

IPREM



RESOLUÇÃO Nº 002/2026

Dispõe sobre a realização do Censo Previdenciário dos segurados ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira – IPREM, estabelece normas, procedimentos administrativos, documentos obrigatórios, responsabilidades, cronograma e demais providências.

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – IPREM-ISA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 412/2022, bem como pela Lei Complementar Municipal nº 422/2023 e demais normas aplicáveis;

Considerando o disposto no art. 40 da Constituição Federal;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 9.717/1998;

Considerando a Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações;

Considerando o disposto no inciso VI, do art. 4º, da Lei Complementar Municipal nº 422/2023, que compete ao regime próprio de previdência



municipal a execução de ações institucionais pautadas no desempenho das suas atividades ou atribuições fundamentais, tais como conduzir o censo previdenciário dos servidores ativos, bem como o cadastramento dos inativos e pensionistas, mantendo o cadastro individualizado dos segurados e beneficiários em conjunto com o Poder Executivo, o Legislativo Municipal, além de suas autarquias e fundações, conforme regulamentação;

Considerando o § 3º, do art. 5º, da LCM nº 422/2023, que prescreve que os servidores titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas deverão, periodicamente ou quando houver alterações, ratificar ou atualizar seus dados cadastrais junto ao Instituto, sob pena de suspensão do pagamento de sua remuneração ou provento, conforme regulamento;

Considerando a necessidade de manutenção permanente da base cadastral dos segurados do RPPS;

Considerando que a atualização cadastral constitui requisito essencial para elaboração da avaliação atuarial, cálculo das provisões matemáticas, gestão previdenciária, compensação previdenciária, certificação institucional e cumprimento das normas expedidas pelo Ministério da Previdência Social;

Considerando a necessidade de garantir a integridade, consistência, confiabilidade e segurança das informações cadastrais dos segurados;

Considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

RESOLVE:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º Fica instituído o Censo Previdenciário 2026 dos segurados ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social administrado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira – IPREM.

Art. 2º O Censo será realizado no período de 1º de setembro de 2026 a 16 de outubro de 2026, preferencialmente na modalidade online, por meio de link a ser divulgado (Formulário do Google Forms) e, excepcionalmente, de forma presencial, nos casos de dificuldade no envio das informações, conforme cronograma divulgado pelo IPREM.

Art. 3º O recenseamento possui caráter obrigatório e compreende:

- I – atualização cadastral;
- II – atualização funcional;
- III – atualização previdenciária;
- IV – atualização dos dependentes;
- V – atualização do histórico contributivo;
- VI – conferência documental;
- VII – saneamento da base cadastral do RPPS.

CAPÍTULO II — DOS OBJETIVOS

Art. 4º Constituem objetivos do Censo Previdenciário:

- I – manter atualizada a base de dados do RPPS;
- II – subsidiar as avaliações atuariais;
- III – garantir a consistência dos dados utilizados na concessão de benefícios;
- IV – aperfeiçoar os processos de compensação previdenciária;
- V – identificar inconsistências cadastrais;
- VI – atualizar vínculos familiares;
- VII – revisar históricos funcionais;
- VIII – atualizar tempos de contribuição;
- IX – fortalecer a governança previdenciária.



CAPÍTULO III — DOS SEGURADOS OBRIGADOS AO CENSO

Art. 5º Estão obrigados ao comparecimento:

- I – servidores públicos efetivos ativos da Prefeitura Municipal;
- II – servidores efetivos da Câmara Municipal;
- III – servidores efetivos das Autarquias Municipais vinculados ao RPPS.

§ 1º A obrigatoriedade permanece ainda que o servidor esteja:

- I – em férias;
- II – em licença-prêmio;
- III – em licença para tratamento de saúde;
- IV – cedido;
- V – afastado legalmente;
- VI – exercendo mandato eletivo;
- VII – em trabalho remoto.

CAPÍTULO IV — DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

Art. 6º O servidor deverá:

- I – comparecer nas datas agendadas;
- II – apresentar documentos originais;
- III – fornecer informações verdadeiras;
- IV – comunicar alterações cadastrais futuras;
- V – assinar eletronicamente ou fisicamente o formulário de atualização.

CAPÍTULO V — DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Art. 7º O servidor deverá apresentar:

- I – documento oficial com foto;
- II – CPF;



- III – certidão de nascimento ou casamento, emitida ao menos nos últimos 60 dias;
- IV – certidão de casamento com averbação, quando houver divórcio, emitida ao menos nos últimos 60 dias;
- V – escritura ou declaração de união estável, e caso se trate de documento particular, é necessário o reconhecimento de firma das assinaturas, se houver;
- VI – comprovante de residência atualizado (até 90 dias);
- VII – holerite atualizado;
- VIII – termo de posse no cargo público efetivo;
- IX – carteira de trabalho (física ou digital);
- X – e-mail e telefone atualizados.
- XI – CNIS – Extrato Previdenciário do INSS e/ou Declaração de outro Regime Próprio constando o período contributivo, se houver histórico contributivo;
- XII – Certidão de nascimento dos filhos e/ou enteados dependentes menores de 21 anos, atualizada, emitida ao menos nos últimos 60 dias, se houver;
- XIII – Documentos pessoais dos filhos e/ou enteados dependentes maiores de 21 anos inválidos para o trabalho, desde que esteja acompanhado de decisão judicial de interdição (curatela) e/ou laudo emitido por junta médica de órgão oficial, se houver;
- XIV – Documentos dos pais, sem renda, que dependem financeiramente do servidor, se houver;
- XV – Documentos pessoais dos irmãos dependentes, sem renda, inválidos para o trabalho, desde que esteja acompanhado de decisão judicial de interdição (curatela) e/ou laudo emitido por junta médica de órgão oficial, se houver;
- XVI – Foto do servidor;
- XVII – Holerite atualizado.

CAPÍTULO VI — DOS DEPENDENTES



Art. 8º São considerados dependentes para os efeitos desta Resolução, na forma do art. 11 da LCM nº 422/2023:

- I – o cônjuge;
- II – o companheiro ou a companheira;
- III – o ex-cônjuge, separado judicialmente ou divorciado, ou ex-companheiro ou ex-companheira do segurado, desde que percebendo pensão alimentícia;
- IV – os filhos quando:
 - a) menores de 21 (vinte e um) anos;
 - b) inválidos, independentemente da idade, para o exercício de atividade profissional, desde que devidamente comprovada a invalidez por perícia elaborada por Junta Médica Oficial do Instituto ou outro órgão credenciado;
- V – os conviventes de mesmo sexo, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º A dependência econômica dos beneficiários indicados neste artigo é presumida.

§ 2º Equiparam-se aos filhos o enteado ou o menor de idade que esteja sob a tutela do segurado, mediante a comprovação de dependência econômica e desde que não possuam bens suficientes para o próprio sustento ou educação.

§ 3º Sem prejuízo da comprovação de dependência econômica de que trata o caput, a equiparação do menor de idade tutelado ocorrerá mediante a apresentação do termo de tutela.

§ 4º Para o menor sob tutela, além da comprovação de dependência exigida no caput, é necessária a comprovação de residência comum com o segurado e a comprovação de que os pais biológicos não possuem renda suficiente para sua manutenção.

§ 5º Poderão ser considerados beneficiários do RPPS, na condição de dependentes de segundo grau do segurado:



- I – os pais;
- II – os irmãos inválidos.

§ 6º A dependência econômica dos beneficiários indicados no parágrafo anterior deverá ser comprovada, constituindo requisito para a atribuição da qualidade de dependente e o gozo de benefícios, mediante critérios a serem estabelecidos em regulamento.

§ 7º A apresentação de documentos exigidos para a comprovação de dependência econômica não exclui a prerrogativa da Administração Pública para a realização de diligências visando a investigação da veracidade das informações apresentadas.

§ 8º A existência de dependente de primeiro grau exclui o direito de inscrição dos dependentes de segundo grau.

Art. 9º O servidor deverá apresentar, em relação a seus dependentes, os documentos elencados no Art. 7º desta Resolução.

CAPÍTULO VII — DA ATUALIZAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 10 O servidor que possuir vínculo anterior deverá apresentar:

- I – CNIS atualizado – extrato previdenciário, que é emitido no aplicativo do Meu INSS;
- II – carteira de trabalho física e/ou digital;
- III – Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), quando já expedida;
- IV – declaração de tempo de serviço;
- V – portarias de nomeação e exoneração de cargos públicos anteriores;
- VI – certidões emitidas por RPPS anteriores;
- VII – outros documentos comprobatórios.



Parágrafo único. A apresentação dos documentos não implica averbação automática do tempo de contribuição, a qual dependerá da análise administrativa e da apresentação da Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo regime instituidor.

CAPÍTULO VIII — DO PROCEDIMENTO

Art. 11 Cada atendimento compreenderá:

- I – identificação;
- II – conferência documental;
- III – digitalização;
- IV – atualização cadastral;
- V – atualização funcional;
- VI – atualização previdenciária;
- VII – atualização dos dependentes;
- VIII – assinatura do formulário;
- IX – emissão do comprovante de recenseamento.

CAPÍTULO IX — DA PROTEÇÃO DOS DADOS

Art. 12 Todos os dados coletados serão utilizados exclusivamente para fins previdenciários, observando-se a Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 13 O IPREM adotará medidas administrativas e técnicas destinadas à proteção das informações pessoais.

CAPÍTULO X — DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 14** Compete ao IPREM de Ilha Solteira-SP:

- I – coordenar o Censo;
- II – validar documentos;
- III – manter arquivo digital;
- IV – preservar o sigilo das informações;
- V – promover auditorias cadastrais.

Art. 15 Compete aos órgãos municipais:

- I – divulgar o cronograma;
- II – facilitar o comparecimento dos servidores;
- III – prestar apoio administrativo.

CAPÍTULO XI — DAS IRREGULARIDADES

Art. 16 Sempre que forem constatadas divergências documentais, duplicidade de vínculos, inconsistências previdenciárias ou indícios de fraude, o processo será encaminhado para análise administrativa, podendo ser solicitados documentos complementares.

CAPÍTULO XII — DO NÃO COMPARECIMENTO

Art. 17 O servidor que deixar de participar do Censo será considerado em situação cadastral irregular perante o cadastro previdenciário.

Art. 18 O IPREM de Ilha Solteira-SP notificará o órgão de origem para adoção das medidas administrativas cabíveis previstas na legislação municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19 Os servidores titulares de cargos efetivos da Prefeitura, Câmara Municipal e Autarquias estão obrigados ao comparecimento no Censo Previdenciário 2026, nas datas previstas nesta Resolução, sob pena de



suspensão do pagamento de sua remuneração no mês seguinte ao término do prazo para o cadastramento.

CAPÍTULO XIII — DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**Art. 20** O tratamento dos dados observará:

- I – finalidade;
- II – necessidade;
- III – adequação;
- IV – transparência;
- V – segurança;
- VI – prevenção;
- VII – responsabilização.

CAPÍTULO XIV — DA COMISSÃO DO CENSO

Art. 21 Fica instituída a Comissão Executiva do Censo Previdenciário, designada por portaria do Diretor Superintendente, sendo responsável por:

- I – supervisionar os trabalhos;
- II – solucionar dúvidas;
- III – decidir casos omissos.

CAPÍTULO XV — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 É parte integrante desta Resolução o Anexo I, contendo todo o cronograma do Censo Previdenciário 2026, e a documentação exigida para cada caso.

Art. 23 O Censo Previdenciário 2026 será realizado conforme constante do **Anexo I** desta Resolução, observando-se que o CENSO 2026 deverá ser realizado preferencialmente na modalidade online.



Art. 24 Cada servidor deverá organizar a documentação exigida, sem a qual não será finalizado o procedimento, lembrando que os arquivos deverão estar em formato PDF.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no SOEM (Semanário Oficial Eletrônico Municipal).

Estância Turística de Ilha Solteira/SP, 18 de agosto de 2026

SARITA BASSAN RODRIGUES

Diretora Superintendente IPREM-ISA

ANEXO I — CRONOGRAMA E DOCUMENTAÇÃO

Abertura do Censo Previdenciário: 01/09/2026



Horário do Censo Previdenciário 2026 (ON LINE): Em qualquer horário desde que no período estipulado para a realização do CENSO 2026

Horário do Censo Previdenciário 2026 (PRESENCIAL): Das 07h30 às 11h00

Período do Censo Previdenciário: 01/09/2026 a 16/10/2026

Término do Censo Previdenciário 2026: 16/10/2026

Nota 1: O cronograma com as datas do Censo Previdenciário 2026 poderá ser alterado a critério da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira-SP.

Nota 2: Preferencialmente, o CENSO 2026 deverá ser realizado de forma remota (online), devendo ser realizado de forma presencial somente se houver grandes dificuldades do servidor no envio de informações.

Documentos obrigatórios na forma on-line ou presencial:**Do servidor:**

Documentos pessoais (RG e CPF ou CNH)
Comprovante de endereço atualizado (dos últimos 90 dias)
Termo de posse no Serviço Público de Ilha Solteira-SP (Solicitar no RH da Prefeitura e/ou Câmara Municipal)
Último holerite

Se o servidor (a) for casado (a) ou conviver em união estável:

Certidão de casamento atualizada (emitida nos últimos 60 dias) ou declaração ou certidão de união estável, sendo aceito o pacto



IPREM
Instituto de Previdência Municipal

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br

Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.781.494/0001-70

antenupcial firmado em cartório.



IPREM
Instituto de Previdência Municipal

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br

Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.781.494/0001-70

Certidão de nascimento.

Dos dependentes:**1 – Do Cônjuge e/ou companheiro (a), se houver**

Documentos pessoais (RG e CPF ou CNH)

2 – Filhos e/ou enteados menores de 21 anos, se houver:

Certidão de nascimento atualizada (emitida ao menos nos últimos 60 dias).
RG e CPF ou CNH, se houver

3 – Filhos e/ou enteados maiores de 21 anos inválidos para o trabalho, se houver:

Decisão judicial de interdição (curatela) ou laudo médico emitido por Junta Médica de órgão oficial
Certidão de nascimento

4 – Pais, sem renda, que dependem financeiramente do servidor, se houver:

Documentos pessoais dos pais (RG e CPF ou CNH)

5 – Irmãos maiores de 21 anos e inválidos para o trabalho, sem renda, que dependem financeiramente do servidor, se houver:

Decisão judicial de interdição (curatela) ou laudo médico emitido por Junta Médica de órgão oficial;

6 – Para os servidores que possuem contribuições do Regime Geral de Previdência Social (INSS) e/ou outro regime próprio de Previdência, se houver:

CNIS – Extrato Previdenciário emitido no aplicativo MEU INSS e/ou carteira de trabalho física e/ou digital, se houver contribuições;
Declaração do Regime Próprio de Previdência em que exerceram os respectivos cargos públicos, onde deverá constar o período total de contribuição, se houver.

7 – Anexar foto do servidor

Obs 1: As declarações de União estável deverão ser anexadas com o reconhecimento de firma das assinaturas (autenticidade);

Obs 2: Os documentos solicitados, se for o caso de anexá-los, deverão estar em formato PDF;

Obs 3: Se o servidor optar por realizar o CENSO 2026 de forma presencial, deverá trazer ao IPREM todos os documentos originais;

Obs 4: Preferencialmente, o CENSO PREVIDENCIÁRIO 2026, deverá ser realizado de forma remota (online), em link a ser disponibilizado. Somente em casos excepcionais em que o servidor encontre dificuldades no manuseio do formulário e ao anexar os documentos é que o servidor deverá comparecer presencialmente ao IPREM.

Obs 5: O CENSO PREVIDENCIÁRIO 2026 é obrigatório para os servidores efetivos ativos da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira-SP, da Câmara Municipal de Ilha Solteira-SP e do IPREM.



IPREM
Instituto de Previdência Municipal

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br

Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.781.494/0001-70

Obs 6: A não realização do CENSO PREVIDENCIÁRIO 2026 no período de 01/09/2026 à 16/10/2026 poderá acarretar na suspensão do pagamento de salário do servidor, até que seja feita a sua regularização.

Obs 7: A apresentação de CNIS e/ou Declaração de outro Regime Próprio não importam em averbação automática de tais contribuições, pois dependem de procedimento específico.



CENSO PREVIDENCIÁRIO 2026

ATENÇÃO, SERVIDORES!

O Censo Previdenciário 2026 é obrigatório e tem como objetivo **atualizar seus dados cadastrais e funcionais.**

DESTINADO AOS SERVIDORES ATIVOS DA:



PREFEITURA
MUNICIPAL



CÂMARA
MUNICIPAL



IPREM



PERÍODO DO CENSO:

01/09/26 à 16/10/2026



COMO SERÁ REALIZADO?

✓ O CENSO SERÁ ON LINE

O acesso ao formulário será feito por meio de link disponibilizado oficialmente.



ATENDIMENTO PRESENCIAL SOMENTE PARA AQUELES QUE TIVEREM DIFICULDADES EM MANUSEAR O FORMULÁRIO.

O atendimento presencial será realizado das 07:30 hs às 11:00 hs, no período previsto para o censo.



DÚVIDAS E SOLICITAÇÕES DO LINK

18 3742 4375



SUA PARTICIPAÇÃO
É FUNDAMENTAL PARA
GARANTIR SEUS DIREITOS
E UM FUTURO SEGURO!

Contamos com você!