



MUNICÍPIO DE RIO BRANCO  
ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

## **DECRETO Nº 1.356 DE 08 DE MAIO DE 2013**

**“Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotadas para a realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rio Branco – RPPS”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as regras e procedimentos a serem adotadas para a realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rio Branco - RPPS.

### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

**Art. 2º** O Censo Previdenciário tem como principais finalidades:

**I-** promover a atualização e consolidação dos dados cadastrais dos servidores ativos vinculados ao RPPS;

**II-** incluir os dados cadastrais no Sistema de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social SIPREV/Gestão;

- III- realizar o Censo Previdenciário com o aplicativo do SIPREV/Gestão;
- IV- validar os dados do SIPREV/Gestão e transmitir para o Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social CNIS/RPPS;
- V- melhorar a qualidade dos dados dos servidores efetivos, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA OBRIGATORIEDADE DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

**Art. 3º** O Censo Previdenciário é obrigatório e deverá ser realizado anualmente, no mês de aniversário do servidor, para atualização dos dados cadastrais.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCEDIMENTO E DOS DOCUMENTOS**

##### **Seção I**

##### **Dos Documentos do Servidor.**

**Art. 4º** O servidor deverá comparecer aos postos de atendimento do Censo Previdenciário com o original e cópia simples dos seguintes documentos:

- I - Cartão do PIS/PASEP;
- II - Cédula de Identidade - RG;
- III - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- IV - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, obrigatório somente para o cargo de motorista;
- V - comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses;

**VI** - Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

**VII** - Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, expedida por outros regimes próprios, quando for o caso;

**VIII** - Carteira de Identidade Profissional - Registro no Conselho de Classe, quando exigida para o ingresso no cargo;

**IX** - Título de Eleitor. Seção II Dos Documentos dos Dependentes

**Art. 5º** O servidor que possuir dependentes deverá inscrevê-los apresentando os respectivos documentos, conforme o caso:

**I** - cônjuge: Certidão de Casamento, Cédula de Identidade - RG e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

**II** - companheiro ou companheira: Declaração de União Estável firmada pelo próprio servidor ou Escritura Pública Declaratória de União Estável, Cédula de Identidade - RG e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

**III** - filho, ou equiparado, menor de 18 (dezoito) anos: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade - RG e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

**IV** - filho inválido ou incapaz: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração ou laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez;

**V** - menor sob tutela: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Termo Judicial de Tutela;

**VI** - ex-cônjuge ou ex-companheiro credor de alimentos por determinação judicial: declaração do próprio servidor que é devedor de pensão alimentícia;

**VII** - pais sem renda própria: Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o pai ou a mãe, ou ambos, não possuem rendimentos próprios de quaisquer natureza;

**VIII** - irmão menor de 18 (dezoito) anos, sem renda própria: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o irmão menor não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza;

**IX** - irmão inválido ou incapaz e sem renda própria: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o irmão inválido ou incapaz não possui nenhum rendimento de qualquer natureza, laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez e termo judicial de curatela do irmão inválido.

### **Seção III**

#### **Dos Documentos Subsidiários**

**Art. 6º** Além dos documentos exigidos nos arts. 4º e 5º, deste Decreto a Administração poderá solicitar do servidor outros documentos pertinentes para atualização do cadastro.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA REPRESENTAÇÃO**

**Art. 7º** A entrega dos documentos exigidos nos arts. 4º e 5º deste Decreto, por intermédio de procurador, somente será aceita, nas seguintes hipóteses:

**I** - licença do servidor para qualificação profissional fora do Município de Rio Branco;

**II** - licença para tratamento de saúde do próprio servidor fora do Município de Rio Branco;

**III** - licença do servidor por motivo de doença em pessoa da família fora do Município de Rio Branco;

**IV** - em razão de dificuldade de locomoção do servidor. Parágrafo único. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar no ato do cadastro documento de identificação oficial.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS SERVIDORES CEDIDOS OU AFASTADOS**

**Art. 8º** O servidor cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer a um dos postos de atendimento do Censo Previdenciário, munido do ato respectivo da cessão ou do afastamento, além dos documentos discriminados neste Decreto. Parágrafo único. O servidor que não realizar o Censo Previdenciário incidirá na revogação do ato de cessão ou do afastamento.

## **CAPÍTULO VII DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO**

**Art. 9º** O servidor que não comparecer sem motivo justificado acarretará a suspensão do pagamento da remuneração a partir do mês subsequente ao mês do aniversário.

**Parágrafo único.** O pagamento da remuneração do servidor será restabelecido, somente após o comparecimento do servidor no órgão de Recursos Humanos da sua respectiva Secretaria de lotação.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 10.** O período de realização do Censo previdenciário do ano de 2013 será regulado pelos atos normativos a que se refere o art. 11, não se lhe aplicando o disposto no art. 3º, ambos deste Decreto. Parágrafo único. O servidor que não comparecer no prazo de convocação, ao término do Censo de que trata o caput, terá o pagamento da remuneração suspenso.

**Art. 11.** Os atos normativos complementares que venham ser necessários à plena execução deste Decreto serão emitidos conjuntamente pela

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD e o Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, especialmente para definição das datas, dos horários e dos postos de atendimento.

**Art. 12.** Os órgãos da Administração direta e indireta do Município de Rio Branco deverão participar no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário com apoio e divulgação, atendendo no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Rio Branco-Acre, 08 de maio de 2013, 125º da República, 111º do Tratado de Petrópolis, 52º do Estado do Acre e 130º do Município de Rio Branco.

**Marcus Alexandre**  
Prefeito de Rio Branco

**Publicado no D.O.E. Nº: 11.050**  
**De 17 / 05 / 2013**  
**Págs. nº: 74/76**