
ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 329/GP-PMT DE 14 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DO
CENSO PREVIDENCIÁRIO CADASTRAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
TABATINGA PARA O ANO DE 2026 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PLINIO SOUZA DA CRUZ, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga:

CONSIDERANDO, a necessidade de consolidar, atualizar e manter consistentes as informações cadastrais, funcionais e previdenciárias dos servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo, ativos, aposentados e pensionistas, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabatinga – RPPS;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 3º da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 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 legal, que estabelece a competência da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social para proceder ao recenseamento previdenciário;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal n.º 1.016, de 14 de agosto de 2025, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabatinga e do Instituto de Previdência Própria do Município de Tabatinga – IPRETAB, especialmente quanto à necessidade de assegurar a adequada gestão previdenciária e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

CONSIDERANDO, a necessidade de realização e atualização da base cadastral dos segurados para subsidiar as avaliações atuariais, a organização e a revisão do plano de custeio e do plano de benefícios do RPPS, em observância às normas gerais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social;

CONSIDERANDO, a necessidade de implementação, acompanhamento e comprovação das medidas previstas no Plano de Ação de Regularização Previdenciária e no âmbito do Pró-Regularidade, visando à obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;

CONSIDERANDO, que a atualização e qualificação da base cadastral dos segurados constitui medida necessária ao aprimoramento da gestão previdenciária, à consistência das informações utilizadas nas avaliações atuariais e ao fortalecimento da regularidade do RPPS;

DECRETA

Art. 1.º - Fica instituído e declarado obrigatório o Censo Previdenciário Cadastral 2026 dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabatinga – RPPS/IPRETAB, abrangendo:

Os Servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo em atividade, vinculados aos Poderes Executivo e Legislativo;

os servidores aposentados pelo RPPS; e

os pensionistas vinculados ao RPPS.

§ 1º - O Censo Previdenciário terá por finalidade atualizar, validar, consolidar e qualificar os dados cadastrais, funcionais, previdenciários e de dependentes dos

segurados, visando ao aprimoramento da gestão previdenciária e à consistência da avaliação atuarial.

Art. 2.º - O Censo Previdenciário Cadastral 2026 terá como objetivos:

Atualizar e validar os dados cadastrais, funcionais, previdenciários e de dependentes dos segurados;

Promover a integração e o cruzamento das informações com bases de dados previdenciárias e governamentais, quando legalmente cabível;

Aprimorar a qualidade e a consistência da base de dados utilizada na avaliação atuarial do RPPS;

Subsidiar a gestão, manutenção e revisão do plano de custeio e do plano de benefícios;

Identificar inconsistências, duplicidades, ausência de informações e demais pendências cadastrais que possam impactar a gestão previdenciária;

Contribuir para o fortalecimento da governança, da transparência e da regularidade previdenciária do RPPS; e

Subsidiar as medidas de regularização previdenciária adotadas pelo Município de Tabatinga e pelo IPRETAB.

Art. 3.º - Fica definido o período abaixo para a realização do censo previdenciário:

De 14 a 18 setembro e de 21 a 24 de setembro de 2026 no horário compreendido entre **07:00 até 18:00 horas (sem fechar ao meio-dia)**. Conforme cronograma abaixo:

CENSO PREVIDENCIÁRIO DE TABATINGA – SETEMBRO 2026			
ORDEM	SECRETARIAS	SERVIDORES	DATAS
1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – PROFESSORES	681	14 e 15 de Setembro
2	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – DEMAIS CARGOS	461	16 e 17 de Setembro
3	APOSENTADOS E PENSIONISTAS	256	16, 17 E 18 de Setembro
4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	50	21 de Setembro
5	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	30	21 de Setembro
6	SECRETARIA DE SAÚDE	223	21 de Setembro
7	SEC. MUN. SEG. PÚBLICA E PROT. SOCIAL	130	22 de Setembro
8	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	15	22 de Setembro
9	SECRETARIA DE INTEGRAÇÃO RURAL	1	22 de Setembro
10	SECRETARIA DE LIMPEZA PÚBLICA	63	22 de Setembro
11	SECRETARIA DE OBRAS, INFRA E TRANSPORTE	44	22 de Setembro
12	SECRETARIA DE POLÍT. FUNDIÁRIAS E HABITAÇÃO	9	22 de Setembro
13	SECRETARIA DE PRODUÇÃO RURAL	38	22 de Setembro
14	SECRETARIA DE PLANEJ. E MODERN. DA GESTÃO	5	23 e 24 de Setembro
15	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	3	23 e 24 de Setembro
16	SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	7	23 e 24 de Setembro
17	SECRETARIA DE GABINETE	28	23 e 24 de Setembro
18	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	23 e 24 de Setembro
19	SECRETARIA DE CULTURA	3	23 e 24 de Setembro
20	SECRETARIA DE FINANÇAS	26	23 e 24 de Setembro
21	SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	6	23 e 24 de Setembro
22	SECRETARIA DE POVOS ORIGINÁRIOS	2	23 e 24 de Setembro
23	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	23 e 24 de Setembro
24	SECRETARIA DE TURISMO	3	23 e 24 de Setembro

PARÁGRAFO ÚNICO. O Censo Cadastral Previdenciário consistirá na realização do recenseamento cadastral dos servidores ativos titulares de cargo de provimento efetivo no Município de Tabatinga, e inativos (aposentados e pensionistas), todos segurados do RPPS.

Art. 4.º - 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 Tabatinga. **Deverá ser preenchido por todos para entrega do servidor à equipe de recenseamento, ficha cadastral própria, (no caso de professores devem preencher além da ficha de ativos a ficha de magistério), ativos e aposentados devem preencher também ficha de dependentes, sendo:**

- **SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E/OU PENSIONISTAS: PRESENCIAL**

Cada servidor ativo, aposentado e/ou pensionista deverá apresentar-se na sede do SEBRAE, situado à Avenida da Amizade, n.º 75 – Centro, Tabatinga/AM, nos dias e horários acima citados conforme cronograma (Art. 3º). TODOS os servidores ATIVOS, APOSENTADOS e/ou PENSIONISTAS devem comparecer no **POLO ÚNICO DE ATENDIMENTO** para entrega dos documentos, atendimento e entrevista.

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

- **SERVIDOR ATIVO;**

Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto;

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Um único comprovante de endereço (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos três meses); Deve ser apresentado declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO);

Carteira de Trabalho - Número do PIS - Cartão ou número do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

Carteira de trabalho - Documento que identifique data de **vinculação no primeiro emprego (da carteira assinada);**

CNIS - Extrato de tempo de contribuição do Regime Geral de Previdência Social-RGPS retirado através do sistema MEU INSS;

O extrato pode ser retirado através do GOV.BR de 3 maneiras:

Pela conta no banco e aplicativo do banco no celular;

Pelo celular por reconhecimento facial ou;

Pelas perguntas no próprio site.

Para quem trabalhou em outro município: Declaração de tempo de contribuição em outro RPPS ou documento comprobatório anterior ao ingresso no serviço público do município de Tabatinga/AM;

Para quem trabalhou no estado: Declaração tempo de contribuição NA AMAZONPREV ou OUTRO ESTADO ou documento comprobatório anterior ao ingresso no serviço público do município de Tabatinga;

Documento que identifique a **data de entrada no serviço público;**

Ficha cadastral preenchida – (EM ANEXO);

Ficha cadastral Magistério preenchida, no caso de Professor(a) (EM ANEXO);

Ficha cadastral DEPENDENTES preenchida – (EM ANEXO);

Portaria de admissão e termo de posse;

Cópia do último contracheque;

OBSERVAÇÃO ÍTEM 13 e 14 (Portaria de admissão/ termo de posse/ último contracheque): (Estes documentos serão fornecidos pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados).

DEPENDENTES:

Certidão de Casamento para cônjuge ou Escritura de União Estável firmada em cartório para companheiro;

Apresentar Identidade com CPF/CNH do cônjuge ou companheiro;
Certidão de Nascimento dos filhos até 21 anos ou de filhos inválidos de qualquer idade. Se dependente inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave aferida em inspeção médica oficial. (DEVE APRESENTAR LAUDO MÉDICO PARA COMPROVAR DEPENDÊNCIA);
Apresentar CPF dos dependentes;
Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso) e CPF do dependente;
Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso); e
No caso de outro tipo de dependência deve apresentar comprovação.

- SERVIDOR APOSENTADO;

Cédula de **Identidade** ou Carteira de Habilitação com foto;
Cadastro de Pessoa Física – **CPF**;
Um único comprovante de **endereço** (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses). Deve ser apresentado declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO);
Cartão ou número do Programa de Integração Social (**PIS**) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (**PASEP**);
Documento que identifique a data de **entrada no serviço público**;
Ficha Cadastral Preenchida – (EM ANEXO);
Ficha Cadastral DEPENDENTES Preenchida – (EM ANEXO);
Termo de Curatela (se for o caso) e CPF;
Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);
Portaria de Concessão de Aposentadoria;
Cópia do último contracheque.

OBSERVAÇÃO ÍTEM 10 e 11 (Portaria de concessão de aposentadoria/ último contracheque): (Estes documentos serão fornecidos pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados).

DEPENDENTES:

Certidão de Casamento para cônjuge ou Escritura de União Estável firmada em cartório para companheiro;
Apresentar Identidade com CPF/CNH do cônjuge ou companheiro;
Certidão de Nascimento dos filhos até 21 anos ou de filhos inválidos de qualquer idade. Se dependente inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave aferida em inspeção médica oficial. (DEVE APRESENTAR LAUDO MÉDICO PARA COMPROVAR DEPENDÊNCIA);
Apresentar CPF dos dependentes;
Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso) e CPF do dependente;
Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);
No caso de outro tipo de dependência deve apresentar comprovação.

- PENSIONISTA:

DOCUMENTOS DO BENEFICIÁRIO:

Cédula de **Identidade** ou Carteira de Habilitação com foto;
Cadastro de Pessoa Física – **CPF**;
Um único comprovante de **endereço** (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos três meses). Deve ser apresentado declaração de residência para terceiros, caso não seja titular da conta. (MODELO EM ANEXO);
PIS do beneficiário (número do PIS de quem recebe a pensão);
Ficha Cadastral preenchida. – (EM ANEXO);
Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso) e CPF;
Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);
Portaria de concessão de benefício;
Cópia do último contracheque

OBSERVAÇÃO ÍTEM 8 e 9 (Portaria de concessão de benefício/ último contracheque): (Estes documentos serão fornecidos pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados).

DOCUMENTOS DO INSTITUIDOR DA PENSÃO

Certidão de óbito;

Nome e CPF do instituidor (Documento do falecido/ De preferência IDENTIDADE OU CNH);

Matrícula do instituidor (nº de matrícula no município do falecido);

PIS do instituir (número do PIS do falecido);

Data de admissão (ENTRADA NO ENTE) do instituidor da pensão. (Portaria de nomeação/termo de posse do instituidor da pensão);

OBSERVAÇÃO ÍTEM 12, 13 e 14 (Matrícula, PIS e Data de Admissão do Instituidor da pensão): (Estas informações serão fornecidas pelo município diretamente para os recenseadores. Não se preocupe caso não os tenha. Já estão providenciados).

§ 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 *nocaput* deste artigo aplica-se também aos **servidores municipais afastados e/ou licenciados**.

§ 4º- O disposto *nocaput* deste artigo aplica-se também aos **servidores inativos (aposentados e pensionistas) não residentes no Município de Tabatinga/AM**.

§ 5º- Todas as cópias devem ser apresentadas com os originais para conferência.

Art. 5º- A realização do censo previdenciário dos servidores públicos municipais estatutário ativos, comprovadamente de férias, afastados ou licenciados, e inativos (aposentados e pensionistas) não residentes no Município de Tabatinga/AM, **deverá ser feito** conforme abaixo descrito;

Contatos:

E-mail: censo@brprev.com (Após o envio do e-mail, o servidor deve mandar uma mensagem no WhatsApp abaixo mencionado sinalizando o envio para conferência);

WHATSAPP: 51 99279-3498

Enviar todos os documentos solicitados escaneados e legíveis, não pode foto do documento;

Enviar também foto nos padrões: foto atual e com qualidade, fundo branco, sem acessórios como óculos, boné, chapéu, manta. Não pode ser selfie, não pode ser foto de foto, pedir para alguém tirar. De rosto, sério (a);

Os documentos encaminhados por meio eletrônico deverão ser tratados em ambiente seguro e exclusivamente para as finalidades previstas neste Decreto, observadas as disposições da LGPD;

Art. 6º - Poderá ser realizado por um familiar comprovado o recenseamento do servidor ativo, aposentado ou pensionista que se encontrar incapacitado para realização do Censo, mediante apresentação de atestado médico ou declaração que comprove essa situação. (Conforme o processo apresentado no Art. 4º - **OBS:** Levar no celular foto do servidor (a), atual, conforme **padrão de foto** especificado no item 2 do Art. 5º para o recenseador incluir no sistema.);

Art. 7º - Na impossibilidade de comparecimento, no caso de o 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;

Art. 8º - A repescagem do Censo Previdenciário 2026 se estenderá ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do último dia das entrevistas, data especificada no Art. 3º. A repescagem acontecerá conforme processo explicado no Art. 5º. Desta forma, findando assim o prazo de recebimento de documentos de servidores que não participaram do **recenseamento obrigatório**;

Art. 9º - O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não realizar o Censo de atualização cadastral terá o **pagamento de sua remuneração ou 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. 10º - O tratamento dos dados pessoais e, quando aplicável, dos dados pessoais sensíveis coletados no Censo Previdenciário deverá observar a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização;

§ 1º - Os dados coletados serão utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas à gestão previdenciária, cadastral, funcional, atuarial e administrativa do RPPS, observadas as hipóteses legais de tratamento e compartilhamento.

§ 2º - O acesso aos dados será restrito aos agentes públicos e profissionais formalmente autorizados que necessitem das informações para o desempenho de suas atribuições.

§ 3º - A empresa eventualmente contratada para execução do Censo deverá observar integralmente a legislação de proteção de dados, as obrigações estabelecidas no instrumento contratual e as orientações do IPRETAB quanto à segurança e ao tratamento das informações.

§ 4º - Os dados coletados deverão ser protegidos contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Art. 11º- O segurado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados no Censo Previdenciário;

Parágrafo único. A prestação dolosa de informações falsas, a omissão deliberada de informações relevantes ou a apresentação de documentos falsificados sujeitará o responsável às medidas administrativas e às demais consequências previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos em que forem exigíveis.

Art. 12º - Compete aos órgãos e entidades da Administração Municipal e ao Poder Legislativo;

Coordenar e supervisionar a realização do Censo Previdenciário;

Estabelecer as orientações e procedimentos necessários à execução do recenseamento;

Acompanhar a qualidade e a consistência das informações coletadas;

Promover a integração e utilização dos dados para fins previdenciários e atuariais; e

Acompanhar a regularização das pendências identificadas.

Art. 12º-A. - Compete ao IPRETAB;

Apoiar a divulgação do Censo Previdenciário;

Orientar os segurados quanto à obrigatoriedade do recenseamento;

Disponibilizar, quando solicitado e observada a legislação aplicável, informações necessárias à atualização cadastral;

e

Colaborar com os órgãos executivo e legislativo na identificação e regularização das pendências cadastrais.

Art. 12º-B. A empresa BRPrev auditoria e consultoria atuarial contratada para a execução operacional do Censo deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual e atuar sob coordenação e supervisão do ente federativo e IPRETAB;

Art. 13º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM 14 DE AGOSTO DE 2026.

PLÍNIO SOUZA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE DECRETO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

BÁRBARA JUVENTINO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sabrina do Nascimento Ramos

Código Identificador:712EE2B9

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 19/08/2026. Edição 4174

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aam/>