



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

DECRETO N.º 3.093, de 21 de outubro de 2022.

“DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DO CENSO PREVIDENCIÁRIO CADASTRAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS TITULARES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, ATIVOS E INATIVOS (APOSENTADOS E PENSIONISTAS) DE SÃO NICOLAU, PARA O ANO DE 2022.”

RICARDO MIGUEL KLEIN, Prefeito Municipal de São Nicolau, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

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 São Nicolau;

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).

DECRETA:

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 São Nicolau, 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:



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

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 São Nicolau 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 abaixo para realização do censo previdenciário:

I – De 07 a 11 de novembro de 2022, em horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de São Nicolau, para os servidores ativos estatutários, inativos e pensionistas.

Parágrafo único - O Censo Cadastral Previdenciário consistirá na realização do recenseamento cadastral dos servidores ativos titulares de cargo de provimento efetivo no Município de São Nicolau, 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 São Nicolau e será realizado por intermédio de apresentação da documentação comprobatória exigida no §1º, para cada tipo de servidor.

§1º - Os servidores devem estar munidos com os seguintes documentos, **ORIGINAIS E CÓPIAS SIMPLES LEGÍVEIS**, no momento da realização do censo:

I - SERVIDOR ATIVO:

1. Documento de Identificação Oficial com Foto (Cédula de Identidade – RG);
2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (obrigatório para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
4. Registro de Conselho Profissional, para os cargos que exijam registro;
5. Comprovante de escolaridade, de acordo com o cargo;
6. Carteira de Trabalho e Previdência Social, em caso de CTPS digital, informar o número do PIS/PASEP;
7. Título de Eleitor, E-Título ou Certidões Eleitorais (obrigatório para servidores com idade entre 18 a 69 anos, servidores com idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);
8. Carteira de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
9. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social) para segurados que tenham contribuído com o RGPS antes do ingresso no serviço público, conforme passo a passo do **Anexo I**;



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

-
10. Extrato de tempo de contribuição em outro RPPS anterior ao ingresso no serviço público do município de São Nicolau;
 11. Extrato de tempo de contribuição no IPE anterior ao ingresso no serviço público do município de São Nicolau;
 12. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento + Declaração de Estado Civil;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento + Declaração de Estado Civil;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito + Declaração de Estado Civil;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio + Declaração de Estado Civil;
 - e) União Estável: Declaração ou Escritura Pública de União Estável (SE HOVER) ou Declaração de Estado Civil, contendo data início da união e nome do companheiro(a) + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil anterior a união);
 - f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Estado Civil;

Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação, e as informações legíveis;

Importante: Todos os servidores, independente de seu estado civil, devem preencher a declaração de Estado Civil, conforme **Anexo II**;

Importante: Viúvos(as) de União Estável deverão apresentar a certidão do estado civil anterior a união ou atual;

13. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do servidor(a), cônjuge ou companheiro(a) emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz ou telefone. Se acaso esteja sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiros deverá estar acompanhado da Declaração de Residência, conforme **Anexo III**.
14. Declaração de acúmulo de benefício, conforme **Anexo IV**;
15. Declaração de não acumulação de Cargo Público, conforme **Anexo V**;
16. Preenchimento obrigatório do **Anexo VI** contendo informações de vínculos empregatícios anteriores;

II - SERVIDOR APOSENTADO;



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

1. Documento de Identificação Oficial com Foto (Cédula de Identidade – RG);
 2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 3. Título de Eleitor, E-Título ou Certidões Eleitorais para servidores com idade entre 18 a 69 anos, servidores com idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar;
 - a) Em casos de não possuir título pela invalidez se faz necessário apresentar certidão do TRE (Tribunal Regional Eleitoral);
 4. Carteira de Trabalho e Previdência Social, em caso de CTPS digital, informar o número do PIS/PASEP;
 5. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento + Declaração de Estado Civil;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento + Declaração de Estado Civil;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito + Declaração de Estado Civil;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio + Declaração de Estado Civil;
 - e) União Estável: Declaração ou Escritura Pública de União Estável (SE HOUVER) ou Declaração de Estado Civil, contendo data início da união e nome do companheiro(a) + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil anterior a união);
 - f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Estado Civil;
- Importante:** As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação, e as informações legíveis;
- Importante:** Todos os servidores inativos, independente de seu estado civil, devem preencher a declaração de Estado Civil conforme **Anexo II**;
- Importante:** Viúvo(a) de União Estável deverá apresentar a certidão do estado civil anterior a união ou atual;
6. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do servidor(a), cônjuge ou companheiro(a) emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz ou telefone. Se acaso esteja sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiros deverá estar acompanhado da Declaração de Residência, conforme **Anexo III**.



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

7. Documento de Identificação Oficial com Foto (Cédula de Identidade – RG) e CPF do Representante Legal (se for o caso);
8. Portaria Concessão de Benefício de aposentadoria;
9. Declaração de acúmulo de cargo e benefício, conforme **Anexo IV**;
10. Termo de Curatela definitivo quando se tratar de servidores inativos curatelados; Se o documento for provisório ou processo deverá estar dentro do prazo de 1(um) ano, juntamente com:
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
 - b) Documento de Identificação oficial com foto do curador(a) (Cédula de Identidade – RG);
 - c) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do curador(a), emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Se acaso esteja sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiros deverá estar acompanhado da Declaração de Residência, conforme **Anexo III**.

III - PENSIONISTA:

DOCUMENTOS DO BENEFICIÁRIO

1. Documento de Identificação Oficial com Foto (Cédula de Identidade – RG);
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos, idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar;
 - a) Em casos de não possuir título pela invalidez se faz necessário apresentar certidão do TRE (Tribunal Regional Eleitoral);
4. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do(a) pensionista, cônjuge, companheiro(a) em casos de pensionistas menores e curatelados podem apresentar em nome do pai/mãe ou do curador, todos emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz ou telefone. Se acaso esteja sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiros deverá estar acompanhado da Declaração de Residência, conforme **Anexo III**.
5. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento + Declaração de Estado Civil;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento + Declaração de Estado Civil;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito + Declaração de Estado Civil;



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

- d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio + Declaração de Estado Civil;
- e) União Estável: Declaração ou Escritura Pública de União Estável (SE HOVER) ou Declaração de Estado Civil, contendo data início da união e nome do companheiro(a) + certidão de casamento ou nascimento conforme o estado civil anterior a união);
- f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Estado Civil;

Importante: Pensionistas maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar a certidão de estado civil atualizada em até 180 dias (6 meses);

Importante: Todos os pensionistas, independente de seu estado civil, devem preencher a declaração de Estado Civil, conforme **Anexo II**;

- 6. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitivo quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda; (Se o documento ou processo for provisório deverá estar dentro do prazo de 1 (um) ano), juntamente com:
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador/tutor/guardião(a);
 - b) Documento de Identificação oficial com foto do curador/tutor/guardião(a), (Cédula de Identidade – RG);
 - c) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do curador/tutor/guardião(a), emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz ou telefone. Se acaso esteja sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiros deverá estar acompanhado da Declaração de Residência, conforme **Anexo III**.
- 7. Representante legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 21 anos não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do(a) representante;
 - b) Documento de Identificação oficial com foto do(a) representante (Cédula de Identidade – RG);
- 8. Documento concessão da pensão;
- 9. PIS do beneficiário (número do PIS de quem recebe a pensão);

DOCUMENTOS DO INSTITUIDOR

- 1. RG e CPF do instituidor (Documento do falecido);
- 2. Matrícula do instituidor (nº de matrícula no município do falecido);
- 3. PIS do instituir (número do PIS do falecido);
- 4. Certidão de óbito



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

DOCUMENTOS DO PROCURADOR (OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 6º)

1. Procuração pública específica para o censo previdenciário quando se tratar de cadastramento por procuração, juntamente com:
 - a) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a) (Cédula de Identidade – RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do procurador(a);
 - c) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do procurador(a), emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz ou telefone. Se acaso esteja sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiros deverá estar acompanhado da Declaração de Residência, conforme **Anexo III**;
 - d) Laudo médico do servidor(a) atualizado em até 30 dias, comprovando a incapacidade de comparecer ao polo de atendimento.

DEPENDENTES ATIVOS/INATIVOS:

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuges, Companheiros, Menor sob Guarda, Tutela ou Curatela. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.

1. Documento de Identificação Oficial com Foto, (Cédula de Identidade – RG);
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
3. Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos ou de filhos inválidos de qualquer idade;
4. Laudo Médico atualizado em 90 dias, contendo data, para dependente inválido;
5. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitivo quando se tratar de dependentes curatelados, tutelados e sob guarda; (Se o documento ou processo for provisório deverá estar dentro do prazo de 1 (um) ano).

Importante: Após a apresentação do laudo médico o dependente inválido poderá ser encaminhado para Perícia Médica Oficial.

Importante: Para inclusão de dependentes da Classe II, disposto no inciso II, do art. 8º, da Lei Municipal 2.205/2005, somente com processo deferido em via administrativa.

§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.



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

§4º - Todas as cópias devem ser apresentadas com os originais para conferência.

Art. 5º - O censo previdenciário dos aposentados e pensionistas será realizado na sede da Prefeitura Municipal de São Nicolau, devendo observar o calendário previsto no art. 3º deste Decreto.

Art. 6º - Em caso de incapacidade comprovada, mediante apresentação de Laudo Médico atualizado de até 30 dias, a realização do censo previdenciário dos servidores públicos municipais estatutário ativos, se afastados ou licenciados, e inativos (aposentados e pensionistas), poderá ser feita através de Procurador ou via postal – Sedex e envio de código de rastreio para o e-mail pmspeessoal@viacom.com.br – com o envio de formulário próprio preenchido e com reconhecimento de firma por autenticidade, conforme **Anexo VII**, juntamente com o envio dos documentos autenticados em Cartório, sendo que o mesmo procedimento deverá ser adotado pelo servidor público ativo, aposentado e pensionista que se encontrar no exterior, devendo encaminhar além da documentação constante no art. 4º, declaração ou prova de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país.

Art. 7º - O Censo é de caráter obrigatório e presencial, devendo o servidor detentor de cargo efetivo ativo, aposentado ou pensionista comparecer pessoalmente munido da documentação, no local e horário previamente definidos nos termos do artigo 3º e artigo 5º deste Decreto, para realização do Censo Cadastral Previdenciário, observado o disposto no art. 6º.

§1º - Poderá ser realizado recenseamento por visita domiciliar ou hospitalar no âmbito do Município de São Nicolau/RS, do servidor ativo, aposentado ou pensionista que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover até o local do Censo, mediante apresentação de atestado médico ou declaração que comprove essa situação, bem como a incapacidade para constituir procurador.

§2º - Na impossibilidade de comparecimento, no caso de 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.

§3º - O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração, provento ou pensão bloqueado a partir do mês imediatamente posterior à data fixada para o seu recadastramento, ficando sua liberação condicionada à realização do Censo.

Art. 8º - Ficam os servidores públicos municipais ativos titulares de cargo de provimento efetivo, e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do RPPS de São Nicolau cientes de que, a não realização do censo de que trata este Decreto nos prazos previstos, ensejará em penalidades elencadas no art. 3º da Lei Municipal Nº 3.575/2018 tendo



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

em vista o descumprimento de ordem superior, elencado como um dos deveres dos servidores, e no art. 3º da referida legislação.

Art. 9º - 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. 10 - Os órgãos da administração pública municipal deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências facilitando a divulgação, e cabe aos servidores do Departamento de Recursos Humanos, a orientação aos servidores segurados, atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Nicolau/RS, 21 de outubro de 2022.

Ricardo Miguel Klein
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

José Likes
Secretário Municipal da Administração Interino



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

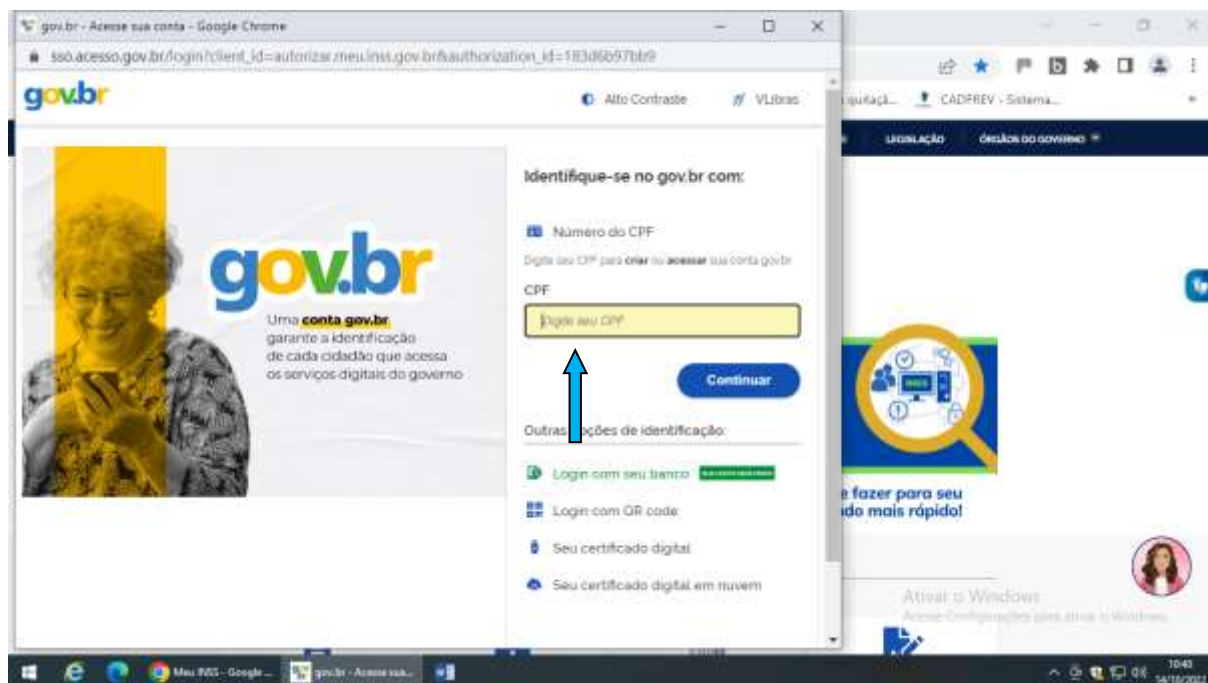
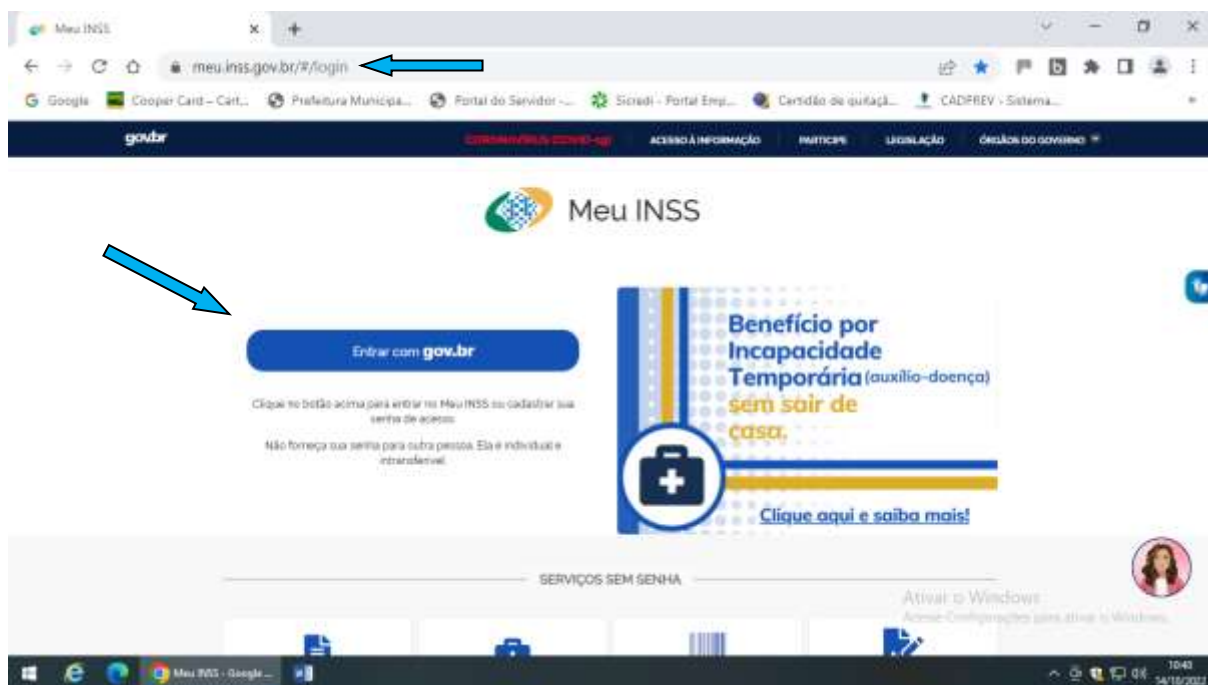
ANEXO I

**PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DO EXTRATO DO CNIS NO SITE DO MEU
INSS**



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.





PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

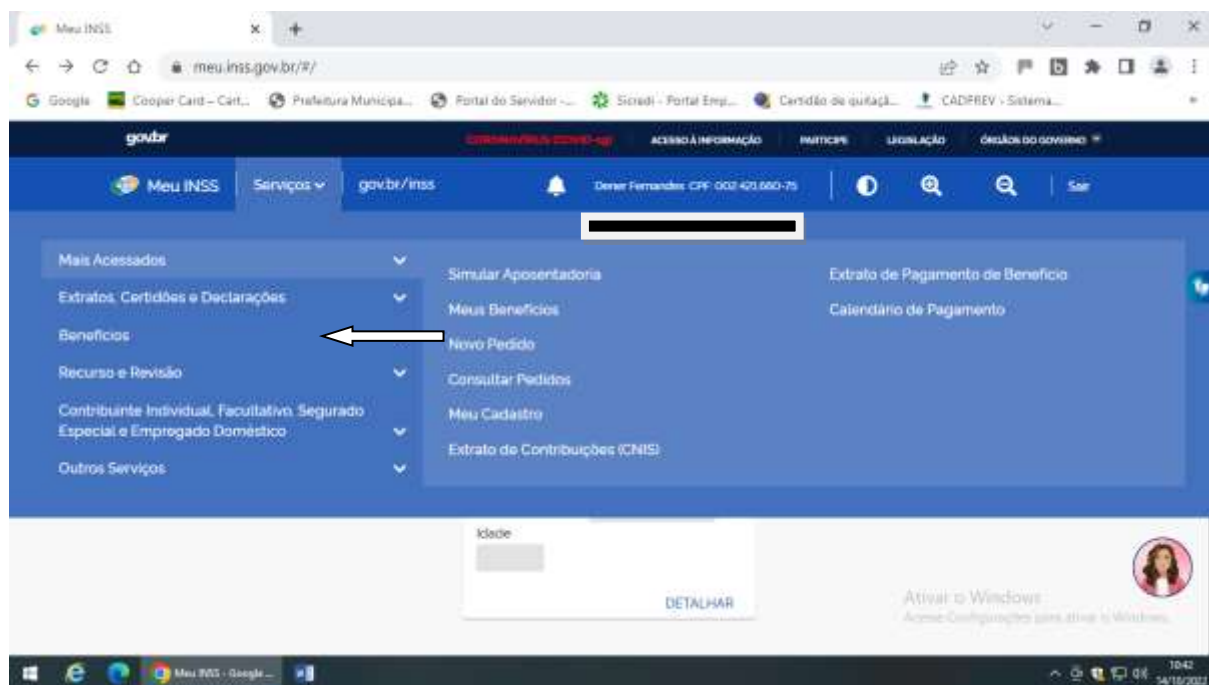
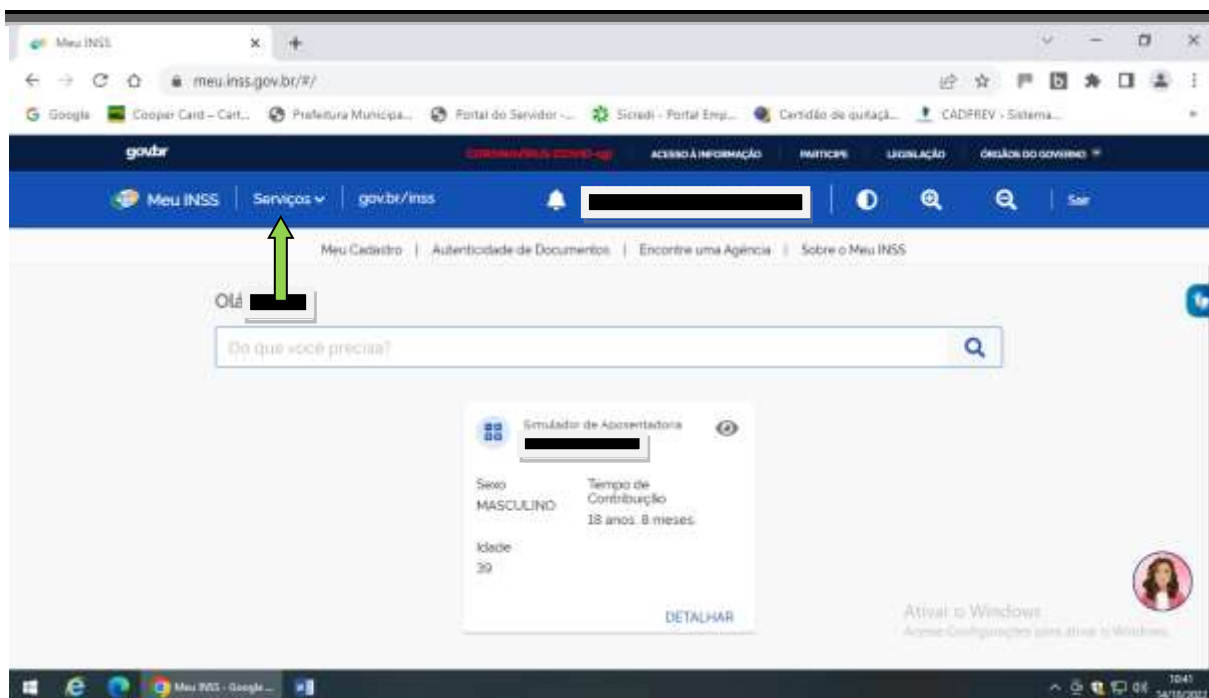
The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is an illustration of a person with a key. The main form is titled 'Digite sua senha' and includes fields for 'CPF' and 'Senha'. The 'Senha' field is highlighted with a yellow border and contains the placeholder text 'Digite sua senha atual'. Below the fields are 'Cancelar' and 'Entrar' buttons. A blue arrow points from the left towards the 'Senha' field. The background shows a Windows taskbar and a sidebar with 'Utilização' and 'devidos do governo'.

The screenshot shows the gov.br authorization page. The title is 'Autorização de uso de dados pessoais' and the service is 'Serviço: MEU INSS WEB'. It lists the required personal information: 'Identidade gov.br', 'Nome e foto', 'Endereço de e-mail', and 'Confiabilidades de sua conta'. Below this, it states that the application and the gov.br platform will use the listed information, respecting the 'termos de uso e a política de privacidade'. At the bottom, there are 'Negar' and 'Autorizar' buttons. A blue arrow points to the 'Autorizar' button. The background shows a Windows taskbar and a sidebar with 'Utilização' and 'devidos do governo'.



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

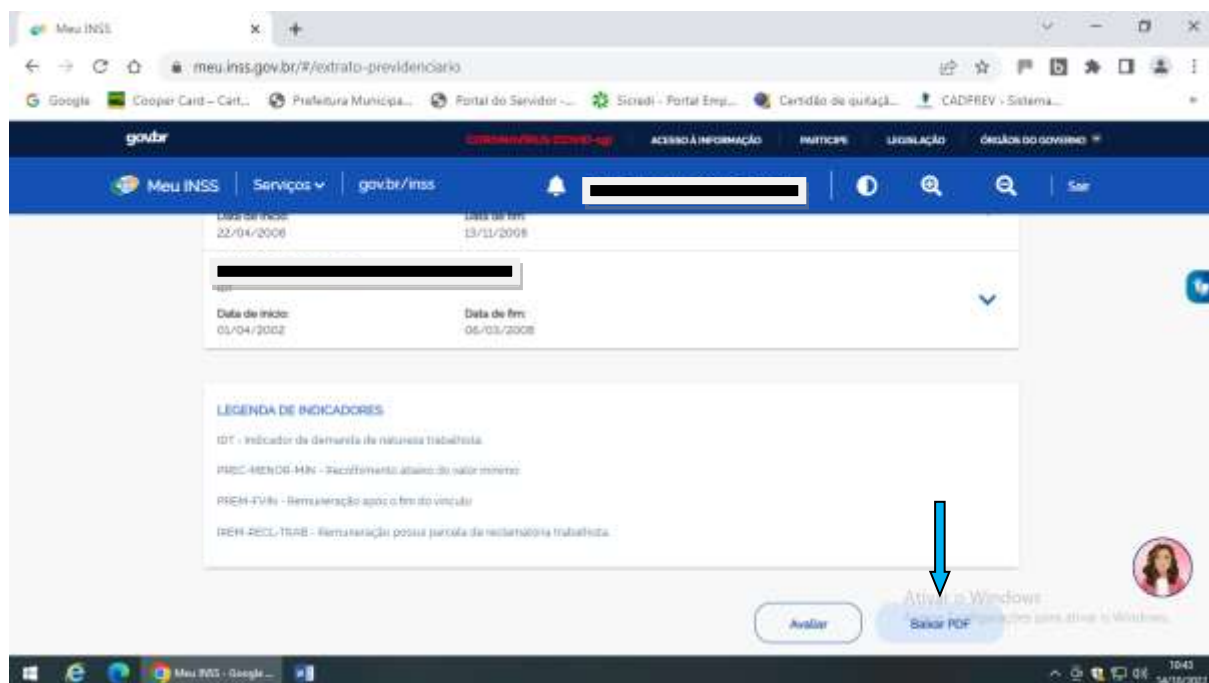
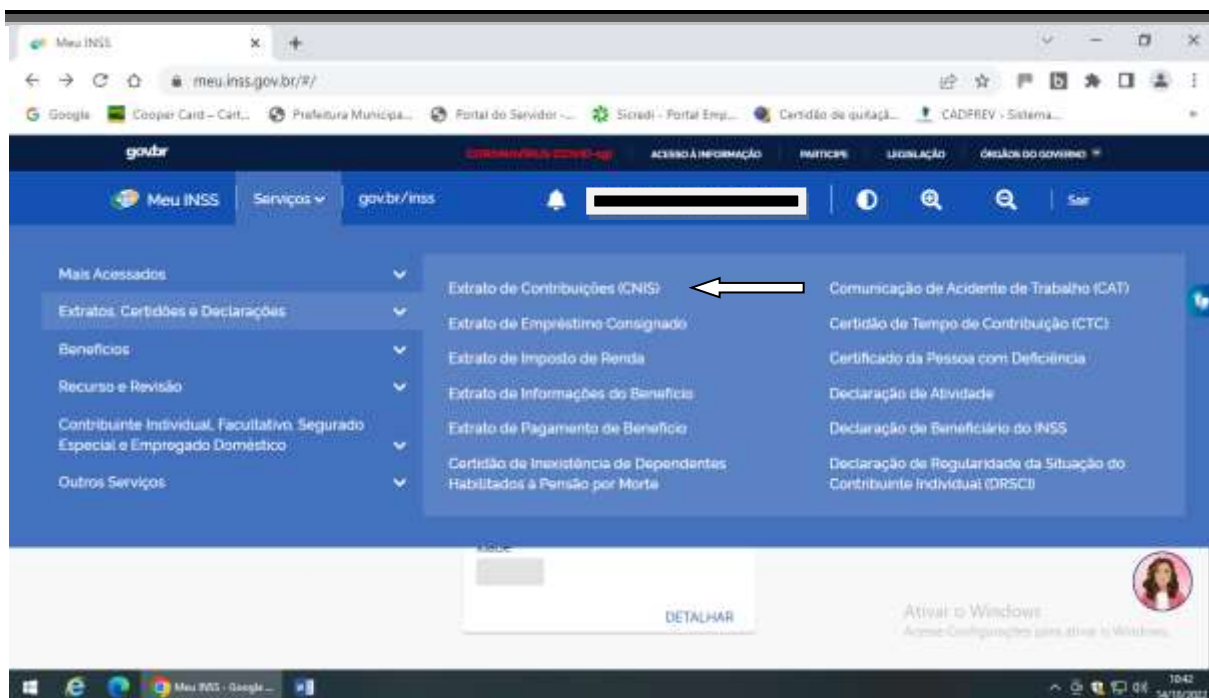
Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.





PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

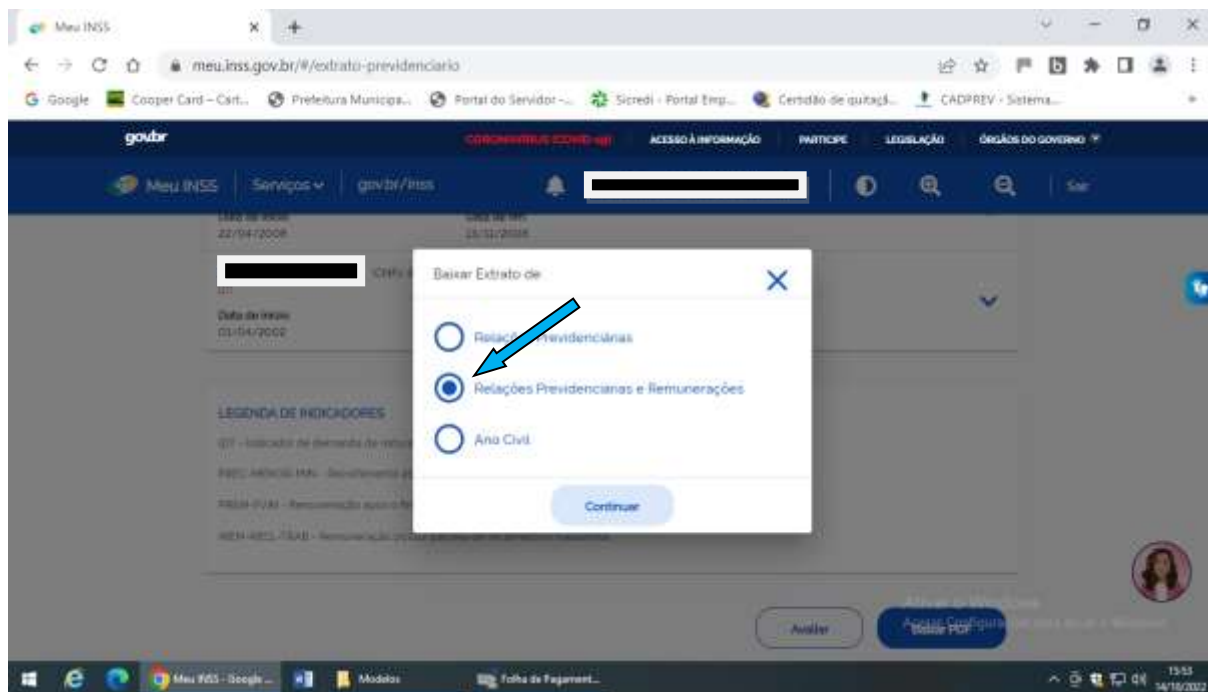
Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.





PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.





PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ESTADO CIVIL

Nome Completo: _____;

Data de nascimento ____/____/____;

inscrito no CPF sob o nº _____;

Telefone 01: () _____-_____; Telefone 02: () _____-_____;

WhatsApp: () _____-_____;

E-mail: _____;

Declaro para os devidos fins, efeitos legais e sob as penas da lei que, na presente data, o meu estado civil é:

- ☐ Solteiro (a);
☐ Casado (a);
☐ Separação Judicial (a);
☐ Divorciado (a);
☐ Viúvo (a);
☐ Separado de fato;
☐ União Estável; Data Início: ____/____/____

Nome Companheiro(a) _____

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando cientes de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes podem implicar no cancelamento do benefício de pensão.

São Nicolau/RS, _____ de _____ de 20____

Assinatura do(a) Declarante



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Nome Completo: _____;

Inscrito no CPF sob o nº _____;

Vínculo: () INATIVO; () PENSIONISTA; () ATIVO

Declaro para fins do Censo Previdenciário que resido no seguinte endereço:

Logradouro: _____;

Nº: _____; Complemento: _____; Bairro: _____;

Município/UF: _____;

CEP: _____;

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito(a) às penas da Lei na forma do art.299,do Código Penal.

Código Penal, art.299 – “Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA – reclusão de 1 a 5 anos.

_____, ____/____/20____
Local e data

Assinatura do(a) Declarante



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE BENEFÍCIO

Eu _____
portador do CPF de nº _____, Cargo: _____,
Matrícula: _____, Tipo de benefício _____, declaro para
o fim específico do Censo Previdenciário do Município de São Nicolau/RS, que em
conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII e §10 e artigo 40, §6º, da Constituição da
República, que:

- ☐ não recebo aposentadoria/pensão de outro regime de previdência.
☐ recebo aposentadoria/pensão de outro regime de previdência.
☐ não recebo aposentadoria/pensão do mesmo regime de previdência.
☐ recebo aposentadoria/pensão do mesmo regime de previdência.

Caso receba aposentadoria ou pensão de outro ou do mesmo regime de previdência, deverá
declarar:

- Tipo do benefício: ☐ Pensão* ☐ Aposentadoria
- Ente de origem: ☐ Estadual ☐ Municipal ☐ Federal
- Tipo de servidor: ☐ Civil ☐ Militar
- Data de início do benefício no outro regime: ____/____/____;
- Nome do órgão da pensão/aposentadoria: _____;
- Última remuneração bruta*: R\$ _____ - Mês/Ano: ____/____;

Na Emenda Constitucional no 103, de 12 de novembro de 2019, art. 24, § 1º, a acumulação de pensão por morte
com outro benefício, sujeita à redução do valor daquele menos vantajoso, é admitida nas seguintes situações:

I - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro (a) do RGPS com pensão por morte concedida por
outro regime de previdência social, inclusive as decorrentes das atividades militares, exceto regime de
previdência complementar; e

II - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro (a) de qualquer regime de previdência social,
inclusive as decorrentes das atividades militares, com aposentadoria concedida por qualquer regime de
previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares, exceto regime de
previdência complementar.

A declaração falsa ou diversa de fato ou situação real ocorrida, além de obrigar à devolução de eventuais
importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas nos arts. 171 e
299 do Código Penal.

_____, ____/____/20____
Local e data

Assinatura e identificação do (a) requerente ou representante legal



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
brasileiro(a), maior, portador(a) da CI RG nº _____ e inscrito (a) no
CPF nº _____, residente e domiciliado (a)
Logradouro: _____;
Nº: _____; Complemento: _____; Bairro: _____;
Município/UF: _____; CEP: _____;
para os devidos fins e a quem possa interessar:

(☐) **DECLARO** que não acumulo outro cargo, emprego ou função pública, nem mesmo inativo.

(☐) **DECLARO** que exerço cargo público* acumuláveis nas condições do Art. 37, XVI, da Constituição Federal.

(☐) **DECLARO** que não estou em licença sem vencimento em outro órgão público federal, estadual ou municipal.

*Caso exerça outro cargo público, discriminar o cargo conforme a Portaria de Nomeação:

Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é **IMPREScindível** que o candidato forneça a declaração atualizada do órgão competente onde exerça seu cargo, emprego ou função pública. No documento deverá constar:

- a) Órgão competente;
- b) Cargo/Emprego/Função;
- c) Lotação e Local de Trabalho;
- d) Carga horária e Jornada de Trabalho.

DECLARO que em caso de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública, não haverá incompatibilidade entre as cargas horárias a serem cumpridas.

DECLARO, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma abaixo transcrita e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas na legislação vigente, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de São Nicolau qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime de falsificação ideológica previsto no Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a não veracidade do declarado neste documento.

E, por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que produza seus legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2022.
Local e data

Nome Completo



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS ANTERIORES
DADOS LABORAIS

Nome:
Órgão:
Lotação:
Carga horária de trabalho semanal:

INFORME AQUI SEUS DOIS ÚLTIMOS DADOS LABORAIS EM EMPRESAS DA INICIATIVA PRIVADA ANTES DE SE TORNAR SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE SÃO NICOLAU/RS

Empresa	Início	Término	Função	Total em dias	Condição especial(**)

INFORME AQUI SEUS DOIS ÚLTIMOS DADOS LABORAIS EM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS ANTES DE SE TORNAR SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE SÃO NICOLAU/RS

Órgão	Início	Término	Função	Total em dias	INSS (*)	Condição especial(**)



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

* Atenção: Assinale está coluna com um X caso você saiba se neste órgão público sua contribuição também tenha sido para o INSS

** Assinale, caso você saiba, se a atividade exercida preenche os requisitos para aposentadoria especial (condições de periculosidade ou insalubridade).

_____, ____ de _____ de 2022.
Local e data

Nome Completo



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

ANEXO VII

QUADRO GERAL E PROFESSORES
DADOS PESSOAIS

Matrícula:	Nome Completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil: () Casado () Divorciado () Solteiro		
Cargo/Função:	() União Estável () Viúvo		
Sexo () Feminino () Masculino			
Deficiente físico: () sim () não	Nº Telefone:		
Nome da mãe:	PIS/PASEP/NIT:		
CPF:	Naturalidade:		
Endereço:			

DADOS DOS DEPENDENTES

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Vínculo: () Esposo(a) () Filho(a) () Tutelado () Outros: _____
CPF:	
Sexo () Feminino () Masculino	
Dependente: () válido () inválido	
Nome da mãe:	
Endereço:	



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Vínculo: () Esposo(a) () Filho(a) () Tutelado () Outros: _____
CPF:	
Sexo () Feminino () Masculino	
Dependente: () válido () inválido	
Nome da mãe:	
Endereço:	

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Vínculo: () Esposo(a) () Filho(a) () Tutelado () Outros: _____
CPF:	
Sexo () Feminino () Masculino	
Dependente: () válido () inválido	
Nome da mãe:	
Endereço:	

Declaro estar ciente e me comprometo a informar e comprovar toda e qualquer alteração em meus dados cadastrais informando imediatamente ao Fundo de Previdência Social do Município ou ao Departamento de Recursos Humanos as referidas alterações.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

APOSENTADOS
DADOS PESSOAIS



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

Matrícula:	Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Estado Civil:	<input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> União Estável <input type="checkbox"/> Viúvo
Cargo/Função:		
Sexo <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino		
Deficiente físico: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Nº Telefone:	
Nome da mãe:	PIS/PASEP/NIT:	
CPF:	Naturalidade:	
Endereço:		

DADOS DOS DEPENDENTES

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Vínculo:
	<input type="checkbox"/> Esposo(a) <input type="checkbox"/> Filho(a) <input type="checkbox"/> Tutelado <input type="checkbox"/> Outros: _____
Sexo <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Dependente: <input type="checkbox"/> válido <input type="checkbox"/> inválido	CPF:
Nome da mãe:	
Endereço:	

Declaro estar ciente e me comprometo a informar e comprovar toda e qualquer alteração em meus dados cadastrais informando imediatamente ao Fundo de Previdência Social do Município ou ao Departamento de Recursos Humanos as referidas alterações.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

PENSIONISTAS
DADOS PESSOAIS



PREFEITURA DE SÃO NICOLAU-RS
“Primeira Querência do Rio Grande”.

Administração 2021/2024
“Gestão, honestidade e progresso”.

Matrícula:	Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Sexo () Feminino () Masculino	
Vínculo de dependência: () Esposo(a) () Filho(a) () Tutelado () Outros: _____	Estado Civil: () Casado () Divorciado () Solteiro () União Estável () Viúvo	
Deficiente físico: () sim () não	Nº Telefone:	
Nome da mãe:	PIS/PASEP/NIT:	
CPF:	Naturalidade:	
Endereço:		

DADOS DO SERVIDOR QUE DEU ORIGEM A PENSÃO

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Faleceu em atividade: () sim () não
Sexo: () Feminino () Masculino	CPF:
PIS/NIT/PASEP:	
Nome da mãe:	
Dados do óbito:	
Cartório:	
Termo:	Livro:
Folha:	

Declaro estar ciente e me comprometo a informar e comprovar toda e qualquer alteração em meus dados cadastrais informando imediatamente ao Fundo de Previdência Social do Município ou ao Departamento de Recursos Humanos as referidas alterações.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____