

DECRETO Nº. 44/2025

Dispõe sobre a realização do Censo Previdenciário/2025 dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Verde– RPPS, e dá outras providências.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas das atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 3º e 9º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO que o Censo Previdenciário tem por objetivo atualizar os dados cadastrais e também viabilizar a elaboração de ações de gestão previdenciária, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, nos termos da Lei Federal nº10.887, de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO a Portaria Ministério do Trabalho e Previdência nº 1.467, de 02 de junho de 2022, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos;

CONSIDERANDO Lei nº 1616, de 02 de setembro de 2010, do Município de Campo Verde;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de obter, atualizar e armazenar os dados cadastrais e funcionais dos servidores efetivos e seus respectivos dependentes em banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social - CNIS/RPPS e pelo sistema de Gestão Previdenciária utilizada pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Campo Verde - PREVIVERDE;

DECRETA:

Art. 1º. As normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário/2025 dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Verde – PREVIVERDE.

Art. 2º. O Censo Previdenciário possui caráter obrigatório e pessoal para todos os segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Verde – PREVIVERDE.

Art. 3º. Entende-se por Censo Previdenciário a atualização da base de dados cadastrais, previdenciária, funcional e financeira dos servidores municipais ativos, aposentados, seus dependentes, bem como os pensionistas vinculados ao PREVIVERDE:

§ 1º O disposto no caput deste artigo se aplica inclusive aos servidores ativos que estejam:

I - cedidos, em autorização de exercício, em designação de exercício, a qualquer título, independentemente do destino;

II - licenciados, afastados ou que, por qualquer motivo, estejam ausentes de suas atividades.

§ 2º O Censo Previdenciário deverá ser efetuado pelo representante legal, nos moldes da lei civil, nos casos em que a pessoa a ser recenseada possua idade inferior a 18 (dezoito) anos ou que seja tutelada ou curatelada.

§ 3º Excetuando-se a hipótese contida no § 2º deste artigo, o recadastramento não poderá ser realizado por meio de terceiros, mesmo com a apresentação de procuração atualizada, outorgada pela pessoa a ser recenseada ou pelo seu representante legal.

§ 4º Na hipótese de acúmulo de cargos, o Censo Previdenciário abrangerá todos os vínculos no mesmo ato, sendo realizado em uma única vez.

§ 5º Para fins de análise financeira e atuarial, os vínculos funcionais prestados a outros regimes poderão ser declarados pelos membros e pelos servidores ativos, anexando a certidão ou o CNIS.

Art. 4º O Censo Previdenciário/2025 será realizado a partir do dia 25/06/2025 a 25/07/2025, podendo ser prorrogado, se necessário.

Art. 5º O Censo Previdenciário dar-se-á na forma de autocadastramento on-line (modalidade digital) e, subsidiariamente, na forma presencial.

§ 1º O Censo Previdenciário na forma de autocadastramento on-line ocorrerá por meio de sistema website disponibilizado no portal <https://previverde.sigprev.com.br/recadastramento/>.

§ 2º O Censo Previdenciário na forma presencial somente ocorrerá em razão da impossibilidade de realização na forma de autocadastramento on-line, devendo o segurado observar o disposto no § 3º deste artigo.

§ 3º Os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas **que não possuem acesso à internet** deverão comparecer no PREVIVERDE, na data e horário previamente agendados, munidos dos documentos originais ou das respectivas cópias legíveis, relacionados no Anexo I, deste Decreto.

Art. 6º Concluídos os procedimentos para o autocadastramento on-line ou presencial, e validado pelo respectivo setor responsável, será fornecido o protocolo definitivo.

§ 1º A inserção, na modalidade on-line, de documentação incompleta ou em desacordo com este Decreto, será considerada como cadastramento não realizado.

§ 2º Não serão aceitos documentos ilegíveis e/ou rasurados.

§ 3º Após sanadas as inconsistências resultantes das hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, o Censo Previdenciário será considerado realizado, emitindo-se o protocolo definitivo.

Art. 7º Compete aos segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao PREVIVERDE:

I- realizar o recenseamento de forma on-line;

II- nos casos excepcionais, solicitar o agendamento da visita técnica;

III- apresentar a sua documentação e a de seus dependentes, quando houver, conforme a relação de documentos, forma de validação e requisitos estabelecidos neste Decreto e em seu anexo I.

Parágrafo único Os documentos apresentados digitalmente, ou por cópia, poderão ter os originais solicitados a qualquer tempo pelo PREVIVERDE para verificação, caso necessária, sob pena de cancelamento do cadastramento realizado.

Art. 8º O Censo Previdenciário será precedido de ampla divulgação no site da Prefeitura, Câmara Municipal, páginas oficiais Município, nas Secretarias e seus departamentos, entre outras, e sempre que houver alterações estas serão amplamente divulgadas com antecedência.

Art. 9º O segurado que estiver impossibilitado de realizar o Censo Previdenciário por recomendação médica devidamente comprovada por Atestado Médico ou Laudo Médico e não possua acesso a internet, deverá nomear procurador para que se direcione ao PREVIVERDE e realize o censo previdenciário, munido de procuração, laudo médico devidamente assinado e demais documentos solicitados.

Art. 10º Os segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao PREVIVERDE, que não realizarem o Censo Previdenciário no prazo legal, de forma on-line ou presencial, terão suspenso o pagamento de sua remuneração, proventos ou pensão até a efetiva regularização, através de comparecimento pessoal munido dos documentos do anexo I na sede do PREVIVERDE.

§ 1º O restabelecimento do pagamento, posterior a regularização, dar-se-á obedecendo ao calendário da folha de pagamento e deverá incluir também o pagamento da diferença retida.

§ 2º Em consequência da suspensão do pagamento da remuneração ou proventos, ficarão suspensos os descontos em folha autorizados pelo titular.

§ 3º O Município de Campo Verde e o PREVIVERDE não serão responsáveis por quaisquer prejuízos que a inadimplência dos respectivos descontos vier a causar.

§ 4º Aplicam-se as disposições deste artigo ao cadastramento pendente de validação, quando deixar de observar o prazo e o procedimento de regularização fixado neste Decreto.

Art. 11º O segurado responderá administrativa, civil e penalmente pelas declarações e pela documentação fornecidas, bem como seu representante legal constituído, não se responsabilizando

CIDADE EM *Transformação*

o PREVIVERDE pelos prejuízos decorrentes das informações falsas, incorretas, incompletas ou inverídicas.

Art. 12º Fica a Diretora Executiva do PREVIVERDE autorizada a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 13º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campo Verde, Estado do Mato Grosso, em 18 de junho de 2025.

Registre-se, Publique-se.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - Decreto nº. 44/2025

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO/2025

O servidor ativo, aposentado e pensionista que não tenha acesso a internet deverá comparecer no posto de atendimento, na data e horário agendado, munidos dos seguintes **documentos originais, inclusive dos dependentes, se houver**, a serem apresentados ao atendente.

I - SERVIDORES ATIVOS

Documentos Obrigatórios:

- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Documento de identificação, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Comprovante de residência atualizado (Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 dias);
- Certidão de Casamento, Escritura pública de União Estável ou sentença judicial transitada em julgado que reconheça a União Estável;
- PIS/PASEP/NIT;

Documentos Facultativos:

- Decreto/Portaria de Admissão;
- Título de Eleitor;
- Termo de Posse (Em caso de mudança do cargo apresentar também documento correspondente);
- Cópia dos tempos da Carteira de trabalho.
- Certidão de tempo de contribuição ou CNIS

II - SERVIDORES APOSENTADOS

Documentos Obrigatórios:

- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Documento de identificação, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Comprovante de residência atualizado (Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 dias);
- Certidão de Casamento, Escritura pública de União Estável ou sentença judicial transitada em julgado que reconheça a União Estável;

Documentos Facultativos:

- Título de eleitor;
- PIS/PASEP/NIT.

III – DEPENDENTES (Cônjuge ou Companheiro (a); Filho(a) até 21 anos de idade; Tutelados e Curatelados).

Documentos Obrigatórios:

1. Cônjuge ou Companheiro

- Certidão de Casamento, Escritura pública de União Estável ou sentença judicial transitada em julgado que reconheça a União Estável;
- Documento de identificação do dependente, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, obrigatório em todas as idades.

2. Filhos

- No mínimo 01 documento que comprove a sua filiação;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, obrigatório em todas as idades.

3. Dependentes Econômicos

- No mínimo 01 documento que comprove a Dependência Econômica;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, obrigatório em todas as idades.

Documentos Facultativos:

- Certidão de Nascimento: apenas para os dependentes menores de 18 anos que não possuir documento de identificação será aceito a Certidão de Nascimento como prova de dependência;
- Termo de Curatela, Termo de Tutela ou de Guarda Definitiva, nos casos necessários.

IV – PENSIONISTAS

Documentos Obrigatórios:

- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Documento de identificação, sendo aceito: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- Comprovante de residência atualizado (Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 dias);
- Certidão de Casamento ou Escritura pública de União Estável;

Documentos Facultativos:

- PIS/PASEP/NIT.
- Título de eleitor;

Documentos Facultativos (do Instituidor da Pensão por Morte):

- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Documento de identificação, sendo aceitos: RG, Passaporte, CNH, Registro de Conselho Profissional ou assemelhado na forma da lei;
- PIS/PASEP/NIT;

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitas cópias apenas dos seguintes documentos:

- Tempos de Carteira de Trabalho;
- Termo de Posse (Ativos)