

**DECRETO Nº 019/2026**

GOIANORTE-TO, 12 DE MAIO DE 2026.

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE CARGO EFETIVO, ATIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GOIANORTE - TO.

A Prefeita do Município de Goianorte, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Goianorte, e pelo Art. 30, I, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, que determina a revisão anual do plano de custeio do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, objetivando seu equilíbrio financeiro e atuarial;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 9.º, inciso II, da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, que estabelece o cadastramento previdenciário, abrangendo todos os segurados do respectivo regime, com periodicidade não superior a cinco anos;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de envio das informações atualizadas relativas ao cadastro dos benefícios do sistema de previdência dos regimes próprios para o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial;

CONSIDERANDO a Portaria Ministério do Trabalho e Previdência nº 1.467, de 02 de junho de 2022, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de obter, atualizar e armazenar os dados cadastrais e funcionais dos servidores efetivos e seus respectivos dependentes em banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social - CNIS/RPPS e pelo sistema de Gestão Previdenciária utilizado pelo Instituto de Previdência dos servidores públicos do município de GOIANORTE - TO.

DECRETA

Art. 1º Fica instituído o Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social — RPPS do Município de GOIANORTE - TO, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social.

§ 1º O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, sendo ATIVOS, INATIVOS (aposentados) e os PENSIONISTAS, desde que sejam vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de GOIANORTE - TO.

§ 2º Aplica-se o disposto neste Decreto aos servidores afastados ou licenciados, por qualquer motivo, ou em gozo de férias, bem como aos servidores cedidos, com ou sem ônus para o Município, a qualquer ente público desde que vinculado ao RPPS.

Art. 2º O GOIAPREV, com a colaboração da Prefeitura Municipal, será responsável pela execução dos serviços, cabendo à empresa contratada, fiscalizar, auxiliar e prestar todo o apoio e suporte necessários para a adequada realização das atividades.

Art. 3º O Censo Cadastral Previdenciário de que trata este Decreto será realizado de forma on-line ou presencial, a critério do segurado, no período de **01/06/2026 a 01/07/2026**, podendo ser prorrogado por até 15 dias.

§ 1º O local e horário do censo presencial será publicado pelo GOIAPREV, Prefeitura Municipal e demais órgãos e meios de publicação.

§ 2º O censo on-line, respeitará o prazo previsto no caput deste artigo, e poderá ser realizado por meio do link <https://recadastramento.selfcloud.com.br/>, pelos atalhos criados no site da Prefeitura e do GOIAPREV, com acesso disponível 24 horas por dia e também por meio de aplicativo a ser disponibilizado para download nas plataformas digitais Play Store e Apple Store, durante todo o período do censo, com suporte que possibilite o atendimento ao usuário.

I - Link para download na plataforma Apple Store:
<https://apps.apple.com/br/app/self-recad/id6449722724>



II - Link para download na plataforma Play Store:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.selfcloud.recadastramento>

§ 3º A documentação incompleta ou em desacordo com o ato normativo, seja no censo on-line ou presencial, será considerada como cadastramento não realizado, precisando ser novamente cadastrado conforme orientação de algum recenseador de forma presencial em um dos postos de atendimento, ou, no caso do censo on-line, a empresa contratada entrará em contato via ligação ou por Whatsapp.

§ 4º Não serão aceitos documentos ilegíveis e/ou rasurados.

§ 5º Após sanadas as inconsistências resultantes das hipóteses previstas nos § 3º e §4º deste artigo, o Censo Cadastral Previdenciário será considerado realizado, emitindo-se o protocolo correspondente.

§ 6º Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, a fornecer 2ª (segunda) via de documentos funcionais e ficha financeira, conforme informações constantes do banco de dados do RH de seus respectivos órgãos, de modo que os servidores possam cumprir o quanto disposto neste decreto.

Art. 4º O Censo Cadastral Previdenciário deverá ser precedido de ampla divulgação, cuja base de dados será disponibilizada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de GOIANORTE e à Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e demais segurados vinculados ao GOIAPREV, deverão apresentar a documentação dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do Censo Cadastral Previdenciário, na forma do presente Decreto.

Art. 5º O Censo será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

§ 1º Para o censo dos servidores **ATIVOS** vinculados ao GOIAPREV:

I - Documentos obrigatórios:

- a) Cadastro de Pessoa Física — CPF ou documento oficial que o contenha - **original**;
- b) Documento de identificação com foto, podendo ser: RG, CTPS, CNH, carteira de registro profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional ou carteira de identidade militar (Forças Armadas, Bombeiros ou Policiais) - **original**;
- c) RG - Registro Geral- **original**;
- d) CTPS - Carteira de Trabalho - **original**;
- e) Título de eleitor, para os servidores com idade entre 18 (dezoito) e 69 (sessenta e nove) anos - **original**;
- f) Espelho do número do PIS/PASEP ou documento oficial que o contenha - **original**;
- g) Certidão de nascimento, casamento, óbito ou união estável, de acordo com o estado civil, na forma seguinte:
 - 1 — Solteiro: certidão de nascimento - **original**;
 - 2 — Casado: certidão de casamento - **original**;
 - 3 — Viúvo: certidão de casamento e certidão de óbito ou certidão de casamento contendo averbação do óbito - **original**;
 - 4 — Divorciado: certidão de casamento e certidão de divórcio ou certidão de casamento contendo averbação do divórcio - **original**;
 - 5 — Separado judicialmente: certidão de casamento e certidão de separação judicial ou certidão de casamento contendo averbação da separação judicial - **original**;
 - 6 — União Estável: escritura pública de união estável e certidão de comprovação civil - **original**;
- h) Comprovante de residência ou declaração de endereço em nome do servidor/segurado, emitido em até 90 (noventa) dias - **original**;
- i) Extrato Previdenciário do INSS (CNIS — Cadastro Nacional de Informação Social) para segurados que tenham contribuído com o RGPS (INSS) antes do ingresso no serviço público - **cópia**;
- j) Contracheque/holerite atualizado relativo ao mês anterior à realização do censo e, em caso de servidor afastado sem remuneração, apresentar o último contracheque/holerite gerado - **cópia**;
- k) Termo de posse/nomeação (portaria ou decreto de nomeação) - **cópia**.



§ 2º Dos DEPENDENTES dos servidores ativos (filhos, enteados, cônjuge, companheiro(a), menor sob guarda, tutelado e curatelado, pais, desde que sejam dependentes econômicos com comprovação, ou ainda, o filho ou enteado não emancipado de qualquer condição menor de 18 anos ou seja inválido):

I - Documentos obrigatórios:

- a) Cadastro de Pessoa Física — CPF ou documento oficial que o contenha - **original**;
- b) Documento de identificação com foto, podendo ser: RG, CTPS, CNH, carteira de registro profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional ou carteira de identidade militar (Forças Armadas, Bombeiros ou Policiais), podendo ser substituída pela certidão de nascimento para os dependentes menores de 16 (dezesesseis) anos - **original**;
- c) RG - Registro Geral, podendo ser substituída pela certidão de nascimento para os dependentes menores de 16 (dezesesseis) anos - **original**;
- d) Relatório, laudo ou atestado médico, com indicação de data, na hipótese de dependente inválido - **original**;
- e) Termo de tutela/curatela ou decisão judicial que reconheça a condição de dependente, que se encontre no prazo de validade - **original**.

§ 3º Para o censo dos servidores APOSENTADOS:

I - Documentos obrigatórios:

- a) Cadastro de Pessoa Física — CPF ou documento oficial que o contenha - **original**;
- b) Documento de identificação com foto, podendo ser: RG, CTPS, CNH, carteira de registro profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional ou carteira de identidade militar (Forças Armadas, Bombeiros ou Policiais) - **original**;
- c) RG - Registro Geral - **original**;
- d) CTPS - Carteira de Trabalho - **original**;
- e) Título de eleitor, para os servidores aposentados com idade entre 18 (dezoito) e 69 (sessenta e nove) anos - **original**;
- f) Certidão de nascimento, casamento, óbito ou união estável, de acordo com o estado civil, na forma seguinte:
 - 1 — Solteiro: certidão de nascimento - **original**;
 - 2 — Casado: certidão de casamento - **original**;
 - 3 — Viúvo: certidão de casamento e certidão de óbito ou certidão de casamento contendo averbação do óbito - **original**;
 - 4 — Divorciado: certidão de casamento e certidão de divórcio ou certidão de casamento contendo averbação do divórcio - **original**;
 - 5 — Separado judicialmente: certidão de casamento e certidão de separação judicial ou certidão de casamento contendo averbação da separação judicial - **original**;
 - 6 — União Estável: escritura pública de união estável e certidão de comprovação civil - **original**;
- g) Comprovante de residência ou declaração de endereço em nome do servidor/segurado, emitido em até 90 (noventa) dias - **original**;
- h) Contracheque/holerite atualizado relativo ao mês anterior a realização do censo - **cópia**;
- i) Termo de Curatela ou tomada de decisão para servidores aposentados com representação legal, que se encontre no prazo de validade, acompanhado de documento oficial com foto do curador e do CPF do curador ou documento oficial que o contenha - **original**;
- j) Ato de concessão de benefício (portaria ou decreto de concessão) - **cópia**.

§ 4º Dos DEPENDENTES dos aposentados (filhos, enteados, cônjuge, companheiro(a), menor sob guarda, tutelado e curatelado, pais, desde que sejam dependentes econômicos com comprovação, ou ainda, o filho ou enteado não emancipado de qualquer condição menor de 18 anos ou seja inválido):

I - Documentos obrigatórios:

- a) Cadastro de Pessoa Física — CPF ou documento oficial que o contenha - **original**;
- b) Documento de identificação com foto, podendo ser: RG, CTPS, CNH, carteira de registro profissional



com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional ou carteira de identidade militar (Forças Armadas, Bombeiros ou Policiais), podendo ser substituída pela certidão de nascimento para os dependentes menores de 16 (dezesesseis) anos - **original**;

c) RG - Registro Geral, podendo ser substituída pela certidão de nascimento para os dependentes menores de 16 (dezesesseis) anos - **original**;

d) Relatório, laudo ou atestado médico, com indicação de data, na hipótese de dependente inválido - **original**;

e) Termo de tutela/curatela ou decisão judicial que reconheça a condição de dependente, que se encontre no prazo de validade - **original**.

§ 5º Para o Censo dos PENSIONISTAS:

I - Documentos obrigatórios:

a) Cadastro de Pessoa Física — CPF ou documento oficial que o contenha - **original**;

b) Documento de identificação com foto, podendo ser: RG, CTPS, CNH, carteira de registro profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional ou carteira de identidade militar (Forças Armadas, Bombeiros ou Policiais) podendo ser substituída pela certidão de nascimento para os dependentes menores de 16 (dezesesseis) anos - **original**;

c) RG - Registro Geral, podendo ser substituída pela certidão de nascimento para os dependentes menores de 16 (dezesesseis) anos - **original**;

d) Título de eleitor, para os pensionistas com idade entre 18 (dezoito) e 69 (sessenta e nove) anos - **original**;

e) Certidão de nascimento, casamento, óbito ou união estável, de acordo com o estado civil, na forma seguinte:

1 — Solteiro: certidão de nascimento - **original**;

2 — Casado: certidão de casamento - **original**;

3 — Viúvo: certidão de casamento e certidão de óbito ou certidão de casamento contendo averbação do óbito - **original**;

4 — União Estável: escritura pública de união estável e certidão de comprovação civil - **original**;

f) Contracheque/holerite atualizado relativo ao mês anterior a realização do censo - **cópia**;

g) Comprovante de residência ou declaração de endereço em nome do servidor/segurado, emitido em até 90 (noventa) dias - **original**;

h) Termo de guarda, tutela, curatela ou tomada de decisão para pensionista com representação legal, que se encontre no prazo de validade, acompanhado de documento oficial com foto do representante legal, bem como do respectivo CPF ou documento oficial que o contenha - **original**;

i) Ato de concessão de benefício (portaria ou decreto de concessão) - **cópia**.

§ 6º Não será aceita eventual substituição do documento de identificação com foto, previsto neste artigo, por cópia de boletim de ocorrência relacionado à perda ou roubo do documento, tampouco protocolo com pedido de novo documento de identificação.

§ 7º O Extrato Previdenciário do INSS (CNIS) mencionado neste artigo poderá ser solicitado junto à Agência do INSS, no autoatendimento do Banco do Brasil, pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal ou pelo site do INSS (www.inss.gov.br).

§ 8º Não serão aceitos documentos virtuais, apenas documentos físicos, para manter o processo de conversão e digitalização.

§ 9º Na hipótese de servidor ativo/inativo ou pensionista detentor de duas matrículas, deverá ser apresentada toda a documentação exigida neste Decreto para cada uma das matrículas.

§ 10º Entende-se ainda por dependente, para fins do que trata os § 2º e § 4º deste artigo, os filhos ou enteados não emancipados de qualquer condição menor de 18 anos, ou caso seja inválido, os pais, de qualquer condição desde que comprovado a dependência econômica.

Art. 6º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de GOIANORTE, Prefeitura Municipal e a empresa contratada elaborarão o plano de execução dos serviços com a definição dos pontos de atendimento para a realização do Censo Previdenciário na forma presencial, observado o disposto no artigo 3º deste Decreto.



Parágrafo único. O censo dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados não residentes no território do Município de GOIANORTE - TO, poderá ser realizado on-line, na forma dos incisos I e II, do § 1º do art. 3º.

Art. 7º O Censo é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor titular de cargo efetivo, ativo, aposentado e pensionista vinculados ao GOIAPREV, a realizar o seu cadastramento de forma on-line, ou de forma presencial, nos termos do artigo 3º, munido da documentação descrita no artigo 5º, todos deste ato normativo, para realização do Censo Cadastral Previdenciário.

§ 1º O servidor ativo, aposentado e pensionista a serem recenseados que não realizarem o Censo de atualização cadastral, terão o pagamento de sua remuneração ou proventos ou pensão suspenso, a partir do mês posterior ao encerramento do censo, ficando sua regularização condicionada:

I - No caso de inativos e pensionistas, a regularização ocorrerá diretamente junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de GOIANORTE;

II - No caso de servidores efetivos ativos, a regularização ocorrerá diretamente junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de GOIANORTE.

§ 2º O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 3º Após seis meses de suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração dos servidores ativos, ou, dos proventos da aposentadoria ou pensão, pela não realização do Censo Previdenciário Cadastral observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

§ 4º O servidor ativo efetivo, aposentado e pensionista residentes em GOIANORTE - TO, que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover, por motivos de saúde grave, (comprovado mediante a laudo médico), até ao local do Censo ou ainda não conseguiu fazer de forma on-line, poderá se fazer representar por procurador legal junto ao atendimento especializado do Ente Federativo para agendamento de visita in-loco da equipe de recenseadores, informando o endereço completo com ponto de referência.

§ 5º Nos casos descritos no Parágrafo anterior, o servidor ativo, aposentado e pensionista a ser recenseado, não sendo localizado, será notificado por meio de correspondência, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para a realização do censo, findo o qual a ausência não justificada, acarretará a suspensão do seu pagamento.

Art. 8º O público-alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 9º Os recursos financeiros para o custeio da realização do Censo Cadastral Previdenciário, no que couber, serão a conta de dotação orçamentária do próprio GOIAPREV.

Art. 10 O GOIAPREV poderá estabelecer, mediante Portaria, regras especiais complementares e procedimentos operacionais necessários à realização do Censo Previdenciário de que trata este Decreto.

Parágrafo único. São consideradas regras especiais complementares e procedimentos especiais as ações necessárias a definição de documentos exigidos, fixação de datas, horários e locais para atendimento dos segurados, além da solução dos casos omissos.

Art. 11 A partir do Exercício de 2026 os servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas, terão por obrigação atualizar seus dados cadastrais a cada 5 (cinco) anos, sob pena de ter o seu pagamento suspenso caso não efetue essa atualização, conforme regulamento a ser estabelecido posteriormente.

Art. 12 Os aposentados e pensionistas a partir do exercício de 2027, deverão cumprir com a prova de vida anualmente, sob pena de terem seus pagamentos suspensos caso não efetuem sua prova de vida no Instituto de Previdência do Município de GOIANORTE - GOIAPREV.

§ 1º Em caso de descumprimento deste artigo, serão aplicadas as penalidades descritas no §1º do Art. 7º deste ato normativo.

§ 2º O GOIAPREV posteriormente a publicação deste decreto, estabelecerá, mediante Portaria, regras e procedimentos operacionais necessários a realização da prova de vida estabelecida no caput deste



artigo.

Art. 13 Para efeito de censo são consideradas informações declaratórias, as que não compõe nos documentos de identificação pessoal, tais como: raça, cor, gênero, nome social, telefone e endereço eletrônico.

Art. 14 No período do censo previdenciário haverá a digitalização de documentos, a que se refere este decreto, que posteriormente, será convertido na base documental em arquivos eletrônicos.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Goianorte-TO, aos 12 dias do mês de maio de 2026.

Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente

Prefeita Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.goianorte.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-1abf14-14052026154318**