



**DECRETO Nº 042/2025**

*Dispõe sobre a realização do Censo Funcional e Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e estáveis, em atividade, inativos e pensionistas, da Prefeitura, da Câmara Municipal e da Previdência Municipal de São Vicente Férrer/PE, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de **São Vicente Férrer**, Estado de **Pernambuco**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar e atualizar a base de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos efetivos e estáveis em atividade, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município;

**CONSIDERANDO** a importância de manter consolidadas e atualizadas as informações cadastrais de natureza pessoal e funcional dos servidores públicos municipais ativos da Administração Direta e Indireta, incluindo a Câmara Municipal de Vereadores;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, que prevê a manutenção de um sistema integrado de dados relativos às remunerações pagas aos servidores;

**CONSIDERANDO** a determinação do art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, que estabelece o recenseamento previdenciário como uma obrigação da unidade gestora do regime próprio de previdência;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de realização de avaliação atuarial periódica para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios, conforme o art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9.717/1998;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO CENSO**

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de realização do Censo Funcional e Previdenciário para todos os servidores públicos municipais titulares de cargos de provimento efetivo, estáveis, ativos, inativos e pensionistas, vinculados à Prefeitura Municipal, à Câmara Municipal de Vereadores e à Previdência Municipal de São Vicente Férrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO VICENTE FÉRRER**  
NOSSO COMPROMISSO É COM O Povo

§ 1º O Censo tem como objetivo principal a atualização e a consolidação da base de dados cadastrais, funcionais e previdenciários dos servidores, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente Férrer, visando à otimização da gestão previdenciária, atuarial e funcional.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o IPSESVI, será responsável pela organização, implementação e gerenciamento do Censo de que trata este Decreto.

## CAPÍTULO II DO PERÍODO, DO LOCAL E DA CONVOAÇÃO

**Art. 2º** O Censo Funcional e Previdenciário será realizado no período de **10/11/2025 a 12/12/2025**, no seguinte local: **Prédio sede da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer-PE**.

Parágrafo único. O cronograma de comparecimento dos servidores será definido e divulgado por meio de portaria conjunta da Secretaria Municipal de Administração e do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente Férrer, podendo ser organizado por secretaria, ordem alfabética ou matrícula.

**Art. 3º** O não comparecimento do servidor ativo, aposentado ou pensionista no prazo estabelecido implicará na suspensão do pagamento da remuneração ou do benefício, o qual será restabelecido somente após a regularização da situação cadastral junto à comissão do Censo.

**Art. 4º** Os servidores cedidos, afastados ou licenciados também estão obrigados a participar do Censo, devendo comparecer pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído no local e período designados.

## CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

**Art. 5º** O servidor que, por motivo de saúde devidamente comprovado por laudo ou atestado médico, estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente, poderá fazer o censo de forma remota, com envio de documentação e validação por videoconferência, ou em caso que seja impossibilitado acesso remoto, solicitar uma visita domiciliar ou hospitalar de um recenseador.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o *caput* deverá ser feita por um representante do servidor junto à comissão do Censo, que agendará a visita. O recenseador deverá portar credencial oficial de identificação.

**Art. 6º** Será admitida a representação do servidor por meio de procuração pública, específica para os fins do Censo Previdenciário, nos casos de impossibilidade de comparecimento devidamente justificada.

## CAPÍTULO IV DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PRIORIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO VICENTE FÉRRER**  
NOSSO COMPROMISSO É COM O Povo

**Art. 7º** Para a realização do Censo, será obrigatória a apresentação dos documentos originais listados no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Caberá ao responsável pelo atendimento conferir toda a documentação apresentada e atestar sua conformidade.

**Art. 8º** Terão prioridade de atendimento os servidores com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas com crianças de colo, nos termos da Lei Federal nº 10.048/2000.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 9º** O servidor que, deliberadamente, omitir ou prestar informações falsas, incorretas ou incompletas durante o Censo, responderá administrativa e penalmente por seus atos.

**Art. 10.** Todos os órgãos e entidades da administração municipal deverão cooperar para a execução do Censo, facilitando a divulgação e o comparecimento dos servidores sob sua responsabilidade.

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

**Art. 12.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Vicente Férrer, 30 de outubro de 2025.

Prefeitura M. de São Vicente Férrer  
Marcone Vicente dos Santos  
Prefeito  
**Marcone Vicente dos Santos**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – SERVIDOR ATIVO**

O servidor deverá apresentar os seguintes documentos **originais**:

1. **Documento de Identidade (RG)** ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida;
2. **Cadastro de Pessoa Física (CPF);**
3. **Comprovante de residência** atualizado (emitido nos últimos 3 meses);
4. **Título de Eleitor;**
5. **Certificado de Reservista** (para servidores do sexo masculino);
6. **PIS/PASEP;**
7. **Certidão de Nascimento** (se solteiro) ou **Certidão de Casamento** (se casado/viúvo/divorciado com averbação) atualizada;
8. **Portaria de Nomeação ou Termo de Posse;**
9. **Contracheque** mais recente;
10. **Certidão de Tempo de Contribuição (CTC)** de outros regimes, caso possua tempo averbado no município.

**DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES**

a) Documento de identificação com foto, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável; b) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**OBSERVAÇÕES** c) Para dependentes menores de 18 anos com invalidez, é necessário laudo médico ou termo de guarda indicando a invalidez, atualizado nos últimos 180 dias; d) Para dependentes maiores de 18 anos com invalidez, apresentar Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitivo, quando aplicável. Se o documento for provisório, deve estar dentro do prazo de 2 anos; e) Para demais situações de dependência, deve ser comprovada a dependência econômica.

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – SERVIDORES INATIVOS (APOSENTADOS)**

1. Documento oficial de identificação (RG ou CNH) e CPF;
2. Certidão de nascimento ou casamento atualizada;
3. PIS/PASEP e título de eleitor;
4. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 3 meses);
5. Portaria de concessão da aposentadoria ou reforma;



6. Laudo de invalidez, quando aplicável;
7. Contracheque atual;
8. Certidão de Tempo de Contribuição do INSS (quando houver tempo averbado);
9. Foto 3x4 (será feita no local do atendimento).

**Dependentes dos Aposentados:**

Documento de identificação (RG e CPF), certidão de nascimento ou casamento atualizada, comprovante de escolaridade, laudo de invalidez (se aplicável) e foto 3x4.

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – PENSIONISTAS**

1. Documento de identificação (RG) e CPF;
2. Certidão de nascimento e/ou casamento atualizada;
3. PIS/PASEP;
4. Comprovante de residência atualizado;
5. Portaria de concessão da pensão;
6. Contracheque atual;
7. Certidão de óbito do instituidor da pensão;
8. Documentos que comprovem dependência (termo de guarda, tutela ou curatela, quando aplicável);
9. Declaração de Prova de Vida e Residência emitida por autoridade pública com validade de até 1 (um) ano.

**CASOS ESPECIAIS**

1. Para aposentados e pensionistas residentes fora do Estado ou do País, será admitido o envio da documentação por via postal, com cópias autenticadas e Declaração de Prova de Vida emitida por autoridade pública, embaixada ou consulado.
2. O censo poderá ser realizado por procurador legalmente constituído, mediante apresentação de procuração pública ou particular com firma reconhecida e dos documentos de identificação do procurador.
3. Servidores, aposentados ou pensionistas impossibilitados de comparecimento por motivo de saúde deverão apresentar laudo médico e poderão ser representados por procurador, conforme disposto no art. 5º deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO VICENTE FÉRRER**  
NOSSO COMPROMISSO É COM O PVO

**§ 1º** A relação detalhada e atualizada dos documentos exigidos para cada categoria (ativos, inativos, pensionistas e dependentes) será publicada em **Portaria Conjunta da Secretaria Municipal de Administração e da Previdência Municipal**, podendo ser ajustada conforme necessidade administrativa.

**§ 2º** Serão aceitos somente documentos originais ou cópias autenticadas em cartório, observada a legislação vigente.

A handwritten signature in blue ink is positioned on the right side of the page, above a blue horizontal bar at the bottom.