



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON  
RESOLUÇÃO N. 21/2025/IPERON-DIREX

Dispõe sobre os procedimentos para a realização do Censo Cadastral Previdenciário e atualização cadastral anual dos servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e da Defensoria Pública, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do estado de Rondônia.

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo art. 94, inciso XV, da Lei Complementar n. 1.100 de 18 de outubro de 2021, e pelo Decreto de 5 de janeiro de 2023, publicado no DOE/RO Ed. 4, de 6 de janeiro de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no art. 72 da Lei Complementar n. 1.100 de 18 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade para aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão de Pessoas e Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas e seus respectivos dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento atualizado dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e seus respectivos dependentes para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS, E-Social, Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social, Sistema de Gestão Previdenciária utilizada pelo Instituto de Previdência do Estado de Rondônia – Iperon, e Sistema de Gestão de Pessoas, com objetivo de reunir, atualizar e validar os dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos estaduais, para atender as necessidades de todos os setores envolvidos;

CONSIDERANDO a necessidade da atualização da base de dados capaz para atender as demandas para realização das avaliações atuariais conforme determinado pela Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, do Ministério da Previdência Social;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao Iperon;

CONSIDERANDO a deliberação contida na 1ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon, de 27 de janeiro de 2025 (id. 0057209820);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0016.000449/2025-65;

## **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos desta Resolução, as normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário, prova de vida e atualização cadastral dos servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e da Defensoria Pública, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do estado de Rondônia.

Art. 2º O Iperon é responsável pela organização, implementação, gerenciamento e fiscalização da execução do Censo Cadastral Previdenciário, bem como pela integração e cruzamento das informações cadastrais e funcionais necessárias junto aos órgãos de origem dos servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Censo previdenciário: atualização dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários a serem utilizados nas avaliações atuariais, realizado de forma presencial ou virtual, conforme informações previstas no art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022;

II - Prova de vida: procedimento anual para os aposentados e pensionistas, realizado de forma presencial ou virtual, para comprovação de que o segurado está vivo, visando evitar eventuais pagamentos indevidos de benefícios;

III - Atualização cadastral: atualização das informações pessoais, dependentes e contatos dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, realizado de forma presencial ou virtual, conforme incisos IV e VIII do art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022;

IV - Segurados: os aposentados, os servidores públicos civis do Estado titulares de cargos públicos efetivos, de todos os Poderes, Órgãos autônomos, entidades autárquicas e fundacionais, nos termos da Lei Complementar n. 1.100/2021;

V - Dependentes previdenciários:

a) o cônjuge ou companheiro;

b) o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos completos;

c) o enteado, o tutelado e o menor sob guarda, equiparam-se a filho, desde que comprovada a dependência econômica antes do óbito;

d) o filho, de qualquer idade, desde que inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

e) os pais, desde que comprovadamente vivam sob dependência econômica do servidor;

f) o irmão não emancipado menor de 21 anos, qualquer condição, ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, desde que comprovadamente viva sob a dependência econômica do servidor.

### **CAPÍTULO II DO CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO**

Art. 4º Os servidores ativos, aposentados e pensionistas submeter-se-ão ao Censo Cadastral Funcional e Previdenciário, em observância ao disposto no art. 72 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021.

§1º O Censo poderá ser realizado nas seguintes modalidades:

I - presencial: o servidor ativo, aposentado ou pensionista poderá comparecer à sede ou a uma das unidades designadas para atendimento presencial, munido da documentação indicada no Anexo I desta Resolução, a fim de confirmar, complementar ou alterar seus dados cadastrais; ou

II - on-line: o servidor ativo, aposentado ou pensionista, poderá acessar link denominado Censo Previdenciário, disponibilizado no sítio eletrônico do Iperon, a fim de preencher seus dados cadastrais e apresentar eletronicamente os documentos necessários.

§ 2º O servidor público em atividade informará, no ato de realização do Censo, a existência de vínculo anterior ao termo de posse no serviço público, quando for o caso, informando os regimes previdenciários em que teve o vínculo, se Regime Geral de Previdência Social - RGPS e/ou Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como se houve opção pelo Regime Complementar.

§ 3º O servidor ativo, aposentado ou pensionista, com domicílio pertinente à sede ou unidades regionais do Iperon, que se encontrar acometido de moléstia grave, estiver internado em unidade hospitalar ou impossibilitado de locomover-se, deverá enviar um representante munido de laudo médico circunstanciado, e dos documentos necessários ao Censo, sob pena de suspensão do benefício.

§ 4º O servidor público titular de cargo efetivo ativo, aposentado ou pensionista que encontra-se recluso em regime fechado, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, deverá comprovar tal situação por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente, devendo o seu representante, nesses casos, promover o recadastramento.

Art. 5º O Censo Cadastral Funcional e Previdenciário deverá ser realizado periodicamente em prazo de até 5 (cinco) anos, conforme preconizado no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015.

Parágrafo único. No exercício de realização do Censo Cadastral Funcional e Previdenciário, o Iperon publicará portaria contendo o seu cronograma de execução e locais de atendimento presencial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL ANUAL**

Art. 6º Os servidores ativos, aposentados e pensionistas, a partir do exercício de 2025, submeter-se-ão à atualização cadastral, anualmente, no mês de seu aniversário, munidos dos documentos previstos no Anexo II desta Resolução.

Art. 7º A atualização cadastral anual do servidor ativo deverá ser realizada por meios próprios diretamente no seu órgão de origem, e, no caso de aposentados e pensionistas, em sistema de recadastramento do Iperon, facultado o meio presencial em sua sede e regionais ou através do sítio eletrônico do Instituto.

Parágrafo único. Quanto aos servidores ativos, os Poderes e Órgãos autônomos deverão observar o rol mínimo de documentos exigidos para atualização cadastral anual, conforme Anexo II da presente Resolução.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PROVA DE VIDA**

Art. 8º A prova de vida, definida no inciso II do art. 3º da presente Resolução, será realizada através de captura de dados biométricos, durante a realização do Censo Previdenciário e da atualização cadastral anual.

### **CAPÍTULO V**

## **DA OBRIGATORIEDADE DE PARTICIPAÇÃO**

Art. 9º A participação no Censo Previdenciário e na atualização cadastral anual, ambos com prova de vida, é obrigatória para todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do estado de Rondônia.

Art. 10. A não realização do Censo Previdenciário previsto no art. 4º, bem como da atualização cadastral anual prevista no art. 6º, importará, a partir do término do período de realização previsto, na suspensão do pagamento da remuneração do servidor ativo ou dos proventos do aposentado ou pensionista no mês subsequente, na forma prevista pelo art. 72 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021.

Art. 11. O restabelecimento da referida remuneração ou benefício será condicionado, em todos os casos, à devida apresentação da documentação referida nesta Resolução, que deverá ser apresentada pessoalmente ao órgão, nos casos presenciais, ou mediante envio eletrônico, nos casos online.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo se aplica, no caso do Censo Previdenciário, para todos os beneficiários, à apresentação da documentação ao Iperon, e no caso da atualização cadastral anual, ao órgão de origem do servidor ativo ou ao Iperon para aposentados e pensionistas.

### **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. O Iperon deverá dar ampla divulgação em seu sítio eletrônico, no sítio eletrônico do estado de Rondônia e em jornais eletrônicos de notório reconhecimento, da relação de documentos necessários e dos procedimentos para o Censo Previdenciário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, de forma clara e a tempo.

Art. 13. O servidor ativo, aposentado, pensionista ou, em caso de incapacidade ou impedimento, seu representante legal, serão responsáveis pela veracidade das informações que prestarem, ficando sujeitos às sanções civis, administrativas e penais por quaisquer informações falsas.

Art. 14. O Presidente do Iperon poderá expedir atos normativos complementares necessários à plena execução desta Resolução.

Art. 15. Os recursos financeiros para o custeio da realização do Censo Cadastral Previdenciário correrão à conta de dotação orçamentária do Iperon.

Art. 16. Fica revogada a Resolução nº 21/2021/IPERON-GAB.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 6 de março de 2025.

**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Iperon

### **ANEXO I**

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO**

##### **I - PARA SERVIDORES ATIVOS:**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2. Documento de identidade civil, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
3. Título de Eleitor;
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
5. Extrato Previdenciário - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS;
6. Carteira de Conselho Profissional e Registro, obrigatório nas situações em que exerça cargos ou funções em que for exigido o registro;
7. Termo de Posse; (Opcional)
8. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da data inicial do cadastro, podendo ser conta de luz, água, internet, contrato de locação, escritura de imóvel, correspondência bancária ou declaração de endereço;
9. Certificado de Reservista, para homens de até 60 (sessenta) anos ou Identidade Funcional, no caso de militar ativo;
10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, obrigatório para os servidores que exerçam atividade ou função de motorista em seu trabalho;
11. Passaporte/RNE, para os servidores estrangeiros;
12. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, assinada pelo casal ou Declaração de União Estável registrada em Cartório, com firma “por verdadeiro”;
13. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes econômicos ou documento de tutela, curatela ou guarda judicial, que comprovem as demais situações de dependência;
14. Documento de identidade civil dos dependentes, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
15. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos dependentes econômicos, obrigatório para todos, independentemente da idade;
16. Certificado de nível médio ou fundamental, expedido pela entidade de ensino ou diploma de conclusão de curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC, caso não tenha, emitir uma declaração, para todos os casos deve ser observado minimamente o grau exigido para o cargo;
17. Certificados de cursos de especialização, mestrado e/ou doutorado, devidamente reconhecidos pelo MEC, e outros certificados referentes às capacitações do servidor;
18. Comprovante do número do PIS/PASEP ou Extrato do PIS/PASEP;
19. Laudo Biopsicossocial para as pessoas com deficiência - PCD (Opcional);
20. Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT e Perfil Profissiográfico Previdenciário, para servidores expostos à atividade nocivas à saúde; (Opcional);
21. Comprovante de conta corrente, podendo ser cópia de extrato bancário ou foto do cartão da conta (foto sem o CVV - código de verificação do cartão); e
22. Facultativamente, poderá juntar Certidão de Tempo de Contribuição de outros Regimes, bem como relatório de averbação, se houver.

## **II - PARA SERVIDORES APOSENTADOS:**

1. Documento de identidade civil, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
2. Certidão de Casamento ou Nascimento, atualizada e/ou escritura pública de união estável, emitida em cartório;
  3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  4. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da data inicial do cadastro, podendo ser conta de luz, água, internet, contrato de locação, escritura de imóvel, correspondência bancária ou declaração de endereço;
  5. Contracheque atualizado; e
  6. Cartão do PASEP/PIS/NIT.

Faculta-se ao Iperon exigir outros documentos complementares que sejam aptos a comprovar a identidade, sexo e estado civil do recenseado, em caso de documento digitalizado ilegível ou falta de confirmação de identidade durante a prova de vida.

### **III - PARA BENEFICIÁRIOS DE PENSÃO POR MORTE (PENSIONISTAS):**

1. Documento de identidade civil, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
2. Certidão de Casamento ou Nascimento, atualizada e/ou escritura pública de união estável, emitida em cartório;
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF, inclusive quando menor(es) de idade do(s) beneficiário(s);
4. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da data inicial do cadastro, podendo ser conta de luz, água, internet, contrato de locação, escritura de imóvel, correspondência bancária ou declaração de endereço, referente a cada beneficiário, se houver mais de um;
5. Cartão do PASEP/PIS/NIT; e
6. Contracheque(s) atualizado(s) de cada beneficiário, quando for o caso.

Faculta-se ao Iperon exigir outros documentos complementares que sejam aptos a comprovar a identidade, sexo e estado civil do recenseado, em caso de documento digitalizado ilegível ou falta de confirmação de identidade durante a prova de vida.

No caso de pensionista, o recenseamento será feito individualmente, mesmo quando o beneficiário for menor de idade.

**No caso de o aposentado ou pensionista ser assistido, representado ou apoiado judicialmente**, nos termos do “Título IV - Da Tutela, da Curatela e da Tomada de Decisão Apoiada” do Código Civil, deverá o tutor, curador ou apoiador, apresentar os respectivos documentos:

1. Documento oficial de identificação com foto;
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF; e
3. Documento de curatela, tutela ou de tomada de decisão apoiada, ou procuração reconhecida em cartório.

## **ANEXO II**

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIA ANUAL**

## **I - PARA SERVIDORES ATIVOS:**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2. Documento de identidade civil, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
3. Título de Eleitor;
4. Carteira de Conselho Profissional e Registro, obrigatório nas situações em que exerça cargos ou funções em que for exigido o registro;
5. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da data inicial do cadastro, podendo ser conta de luz, água, internet, contrato de locação, escritura de imóvel, correspondência bancária ou declaração de endereço;
6. Certificado de Reservista, para homens de até 60 (sessenta) anos ou Identidade Funcional, no caso de militar ativo;
7. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, obrigatório para os servidores que exerçam atividade ou função de motorista em seu trabalho;
8. Passaporte/RNE, para os servidores estrangeiros;
9. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, assinada pelo casal ou Declaração de União Estável registrada em Cartório, com firma “por verdadeiro”;
10. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes econômicos ou documento de tutela, curatela ou guarda judicial, que comprovem as demais situações de dependência;
11. Documento de identidade civil dos dependentes, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
12. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos dependentes econômicos, obrigatório para todos, independentemente da idade;
13. Certificado de nível médio ou fundamental, expedido pela entidade de ensino ou diploma de conclusão de curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC; caso não tenha, emitir uma declaração, para todos os casos deve ser observado minimamente o grau exigido para o cargo;
14. Certificados de cursos de especialização, mestrado e/ou doutorado, devidamente reconhecidos pelo MEC, e outros certificados referentes às capacitações do servidor; e
15. Comprovante do número do PIS/PASEP ou Extrato do PIS/PASEP.

## **II - PARA SERVIDORES APOSENTADOS:**

1. Documento de identidade civil, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
2. Certidão de Casamento ou Nascimento, atualizada e/ou escritura pública de união estável, emitida em cartório;
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da data inicial do cadastro, podendo ser conta de luz, água, internet, contrato de locação, escritura de imóvel, correspondência bancária ou declaração de endereço;

5. Contracheque atualizado;
6. Título de eleitor; e
7. Cartão do PASEP/PIS/NIT.

### III - PARA BENEFICIÁRIOS DE PENSÃO POR MORTE (PENSIONISTAS):

1. Documento de identidade civil, sendo aceitos: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Conselho de Classe, Passaporte, Carteira de Identificação Funcional e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, todos modelos com foto;
2. Certidão de Casamento ou Nascimento, atualizada e/ou escritura pública de união estável, emitida em cartório;
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF, inclusive quando menor(es) de idade do(s) beneficiário(s);
4. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da data inicial do cadastro, podendo ser conta de luz, água, internet, contrato de locação, escritura de imóvel, correspondência bancária ou declaração de endereço, referente a cada beneficiário, se houver mais de um;
5. Contracheque atualizado;
6. Título de eleitor; e
7. Número do PIS/PASEP/NIT.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 06/03/2025, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057936576** e o código CRC **2B894493**.