



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

**DECRETO Nº 31.950/2021**

Regulamenta a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Presidente Prudente - SP

**EDSON TOMAZINI, Prefeito do Município de Presidente Prudente-SP**, no uso de suas atribuições legais, e em acordo com os arts. 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e com as disposições contidas na legislação previdenciária municipal;

**Art. 1º** Fica instituído o Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Presidente Prudente, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social, determinadas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, bem como para a manutenção e atualização cadastral dos dados utilizados na realização do cálculo atuarial, cujo procedimento observará as disposições deste Decreto, bem como a segurança e o sigilo das informações, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados–LGPD.

**Parágrafo Único** O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, os aposentados, os pensionistas, e demais segurados, inclusive das autarquias e fundações públicas municipais e do Poder Legislativo.

**Art. 2º** A Prudenprev será responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação e fiscalização da execução do Censo Cadastral Previdenciário, ficando a Secretaria Municipal de Administração responsável pela conferência dos dados cadastrais e a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação responsável pela transmissão dos dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de que trata o Art. 1º.

**Art. 3º** Os recursos financeiros para o custeio da realização do Censo Cadastral Previdenciário serão à conta de dotação orçamentária da Prudenprev.



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

**Art. 4º** O Censo Cadastral Previdenciário será precedido de ampla divulgação, o que competirá à Prudenprev em conjunto com a Prefeitura e a Câmara Municipal.

**Art. 5º** O Censo Cadastral Previdenciário será realizado conforme cronograma estabelecido pela Prudenprev em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 6º** O Censo Cadastral Previdenciário será realizado em observância à localização e local de trabalho dos segurados, mediante a apresentação dos documentos elencados no Anexo I deste Decreto, caso haja definição pela sua realização de forma presencial.

**Art. 7º** A execução do Censo Cadastral Previdenciário ficará a cargo da empresa contratada, que atuará sob a fiscalização da Prudenprev e da Secretaria Municipal de Administração.

**Parágrafo Único** Compete à empresa contratada mencionada no caput efetuar a complementação, alteração e a validação dos dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes do RPPS do Município de Presidente Prudente.

**Art. 8º** Os órgãos de Recursos Humanos do Prudenprev, da Prefeitura e da Câmara Municipal ficam obrigados a fornecer documentos funcionais e financeiros para o cumprimento deste Decreto.

**Art. 9º** A Prudenprev, a Prefeitura e a Câmara Municipal deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Cadastral Previdenciário, inclusive facilitando a divulgação e atendendo no que lhes couber o disposto neste Decreto.

**Art. 10.** Depois de ouvida a Secretaria Municipal de Administração, a Prudenprev, mediante ato próprio, informará os postos de atendimento presencial, indicando local e prazo para sua recepção, ou outro meio e a forma em que se dará o referido censo.

**§ 1º** Os servidores municipais cedidos, afastados e ou licenciados deverão ser cadastrados também nesses mesmos locais e no mesmo prazo.

**§ 2º** Os servidores ativos serão comunicados sobre o Censo em seus locais de trabalho e os servidores aposentados, bem como os pensionistas, em seus endereços residenciais, ocasião em que receberão um pré-agendamento.



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

§ 3º No período estipulado, havendo impossibilidade de comparecimento no dia e horário pré-agendado, os segurados poderão realizar o reagendamento pelo site [www.prudenprev.com.br](http://www.prudenprev.com.br) ou pelo telefone 3222-7880.

**Art. 11** O Censo é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor titular de cargo efetivo, em atividade ou afastado temporariamente, aposentado e pensionista comparecer pessoalmente no local e horário previamente definidos nos termos do artigo 10 deste Decreto, munido da documentação descrita no Anexo I para realização do Censo Cadastral Previdenciário.

§ 1º O servidor público ativo, aposentado e pensionista que não comparecer para realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou benefício, conforme o caso, suspenso a partir do mês imediatamente posterior à conclusão do Censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à Prudenprev para sua regularização.

§ 2º O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nessa folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 3º Não será permitida a realização do Censo Previdenciário por procuração ou representação, salvo nos casos disciplinados neste Decreto.

**Art. 12.** O servidor ativo, aposentado e pensionista que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover até ao local do Censo poderá se fazer representar por procurador legal junto à Prudenprev para agendamento de visita *in loco*, informando o endereço completo com ponto de referência.

§ 1º Os servidores que estiverem em internação hospitalar ou não tiverem discernimento para a prática dos atos civis, declarados em decisão judicial, poderão, excepcionalmente, realizar o Censo Previdenciário por intermédio do representante legal ou declarante na forma do Código Civil, que apresentará, além dos documentos mencionados no Anexo I, conforme o caso, os seguintes documentos:

I - Atestado médico, emitido no mês do recadastramento, contendo o número do Cid 10, assinatura e carimbo do médico com registro no CRM, resguardando o devido sigilo no armazenamento no banco de dados;

II – Documento de identificação do representante com foto, válido em todo território nacional;



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

**§ 2º** Nos casos referidos no parágrafo anterior, o responsável ou declarante legal deverá apresentar documento de procuração pública, certidão de tutela ou curatela.

**§ 3º** O servidor, após alta hospitalar, poderá reagendar o censo previdenciário para sua ratificação e dele poderão ser requeridos outros documentos, caso necessários.

**Art. 13.** Os servidores que cumpram decisões judiciais impositivas de pena privativa ou restritiva de liberdade deverão realizar o censo previdenciário por intermédio de responsável ou declarante que apresentará, além dos documentos mencionados no Anexo I, os seguintes documentos:

**I –** Declaração de permanência na respectiva unidade prisional emitida no ano do recadastramento devidamente assinada e com carimbo de identificação do órgão emissor;

**II -** Documento ou identificação do declarante com foto (RG/CNH/Carteira de Órgão de Classe), válido em todo o território nacional;

**III –** O responsável ou declarante deverá atestar a veracidade das informações prestadas e poderá ser suscitado a esclarecer eventuais dúvidas;

**§ 1º** O servidor, após o cumprimento do alvará de soltura, poderá reagendar o censo previdenciário para sua ratificação e dele poderão ser requeridos outros documentos, caso necessários

**Art. 14.** Nos casos descritos nos artigos 12 e 13, o servidor ativo, aposentado e pensionista, que não for localizado, será notificado por meio de correspondência, concedendo-lhe o prazo de 30 dias para a realização do Censo. Após este prazo, a ausência não justificada acarretará a suspensão do seu pagamento, conforme § 1º do artigo 11.

**Parágrafo Único** O servidor cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer ao posto de atendimento do Censo Cadastral Previdenciário munido de ato respectivo da cessão ou afastamento, além dos documentos discriminados no anexo I deste Decreto.

**Art. 15.** O servidor ativo, aposentado e pensionista que se encontrar no exterior deverá encaminhar à Prudenprev, além da documentação constante no anexo I, declaração de vida atualizada emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontra.



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

**Art. 16.** Os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e pensionistas, deverão apresentar a documentação dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do Censo Cadastral Previdenciário.

§ 1º São considerados dependentes para fins deste Censo:

**I -** cônjuge, companheiro(a) e filhos, sendo estes:

a) menores de vinte e um anos não emancipados na forma prevista no art. 5º do Código Civil;

b) inválidos definitivamente ou incapazes, desde que a invalidez e incapacidade tenham ocorrido antes:

1 - de completarem vinte e um anos de idade;

2 - do casamento ou constituição de união estável;

3 - do início do exercício de emprego público ou privado;

4 - da constituição de estabelecimento comercial ou de prestação de serviço;

5 - da concessão de emancipação pelos pais ou tutores, ou judicial.

**II -** os pais;

**III -** irmãos inválidos ou incapazes, desde que não tenham quem lhes proveja ou não recebam qualquer benefício previdenciário deste ou de outro regime de previdência.

§ 2º O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho.

§ 3º Considera-se companheiro(a) a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado(a).

§ 4º Considera-se união estável aquela verificada entre indivíduos como entidade familiar com convivência duradoura, pública e contínua, sob o mesmo teto, estabelecida com o objetivo de constituição de família, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

prole em comum, enquanto não se separarem, não bastando a simples declaração.

**§ 5º** A declaração especial de união estável emitida por Cartório de Notas deverá ser feita em vida pelo segurado.

**§ 6º** A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I deste artigo, excetuados os filhos maiores de vinte e um anos, é presumida e a das demais deve ser comprovada.

**§ 7º** Para os dependentes dos servidores ativos, aposentados e pensionistas de 21 (vinte e um) anos de idade será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no anexo I deste Decreto, sendo que exigirse-á, nos casos necessários, Termo de Curatela, Termo de Tutela, Termo de Adoção, Declaração de enteado e/ou comprovação de dependência econômica.

**§ 8º** Para todo e qualquer procedimento que envolva a Prudenprev, estando o segurado com idade igual ou superior a sessenta anos, o tratamento lhe será dispensado de acordo com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

**Art. 17.** O Censo Cadastral Previdenciário será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

- I - integração de sistemas e bases de dados;
- II - inclusão dos dados cadastrais no sistema de forma progressiva;
- III - realização permanente de Censo previdenciário;
- IV - validação dos dados no SIPREV/Gestão ou eSocial e transmissão para o CNIS/RPPS;
- V - tratamento das informações retornadas em forma de relatórios gerenciais via INFORME/CNIS/RPPS; e
- VI - melhoria da qualidade dos dados dos segurados da Prudenprev, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão.

Parágrafo Único. As pessoas, físicas e jurídicas, envolvidas no Censo Previdenciário deverão garantir, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

(LGPD), o sigilo e a segurança das informações prestadas, as quais somente poderão ser acessadas para fins funcionais e previdenciários,

**Art. 18** O público alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

**Art. 19** Os servidores aposentados e pensionistas que realizaram o cadastramento no corrente ano, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ficam dispensados de realizarem o Censo Cadastral Previdenciário/2021, disposto neste Decreto.

**Art. 20** A partir de janeiro de 2022, o servidor ativo, aposentado e pensionista deverá efetuar a atualização cadastral, anualmente.

**§ 1º** A atualização cadastral do servidor é compulsória no mês de seu aniversário.

**§ 2º** A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração em seu estado civil, dados pessoais ou relação de dependentes, poderá o servidor solicitar atualização cadastral na unidade de recursos humanos que estiver vinculado.

**§ 3º** A Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária de que trata o § 1º será realizada anualmente e cada servidor efetivo ativo receberá da Prudenprev, por meio dos setores de Recursos Humanos de cada ente, até o final do mês que antecede o mês de seu aniversário, o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário, para verificação, atualização e anexo de documentos comprobatórios, se necessário.

**Art.21** Os servidores deverão conferir as informações constantes do Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário, assinar e devolver ao setor de Recursos Humanos, juntamente com a Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos, Funções e Proventos, devidamente preenchido e assinado até o último dia do mês de seu aniversário.

**Art. 22** Caso o servidor efetivo acumule cargo ou função pública prevista em lei, a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária deverá ser procedida em ambos os vínculos.

**Art. 23** Se for necessário alterar qualquer informação constante do Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário, o servidor deverá anexar



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

cópia do documento comprobatório, juntamente com o formulário assinado, que poderão ser os relacionados abaixo:

- I - Alteração de nome: cópia do RG atualizado;
- II - Alteração de endereço: comprovante de residência atualizado (conta de luz, água, telefone) ou declaração de residência;
- III - Alteração no Grau de Instrução: cópia do comprovante de escolaridade;
- IV - Mudança de estado civil: certidão de nascimento ou certidão de casamento, certidão de óbito ou declaração de união estável/dissolução da união estável;
- V - Inclusão de dependentes (filho menor de 21 anos não emancipados ou equiparados): certidão de nascimento, termo de tutela e CPF;
- VI - Inclusão de dependentes: certidão de nascimento, termo de tutela e CPF, declaração de matrícula atualizada nos últimos 6 (seis) meses do estabelecimento de ensino superior oficial ou reconhecido, que contenha o curso de graduação, o período em que está matriculado com data de previsão de conclusão do mesmo;
- VII - Inclusão de dependentes (filho menor de 21 anos inválido): certidão de nascimento, termo de curatela, laudo de invalidez ou atestado com CID e CPF;
- VIII - Inclusão de dependentes (cônjuge/companheiro/ certidão de casamento ou declaração de união estável e CPF).

**Art. 24** Compete a Prudenprev:

- I - Garantir todos os procedimentos necessários para a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária;
- II - Disponibilizar informações para esclarecimentos das dúvidas do servidor, bem como modelos de declarações necessárias para Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária através do site [www.prudenprev.com.br](http://www.prudenprev.com.br);
- III - Manter o controle de documentos referente à Atualização Cadastral Previdenciária;



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

IV - Arquivar digitalmente, toda documentação recebida, após a atualização no sistema.

**Art. 25** Os servidores ativos, que deixarem de efetuar a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária no prazo previsto sem a devida justificativa, serão notificados para fazê-lo no prazo de quinze dias, contados da data do recebimento da notificação.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no caput deste artigo, os servidores efetivos ativos, que não devolverem os Formulários de Atualização Cadastral Previdenciário assinados e os anexos dos documentos das alterações realizadas, terão o pagamento de sua remuneração ou benefício, conforme o caso, suspenso a partir do mês imediatamente posterior, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento a Prudenprev para sua regularização.

**Art. 26** Os servidores efetivos ativos, em afastamento por motivo de férias ou licenças previstas em lei durante o mês de seu aniversário, deverão efetuar a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária no prazo de até 30 dias após o término do afastamento.

**Art. 27** As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

**Art. 28** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 4 de maio de 2021

**EDSON TOMAZINI**  
Prefeito Municipal

**JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração

**ALEXANDRE DE BARROS MARINI**  
Superintendente



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

## ANEXO I

Art. 1º O Censo será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos e certidões, que deverão estar com as devidas averbações atualizadas:

### **I – Para o Censo dos Servidores Ativos:**

#### **Obrigatórios:**

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência;
- d) CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social) e/ou Contrato de Trabalho comprovando o vínculo com o Município de Presidente Prudente para servidores estáveis conforme o Art. 19 do ADCT /88.
- e) Comprovante contendo o número de inscrição junto ao PASEP;
- f) Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral atualizada,;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável ou Óbito, de acordo com seu estado civil
- h) Holerite/Contracheque referente ao mês anterior da realização do Censo Previdenciário.
- i) CNH - Carteira Nacional de Habilitação – documento obrigatório para os ocupantes de cargo que o exijam;



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

- j) Registro no Conselho de Classe para os cargos exigidos em lei.
- k) RNE - Registro Nacional de Estrangeiro em caso de servidor estrangeiro.
- l) Certidão de tempo de contribuição em caso de se ter trabalhado como Servidor Público em outro Município, Estado, União ou caso tenha sido retirado pelo INSS (se houver). Se emitido
- m) Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social). Este documento poderá ser solicitado: a) Agência do INSS; b) Autoatendimento do Banco do Brasil; c) Internet Banking da Caixa Econômica; d) Site do INSS;
- n) Comprovante de sua última Escolaridade (Ex.: Diploma, Certificado, Histórico Escolar ou Atestado Escolar).
- o) Laudo Médico, detalhando o tipo de deficiência se mental ou física, ou documento comprobatório em caso de servidor (PcD- pessoa com deficiência)
- p) Alistamento Militar (Certificado de Reservista) - sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos.
- q) Servidores Cedidos deverão apresentar Ato de Cessão (Portaria, Decreto ou Publicação do Diário Oficial) e Declaração do Chefe imediato no órgão de exercício onde está trabalhando (se houver).
- r) Para servidores afastados sem remuneração, apresentar portaria ou documento comprobatório do afastamento.
- s) Para servidores em licença saúde ou licença maternidade apresentar declaração que comprove a lotação e valor da remuneração do cargo.
- t) Declaração de acúmulo de cargo
- u) CPF dos dependentes
- v) Certidão de casamento atualizada ou escritura pública de união estável;
- x) cópia da CTPS para os servidores que ainda não solicitaram a computação de tempo contributivo (páginas que contenham foro,



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

numeração, qualificação pessoal e todos os registros e vínculos laborativos);

**II – Para o Censo dos pensionistas:**

**Obrigatórios:**

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses) ou na falta deste, declaração de residência;
- d) Certidão de casamento e/ou nascimento;
- e) Certidão de óbito do instituidor da pensão;
- f) Número do CPF do instituidor da pensão
- g) Holerite/Contracheque referente ao mês anterior ao da realização do Censo Previdenciário

**III – Para o Censo dos servidores aposentados:**

**Obrigatórios**

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado nos últimos três meses (conta de água, luz ou telefone), ou na falta deste, declaração de residência;
- d) Comprovante de inscrição PASEP/PIS;
- e) Título de eleitor ou último comprovante de votação para servidores até 70 anos de idade;
- f) Ato de concessão e publicação da aposentadoria;



**CIDADE DE**  
**PRESIDENTE**  
**PRUDENTE**

**PRUDENPREV**

g) CPF e Certidão de nascimento dos dependentes, menores de 21 anos ou inválidos;

h) Certidão de casamento ou escritura pública de união estável; .

**IV – Dos dependentes de servidores ativos e aposentados**  
**Obrigatórios:**

a) Documento de identificação com foto (se houver), ou Certidão de Nascimento;

b) Documento comprovante inscrição junto ao CPF.

c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, informando tratar de incapacidade física ou mental, no caso de maior inválido

d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;

e) Carteira de Vacinação para os dependentes menores de 07 anos.

f) Atestado de Escolaridade para os dependentes que estão em período escolar;

g) Declaração de matrícula atualizada nos últimos 6 (seis) meses do estabelecimento de ensino superior oficial ou reconhecido, que contenha o curso de graduação, o período em que está matriculado com data de previsão de conclusão do mesmo, para os filhos entre 18 e 21 anos