

PORTARIA N° 040, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre os locais de realização do censo previdenciário dos servidores efetivos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes, no âmbito do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santo Antônio do Descoberto/GO e demais dispositivos legais.

O GESTOR DO SAD-PREV, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município tendo em vista a legislação municipal que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município; no art. 3º e inciso II do art. 9º da Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004; na Portaria Federal nº 1.467, de 02 de junho de 2022, do Ministério da Previdência Social – MPS;

CONSIDERANDO, a necessidade de gestão das informações referentes aos servidores ativos, aposentados e pensionistas, em atendimento ao disposto da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos;

CONSIDERANDO, o disposto do art. 3º e inciso II do art. 9º da Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, que prevê que "**os municípios deverão instituir sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, bem como, deverão realizar o recenseamento previdenciário a cada 5 (cinco) anos**", fato este, de suma importância ao RPPS e ao município;

CONSIDERANDO, que o Censo Previdenciário é um instrumento que a Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social — RPPS do município terá para melhorar a Gestão Previdenciária, com expectativa de manutenção do Déficit Atuarial e, consequentemente o equacionamento do custeio por parte do Ente Federativo; e

CONSIDERANDO, o **Decreto nº 3.192, de 29 de abril de 2026** que dispõe sobre realização do censo previdenciário dos servidores efetivos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes, no âmbito do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santo Antônio do Descoberto/GO.

RESOLVE:

Art. 1º - O Censo Previdenciário é de **caráter obrigatório** para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, os aposentados, os pensionistas, e demais segurados de todos os Poderes do Executivo e Legislativo, inclusive de suas autarquias e fundações públicas conforme determinado pelo **Decreto nº 3.192, de 29 de abril de 2026**.

§ 1º - A recepção da documentação dos servidores públicos titulares efetivos e seus respectivos dependentes, aposentados e os pensionistas residentes no Município deverão realizar na **Sala de treinamento da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho, no Centro Administrativo da Prefeitura – Santo Antônio do Descoberto/GO** mediante a utilização da respectiva estrutura de atendimento ao público das 8h às 17h.

§ 2º - Os servidores públicos titulares efetivos e seus respectivos dependentes, aposentados e os pensionistas realizarão o recenseamento previdenciário de forma presencial, comparecendo no dia e local designado de acordo com o cronograma abaixo, seguindo a sua atual lotação, excetuados os residentes em outros municípios, munidos das documentações com **CÓPIAS LEGÍVEIS OU AUTÊNTICADAS**, conforme Anexo Único desta Portaria, para captura de sua imagem por foto a fim de comprovar as informações e realizar o cadastramento funcional.

DIA(S)	LOTAÇÃO
04/05/2026	CÂMARA
04 a 08/05/2026	EXECUTIVO
11 a 15/05/2026	SAÚDE
18 a 22/05/2026	EDUCAÇÃO
25 a 29/05/2026	SAD-PREV

§ 3º - Fica vedado aos recenseadores promover a reprodução das documentações apresentadas por meio de cópias reprográficas (xerox), sendo aceitas exclusivamente as cópias legíveis ou autenticadas, nos termos deste Decreto.

§ 4º - Para os servidores efetivos, que não possuem acesso ao chamamento, e aqueles que possuem dúvidas sobre a realização do censo previdenciário, deverão acionar a unidade administrativa do seu órgão ou entidade de lotação para que possam verificar o dia e local designado e dirimir quaisquer equívocos.

§ 5º - Os servidores aposentados e os pensionistas que estiverem impossibilitados por motivo de saúde ou outra situação justificada, de efetuar o recenseamento previdenciário presencial deverá enviar um e-mail - censo@expansaodigitalti.com.br ou enviar um [WhatsApp](#) pelo telefone (64) 9926-6598 com a respectiva justificativa e documentação comprobatória (atestado médico ou laudo médico).

§ 6º - Aos casos excepcionais, a critério do **SAD-PREV**, poderá promover o recenseamento previdenciário por meio da modalidade online ou até o atendimento à domicílio com as devidas condições definidas pelos responsáveis, por recenseador devidamente habilitado e identificado com credencial, acompanhado por Assistente Social do município ou um representante legal do **SAD-PREV**.

§ 7º - O servidor efetivo, aposentado e o pensionista poderão responder de forma administrativa, civil e penal pelas declarações falsas por ele prestadas ao Município e ao **SAD-PREV**.

Art. 2º - Findo o prazo, sem a realização do censo previdenciário, o **SAD-PREV**, tomará as devidas providências na forma definida pelo **Decreto nº 3.192, de 29 de abril de 2026** que dispõe sobre realização do censo previdenciário dos servidores efetivos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes, no âmbito do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santo Antônio do Descoberto/GO, **sujeito a suspensão do pagamento do provento/remuneração**.

Art. 3º - Constatados quaisquer indícios de irregularidade durante o Censo Previdenciário, serão aplicados os procedimentos e rotinas referentes às atividades de controle da Administração Municipal e promover os devidos ressarcimentos ao Erário Público.

Art. 4º - O **SAD-PREV** poderá expedir normas complementares, ao cumprimento das disposições desta Portaria, observado a legislação vigente.



Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santo Antônio do Descoberto-GO, aos 30 dias do mês de abril do ano de 2026.

Euzebio de Souza Lucio
Gestor Presidente da Autarquia SAD-PREV
Decreto: 7862/2024

ANEXO ÚNICO

LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER CÓPIAS LEGÍVEIS OU AUTÊNTICADAS

SERVIDORES ATIVOS

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF (Obrigatório em todas as idades);
2. Documento de identificação oficial com foto sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c) Carteira Profissional;
 - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).
3. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) Separado(a) judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - f) União estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
 - g) Separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;Importante: As Certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.
4. Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes documentos, desde que emitidos há no máximo 90 (noventa) dias e contendo data de emissão ou mês de referência:
 - Faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet ou instituições bancárias
 - Contrato de locaçãoNessa situação, serão aceitos:
 - Comprovante em nome do próprio requerente/cônjuge
 - Comprovante em nome dos paisCaso o documento apresentado esteja sem data ou fora do prazo de validade, será necessário preencher a **Declaração de Residência**.
5. O segurado deverá acessar o sistema **MEU INSS** para emitir o **extrato previdenciário do Instituto Nacional do Seguro Social (Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS)**. Esse documento é indispensável para comprovação dos vínculos empregatícios e contribuições previdenciárias. É necessário que o segurado tenha em mãos os dados de acesso à plataforma (login e senha) no momento do atendimento, a fim de garantir a emissão imediata do extrato.

6. Certidão de tempo de contribuição - CTC, emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federais (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida. (Facultativo);
7. Declaração de acúmulo de cargo;
8. Laudo médico ou documento comprobatório - (Em caso de pessoa com Deficiência – PcD);
9. Procuração pública específica para o censo previdenciário quando se tratar de recenseamento por procuração, juntamente com:
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do procurador(a);
 - b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH.
10. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização;
11. Declaração de cor e etnia;
12. Auto declaração de escolaridade.

DEPENDENTES – ATIVOS

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 21 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. Documento oficial com foto do(s) dependente(s) podendo ser aceito:
 - a. Cédula de Identidade - RG;
 - b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c. Carteira Profissional;
 - d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição). Menores de 21 anos poderão apresentar Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.

3. Laudo médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência – PcD ou inválido);
4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação;

SEGURADOS APOSENTADOS

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. Documento de Identificação Oficial com Foto sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c) Carteira Profissional;

- d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;
Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de Identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).
3. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
- a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - f) União estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
 - g) Separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.
- Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.
4. Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes documentos, desde que emitidos há no máximo 90 (noventa) dias e contendo data de emissão ou mês de referência:
- Faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet ou instituições bancárias
 - Contrato de locação
- Nessa situação, serão aceitos:
- Comprovante em nome do próprio requerente/cônjuge
 - Comprovante em nome dos pais
5. Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelados, juntamente com:
- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
 - b) Documento de Identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
6. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.
7. Declaração de cor e etnia;
8. Auto declaração de escolaridade.

DEPENDENTES – APOSENTADOS

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 21 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. Documento oficial com foto do(s) dependente(s) podendo ser aceito:
 - a. Cédula de Identidade - RG;
 - b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c. Carteira Profissional;
 - d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição).
3. Laudo Médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência – PcD ou inválidos);
4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.
5. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.

SEGURADOS PENSIONISTAS

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. Documento de identificação oficial com foto sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - c) Carteira Profissional;
 - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS;Observação: Preferencialmente RG, ou outro documento de identificação que contenha todas as informações do RG (número do RG, órgão expedidor, data de expedição). Menores de 12 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição do documento oficial com foto.
3. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) separado(a) judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - f) união estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
 - g) separação de fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.
4. Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes documentos, desde que emitidos há no máximo 90 (noventa) dias e contendo data de emissão ou mês de referência:

- Faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet ou instituições bancárias
- Contrato de locação

Nessa situação, serão aceitos:

- Comprovante em nome do próprio requerente/cônjuge
- Comprovante em nome dos pais

Caso o documento apresentado esteja sem data ou fora do prazo de validade, será necessário preencher a **Declaração de Residência**.

5. documentos a serem apresentados do instituidor: Cadastro de Pessoa Física - CPF do instituidor;

6. 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 legal;
- b) documento de identificação oficial com foto do(a) representante legal, sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

7. Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, juntamente com:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
 - b) documento de identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH
7. O segurado deverá informar o seu telefone de contato para atualização.
 8. Declaração de cor e etnia;
 9. Auto declaração de escolaridade.