



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ERRATA AO DECRETO Nº 3302, DE 28 DE MAIO DE 2026.

A Procuradoria Geral do Município informa que a presente serve para retificar a publicação do Decreto nº 3.302 de 28 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios na data de 29 de maio de 2026, em virtude de ter ocorrido um erro material no texto, haja vista a numeração equivocada de um dos artigos presentes.

Ante o exposto, com a presente retificação, a redação do Decreto nº 3.302 de 28 de maio de 2026 passa a ter a seguinte redação:

“DECRETO EXECUTIVO Nº 3302/26

Dispõe sobre a obrigatoriedade do Censo Previdenciário Cadastral dos Servidores Públicos do Município de Itaara/RS, para o ano de 2026.

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar e manter atualizadas as informações cadastrais de natureza pessoal dos servidores públicos municipais do Executivo e do Legislativo ativos e inativos (aposentados e pensionistas), segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaara/RS,

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, quanto à instituição de sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores, bem como o disposto no art. 9º, inciso II, do mesmo diploma que estabelece que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores deverá proceder ao recenseamento previdenciário,

CONSIDERANDO a necessidade de realização de avaliação atuarial em cada balanço para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios (art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9.717/1998),

CONSIDERANDO o disposto no art. 49 da Lei Complementar nº 22/2023,

Sandro Roberto Galarça Ferigollo, Prefeito Municipal de Itaara, Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Legislação,

DECRETA:



Gabinete do Prefeito

Art. 1º A obrigatoriedade de realização do Censo Previdenciário Cadastral, pertencente ao quadro dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e do Poder Legislativo, titulares de cargos de provimento efetivo, ativos e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Itaara, que objetivará a atualização e consolidação do banco de dados cadastrais dos segurados, permitindo o cruzamento destas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Previdência.

Art. 2º O censo previdenciário cadastral será desenvolvido para:

I - integração de sistemas e bases de dados;

II - melhoria da qualidade dos dados dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaara objetivando a efetivação da avaliação atuarial consistente para a concessão de aposentadoria e pensão por morte; e,

III - ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 3º Fica definido o período dos dias de 16, 17 e 18 de junho, no horário compreendido entre 08:00 até às 18:30, sem fechar ao meio-dia, para realização do censo previdenciário.

Parágrafo único. O Censo Cadastral Previdenciário consistirá na realização do recenseamento cadastral dos servidores ativos titulares de cargo de provimento efetivo no Município de Itaara, e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do RPPS.

Art. 4º O censo previdenciário de que trata este Decreto, possui caráter obrigatório para todos os servidores públicos municipais ativos titulares de cargo de provimento efetivo, estendendo-se também aos inativos (aposentados e pensionistas) do RPPS de Itaara.

Art. 5º Deverá ser preenchido por todos para entrega do servidor à equipe de recenseamento, ficha cadastral própria, (no caso de professores devem preencher além da ficha de ativos a ficha de magistério), ativos e aposentados devem preencher também ficha de dependentes.

§ 1º Servidores ativos, aposentados e/ou pensionistas, de forma presencial, na R. Itaara, nº 45, Itaara - RS, 97185-000, Câmara Municipal de Vereadores de Itaara/RS, nos dias e horários definidos no art. 3º deste Decreto, polo único de atendimento, para entrega dos documentos, atendimento e entrevista.

§ 2º Os servidores devem estar munidos dos seguintes documentos ORIGINAIS E



CÓPIAS SIMPLES LEGÍVEIS, no momento da realização do censo presencial:

I - Servidor Ativo:

a) Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Um único comprovante de endereço (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses);

Deve ser apresentado declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO)

d) Carteira de Trabalho - Número do PIS - Cartão ou número do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

e) Carteira de trabalho - Documento que identifique data de vinculação no primeiro emprego - (da carteira assinada)

f) CNIS - Extrato de tempo de contribuição do Regime Geral de Previdência Social-RGPS retirado através do sistema MEU INSS;

O extrato pode ser retirado através do GOV.BR de 3 maneiras:

1) Pela conta no banco e aplicativo do banco no celular.

2) Pelo celular por reconhecimento facial ou

3) Pelas perguntas no próprio site.

g) Para quem trabalhou em outro município: Declaração de tempo de contribuição em outro RPPS ou documento comprobatório anterior ao ingresso no serviço público do município de Itaara/RS.

h) Para quem trabalhou no estado: Declaração tempo de contribuição NO IPEPREV ou OUTRO ESTADO ou documento comprobatório anterior ao ingresso no serviço público do



município de Itaara/RS;

- i) Documento que identifique a data de entrada no serviço público.
- j) Ficha cadastral preenchida – (EM ANEXO)
- k) Ficha cadastral Magistério preenchida, no caso de Professor(a) (EM ANEXO)
- l) Ficha cadastral DEPENDÊNTES preenchida – (EM ANEXO)
- m) Portaria de admissão e termo de posse
- n) Cópia do último contracheque.

Parágrafo único. Com relação às alíneas m e n (portaria de admissão/termo de posse/ último contracheque), estes documentos serão fornecidos pelo Município diretamente aos recenseadores, não sendo necessário que o servidor os apresente ou mantenha em sua posse.

II – Dependente(s) do servidor ativo:

- a) Certidão de Casamento para cônjuge ou Escritura de União Estável firmada em cartório para companheiro;
- b) Apresentar Identidade com CPF/CNH do cônjuge ou companheiro;
- c) Certidão de Nascimento dos filhos até 21 anos ou de filhos inválidos de qualquer idade. Se dependente inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave aferida em inspeção médica oficial.
- d) Apresentar CPF dos dependentes;
- e) Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso) e CPF do dependente;
- f) Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);
- g) No caso de outro tipo de dependência deve apresentar comprovação.



III – Aposentado:

a) Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Um único comprovante de endereço (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses); deve ser apresentada declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO)

d) Cartão ou número do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

e) Documento que identifique a data de entrada no serviço público.

f) Ficha Cadastral Preenchida – (EM ANEXO)

g) Ficha Cadastral DEPENDENTES Preenchida – (EM ANEXO)

h) Termo de Curatela (se for o caso) e CPF;

i) Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);

j) Portaria de Concessão de Aposentadoria;

k) Cópia do último contracheque.

Parágrafo único. Com relação às alíneas j e k (portaria de concessão de aposentadoria/último contracheque), estes documentos serão fornecidos pelo Município diretamente aos recenseadores, não sendo necessário que o servidor os apresente ou mantenha em sua posse.

IV – Dependente(s) do servidor aposentado:

a) Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto;



b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Um único comprovante de endereço (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses); Deve ser apresentado declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO)

d) Cartão ou número do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

e) Documento que identifique a data de entrada no serviço público.

f) Ficha Cadastral Preenchida – (EM ANEXO)

g) Ficha Cadastral DEPENDENTES Preenchida – (EM ANEXO)

h) Termo de Curatela (se for o caso) e CPF;

i) Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);

j) Portaria de Concessão de Aposentadoria;

k) Cópia do último contracheque.

V – Pensionista:

Documentos do Beneficiário;

a) Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Um único comprovante de endereço (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses); Deve ser apresentado declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO)



Gabinete do Prefeito

- d) PIS do beneficiário (número do PIS de quem recebe a pensão)
- e) Ficha Cadastral preenchida. – (EM ANEXO)
- f) Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso) e CPF;
- g) Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);
- h) Portaria de concessão de benefício;
- i) Cópia do último contracheque.

Parágrafo único. Com relação às alíneas h e i (portaria de concessão de benefício/último contracheque), estes documentos serão fornecidos pelo Município diretamente aos recenseadores, não sendo necessário que o servidor os apresente ou mantenha em sua posse.

Documentos do Instituidor da pensão:

- a) Certidão de óbito;
- b) Nome e CPF do instituidor (Documento do falecido/ De preferência IDENTIDA-DE OU CNH);
- c) Matrícula do instituidor (nº de matrícula no município do falecido);
- d) PIS do instituir (número do PIS do falecido);
- e) Data de admissão (ENTRADA NO ENTE) do instituidor da pensão. (Portaria de nomeação/termo de posse do instituidor da pensão).

§2º Não será realizado o censo previdenciário dos servidores que comparecerem ao local indicado sem a totalidade da documentação ou de forma diferente da estabelecida.

§3º O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos servidores municipais afastados e/ou licenciados.



§4º O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos servidores inativos (aposentados e pensionistas) não residentes no Município de Itaara/RS.

§5º Todas as cópias devem ser apresentadas com os originais para conferência.

Art. 5-A. A realização do censo previdenciário dos servidores públicos municipais estatutário ativos, comprovadamente de férias, afastados ou licenciados, e inativos (aposentados e pensionistas) não residentes no Município de Itaara/RS, deverá ser feito conforme abaixo descrito:

Contato:

E-mail: censo@brprev.com (Após o envio do e-mail, o servidor deve mandar uma mensagem no WhatsApp abaixo mencionado sinalizando o envio para conferência)

Whatsapp: 51 99279-3498

1. Enviar todos os documentos solicitados escaneados e legíveis, não podendo ser apresentado no formato de foto do documento.
2. Enviar também foto nos padrões: foto atual e com qualidade, fundo branco, sem acessórios como óculos, boné, chapéu, manta. Não pode ser selfie, não pode ser foto de foto, pedir para alguém tirar. De rosto, sério(a).

Art. 6º Poderá ser realizado por um familiar comprovado o recenseamento do servidor ativo, aposentado ou pensionista que se encontrar incapacitado para realização do Censo, mediante apresentação de atestado médico ou declaração que comprove essa situação. (Conforme o processo apresentado no Art. 4º: Levar no celular foto do servidor(a), atual, conforme padrão de foto especificado no item 2 do Art. 5-A para o recenseador incluir no sistema.)

Art. 7º Na impossibilidade de comparecimento, no caso de o servidor ativo ou aposentado encontrar-se recluso em regime fechado, a comprovação se dará por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente

Art. 8º A repescagem do Censo Previdenciário 2026 se estenderá ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do último dia das entrevistas, data especificada no Art. 3º. A repescagem acontecerá conforme processo explicado no Art. 5º. Desta forma, findando assim o prazo de recebimento de documentos de servidores que não participaram do recenseamento obrigatório.

Art. 9º O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou provento ou pensão suspenso a partir do mês imediatamente posterior à data fixada para o seu recadastramento, ficando sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

liberação condicionada à regularização com a realização do Censo.

Parágrafo único. Uma vez regularizada a situação os pagamentos suspensos nos termos do caput serão liberados, inclusive as parcelas devidas no período de vigência da suspensão.

Art.10. Responderá penal e administrativamente o servidor público municipal ativo e inativo (aposentado e o pensionista) que, no censo previdenciário, deliberadamente, omitir ou prestar informações falsas, incorretas ou incompletas.

Art. 11. Os órgãos da administração pública municipal deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências facilitando a divulgação, e cabe aos servidores do Setor de Recursos Humanos, a orientação aos servidores segurados, atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaara, aos 28 dias do mês maio do ano de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

EM ____/____/2026.

Sandro Roberto Galarça Ferigollo
Prefeito Municipal

Vanessa Amaral da Silva Claro
Secretária de Planejamento e Gestão”

Republique-se o Decreto nº 3.302 de 28 de maio de 2026 com a devida correção.

Itaara, 29 de maio de 2026.

Jacir Leandro Rodrigues da Silva
Procurador Jurídico

Sandro Roberto Galarça Ferigollo
Prefeito Municipal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DAE2-C1FF-E10A-62A3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JACIR LEANDRO RODRIGUES DA SILVA (CPF 771.XXX.XXX-68) em 29/05/2026 11:57:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SANDRO ROBERTO GALARÇA FERIGOLLO (CPF 715.XXX.XXX-34) em 29/05/2026 13:39:04
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaara.1doc.com.br/verificacao/DAE2-C1FF-E10A-62A3>