



**DECRETO MUNICIPAL N.º 59, DE 2 DE SETEMBRO DE 2022**

**DISPÕE SOBRE REALIZAÇÃO DE CENSO CADASTRAL, FUNCIONAL, SOCIAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS TITULARES DE CARGO EFETIVO, DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURRALINHO - IPSMC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURRALINHO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 74, IX, da Lei Orgânica Municipal de Curalinho, e em cumprimento às determinações legais contidas no art. 3º e art. 9º, inciso II, da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004,

**DECRETA**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do censo previdenciário, abrangendo todos os servidores públicos efetivos da administração municipal direta, indireta, fundacional e autárquica e dos aposentados e pensionistas do IPMSC.

**§1º.** O recenseamento de que trata o *caput* deverá ser realizado em período não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir de 13 de setembro de 2022.

**§2º.** O atendimento aos servidores ativos, aposentados e pensionistas se dará no período de 13 de setembro a 28 de outubro de 2022, e será realizado no Prédio do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Curalinho – IPMSC e na Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Curalinho - PA, de segunda à sexta, no horário de 08:00 às 17:00h, conforme cronograma a ser definido pelo IPMSC e que será amplamente divulgado.

**§3º.** Servidores ativos cedidos ou licenciados estão obrigados a se recadastrar, nos termos do parágrafo anterior.

**§4º.** Para receber atendimento personalizado o interessado deverá manter contato com o IPMSC para fins de agendamento de data e horário.

**Art. 2º.** Os servidores públicos ativos titulares de cargo de efetivo deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos originais:

- I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;
- II - Documento de Identificação Oficial (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);
- III - NIT/PIS/PASEP ou documento oficial que contenha a informação;
- IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- V - CNIS ou extrato previdenciário de período anterior a seu ingresso no município, caso pretenda solicitar averbação desse tempo para concessão de benefício no IPMSC; VI - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, se casado;
- VII - Documento de Identidade do cônjuge/companheiro(a);
- VIII - CPF do conjugue/companheiro(a) ou documento de identidade que conste o número;
- IX - Documento de Identidade Oficial ou Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- X - CPF dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou inválido;
- XI - Comprovação da condição de invalidez do cônjuge ou dependente assim declarado;
- XII - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de agosto de 2022) ou declaração conforme modelo que será fornecido no local de atendimento do recadastramento;
- XIII - Ato de posse;
- XV - Título de Eleitor

**Art. 3º.** Os servidores aposentados deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos originais:

- I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;
- II - Documento de Identidade Oficial (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);
- III - PNIT/PIS/PASEP ou documento oficial que contenha a informação;
- VI - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, se casado ou caso possua união conjugal;
- VII - Documento de Identidade do cônjuge/companheiro(a);
- VIII - CPF do conjugue/companheiro(a) ou documento de identidade que conste o número;
- IX - Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 anos ou inválidos;
- X - CPF dos dependentes menores de 18 anos ou inválidos;
- XI - Comprovação da condição de invalidez do cônjuge ou dependente assim declarado;
- XII - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de agosto de 2022) ou declaração conforme modelo que será fornecido no local de atendimento do recadastramento;
- XIII - Ato de concessão do benefício;
- XIV - Ato de posse;
- XV - Título de Eleitor para menores de 70 anos

**Art. 4º.** Os pensionistas deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial que conste o número;

II - Documento de Identidade Oficial (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);

III - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Sentença Declaratória de União Estável que comprove seu vínculo com o ex-servidor(a) falecido(a), se cônjuge;

IV - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de agosto de 2022) ou declaração conforme modelo que será fornecido no local de atendimento do recadastramento;

V - Comprovação da condição de invalidez, se assim declarado.

VI - Ato de concessão do benefício;

VII - Certidão de Óbito do ex-servidor(a) falecido(a);

VIII - Ato de posse do ex-servidor(a) falecido(a);

IX - Documento de Identidade Oficial (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe) do ex-servidor(a) falecido(a);

X - NIT/PIS/PASEP ou documento oficial que contenha a informação, referente ao ex-servidor(a) falecido(a).

**Art. 5º** O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não se recadastrar no prazo determinado no §2º do art. 1º deste Decreto terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do recadastramento.

**§1º.** O pagamento somente será restabelecido após seu comparecimento ao IPMSC, onde deverá apresentar toda a documentação exigida.

**§2º.** Cumpridas as exigências contidas no §1º deste artigo, o servidor ativo, aposentado ou pensionista terá seu pagamento desbloqueado em até 3 (três) dias úteis, contados do dia posterior ao comparecimento.

**Art. 6º.** Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do recadastramento, inclusive facilitando a divulgação e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

**Art. 7º.** Fica o representante legal do IPSCM autorizado a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste decreto.

**Parágrafo único.** Realizado o ato administrativo, competirá ao representante legal do IPSCM que encaminhe cópias dos feitos ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 8º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curralinho, 2 de setembro de 2022.



**CLEBER EDSON DOS SANTOS RODRIGUES**  
PREFEITO MUNICIPAL DE CURRALINHO - PA