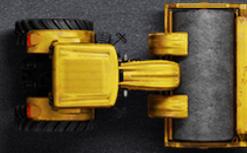


**5,8 MILHÕES DE M² DE RUAS E AVENIDAS
RECAPEADOS POR TODA A CIDADE.**

Um Programa de Recapeamento do tamanho de São Paulo.

CLIQUE E
SAIBA MAIS



<https://prefeitura.sp.gov.br/recape>

Declaração de Família WEB

Facebook

Twitter

WhatsApp



A Declaração de Família Web é a identificação antecipada dos dependentes de servidores públicos passíveis de recebimento de pensão em caso de morte do segurado. As informações recebidas auxiliam na segurança dos processo de análise de pensão, reduzindo o prazo para a concessão do benefício e os riscos de fraude.

Se desejar acessar diretamente ao Sistema Declaração de Família WEB, [clique aqui.](http://www.declaracaofamilia.iprem.prefeitura.sp.gov.br/Login)

<http://www.declaracaofamilia.iprem.prefeitura.sp.gov.br/Login>

Quem deve ser declarado?

Segundo a Lei 15080/2009 fazem parte do rol de beneficiários a relação abaixo discriminada, ressaltando que a existência da primeira classe, impede a solicitação da seguinte:

I - o cônjuge, a companheira ou o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido;

II - os pais;

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido.

§ 1º A dependência econômica das pessoas indicadas na classe a que se refere o inciso I do "caput" deste artigo é presumida, devendo a das demais classes ser comprovada.

§ 2º A existência de dependentes de qualquer das classes compreendidas no "caput" deste artigo exclui do direito à pensão os das classes subsequentes, observando-se, quanto ao pagamento do benefício, o disposto no art. 12 desta lei.

§ 3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado ou com a segurada.

§ 4º Equiparam-se aos filhos para todos os efeitos desta lei, comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor sob tutela judicial, desde que não possuam bens suficientes para o próprio sustento e educação.

PRAZO

A Declaração deverá ser efetuada dentro do mês de aniversário do servidor ativo ou aposentado.

Passo a passo para efetuar a declaração

Primeiramente, **clique aqui** (<http://www.declaracaofamilia.iprem.prefeitura.sp.gov.br/Login>) para acessar o Sistema de Declaração de Família WEB

Após abrir a página inicial, o usuário deverá inserir o CPF do servidor, digitar a senha provisória (últimos 4 dígitos do CPF do servidor) ou atual e inserir o código de segurança, conforme indicação abaixo:

IR PARA O CONTEÚDO | IR PARA O MENU | ACESSIBILIDADE

iprem Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

Login

Você está em: Login

Declaração de Família Web
Declare seu bem mais precioso...

Login
Dúvidas, clique aqui

CPF: CPF
Senha: senha

12ze texto da imagem

Entrar

Esqueci a senha | Trocar a senha

v 1.0.0.20010

iprem Login

Desenvolvido e implantado por **prodam**

Troca de senha: Por questões de segurança, o usuário deverá trocar a senha após o 1º acesso. Ao executar os passos conforme etapa anterior, automaticamente a mensagem para solicitação de troca de senha será exibida. Digite a senha atual (4 últimos dígitos do CPF), insira a nova senha e confirme. Coloque o e-mail e confirme-o no próximo campo. Após, clique em "Trocar", conforme ilustração abaixo:

The screenshot shows the 'Cadastro de Família' form. At the top, there are logos for 'ipREM' and 'PREFEITURA DE SÃO PAULO'. The title is 'Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos'. Below the title, there is a 'Login' button and a message 'Você está em: Trocar Senha'. The form itself has a title 'Cadastro de Família' and contains the following fields:

- CPF: 000.255.000-11 PABLO, G.J.F.
- Senha Atual: [input field]
- Nova Senha: [input field]
- Confirme Nova Senha: [input field]
- E-mail: [input field]
- Confirme E-mail: [input field]

 At the bottom right of the form are two buttons: 'Voltar' and 'Trocar'. Below the form is a dark footer with the 'ipREM' logo, 'Login', and the text 'Desenvolvimento e hospedagem: proclam'.

Inserindo dados pessoais: Após a execução da etapa de acesso, o usuário será encaminhado para um único ambiente, conforme ilustração abaixo. Nesta fase, será necessário o preenchimento de todos os campos obrigatórios para que o sistema grave os dados com sucesso. O preenchimento está dividido em quatro “abas”:

- Dados pessoais
- Endereço
- Dados do dependente
- Outras informações e enviando a declaração

A primeira aba deve ser preenchida com os dados do servidor. Neste campo, informações pré preenchidas serão exibidas ao entrar na tela: nome, RF, CPF, empresa e primeiro nome da mãe. Os campos em branco deverão ser preenchidos, conforme ilustração abaixo. Após completar os dados, o usuário deverá clicar em “Gravar dados do servidor e avançar”:

The screenshot shows the 'Cadastro do Servidor' form. At the top, there are logos for 'ipREM' and 'PREFEITURA DE SÃO PAULO'. The title is 'Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos'. Below the title, there is a 'Login' button and a message 'Você está em: Trocar Senha'. The form has a title 'Cadastro do Servidor' and contains the following fields:

- *Nome Completo: PAULO P. F. G. CASTRO
- Nome Social: [input field]
- *Empresa: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
- *RF: 000-001
- *CPF: 000.000.000-22
- *Documento: RG
- *UF RG: [input field]
- *Órgão Expedidor/Emissor: [input field]
- *Dt. Nascimento: 01/01/1900
- *Sexo: Feminino
- *Estado Civil: Viúvo(a)
- *Nome da Mãe: MARTA P. F. G. CASTRO
- Natural de: [input field]
- Pais: [input field]
- Cidade: [input field]

 At the bottom right of the form is a button: 'Gravar dados do servidor e avançar'. Below the form is a dark footer with the 'ipREM' logo, 'Login', and the text 'Desenvolvimento e hospedagem: proclam'.

Inserindo endereço: Após a execução da primeira etapa, o usuário será encaminhado para a aba “seu endereço”, conforme quadro 1. Se inserir o CEP e acionar a tecla “enter”, o sistema automaticamente busca o endereço de acordo com o registro dos correios. O usuário também deverá preencher um e-mail válido para concluir o preenchimento da página. Caso seja residente no exterior, basta o usuário clicar no ícone ao lado de “Estou

morando fora do Brasil” para que um novo campo seja exibido a fim do preenchimento dos dados, conforme quadro 2. Após concluir as informações, o usuário deve clicar em “gravar dados do endereço e avançar” para ser encaminhado para outra aba.

tela 1

Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos

2º passo: Altere as informações referentes ao seu endereço, confira os dados e pressione o botão "Gravar dados do endereço"

Campos com * são de preenchimento obrigatório

Cadastro de Endereço

Estou morando fora do Brasil

*CEP: CEP

*Nº: Número

*Bairro: Bairro

*Estado: Estado

*E-mail: Email

DDD: DDD

Ramal: Ramal

DDD: DDD

*Endereço: Tip Endereço

Complemento: Complemento

*Cidade: Cidade

*Confirme E-mail: Confirme o email

Telefone: Telefone

Celular: Celular

Gravar dados do endereço e avançar

tela 2

Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos

2º passo: Altere as informações referentes ao seu endereço, confira os dados e pressione o botão "Gravar dados do endereço"

Campos com * são de preenchimento obrigatório

Cadastro de Endereço

Estou morando fora do Brasil

*País: Seleção

*Cidade: Cidade Exterior

*Estado / Província / Região: Estado / Província / Região

*Endereço: Endereço

*ZIP COD: Zip Cod

*E-mail: Email

DDI: DDI

DDI: DDI

*Confirme E-mail: Confirme o email

Telefone: Telefone

Celular: Celular

Gravar dados do endereço e avançar

Inserindo os dependentes: A terceira aba da Declaração de Família Web deve ser preenchida com os dados dos dependentes do servidor. O usuário perceberá que a aba exibirá três ícones: servidores que não possuem dependentes, inválidos ou com nacionalidade estrangeira. Se o dependente não possuir nenhuma destas características, o usuário não deverá selecionar nenhum desses campos e prosseguir com o preenchimento, conforme orientação abaixo:

1. **Se o dependente não for inválido ou estrangeiro:** para este tipo de dependente, basta o usuário preencher os campos em branco, clicar em “gravar dados do dependente” e depois em “Avançar” para prosseguir para a próxima aba.

IR PARA O CONTEÚDO 1 | IR PARA O MENU 2

ACESSIBILIDADE A A A A

iprem Prefeitura de São Paulo

Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Login

Seus Dados pessoais | Seu Endereço | **Dados dos seus dependentes** | Outras informações e confirmação de envio

3º passo: Altere as informações no cadastro do dependente, confira os dados e pressione o botão "Gravar dados do dependente"

Campos com * são de preenchimento obrigatório

Cadastro do Dependente

Não possui dependentes Inválido Estrangeiro

*Tipo Dependência: Seleção *Nome Dependente: Nome

*Dt. Nascimento: Data Nascimento *Nome Mãe: Nome Mãe

*CPF: CPF *Sexo: Seleção

*Estado Civil: Seleção

Gravar dados do dependente Avançar

iprem Login

2. **Se optar por “não possui dependentes”**: todos os campos de preenchimento se fecharão. Basta o usuário clicar em “gravar dados ” depois em “Avançar” para que o sistema grave sem dependentes e avance para a próxima aba.

iprem Prefeitura de São Paulo

Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Login

Seus Dados pessoais | Seu Endereço | **Dados dos seus dependentes** | Outras informações e confirmação de envio

3º passo: Altere as informações no cadastro do dependente, confira os dados e pressione o botão "Gravar dados do dependente"

Campos com * são de preenchimento obrigatório

Cadastro do Dependente

Não possui dependentes Inválido Estrangeiro

*Tipo Dependência: Seleção *Nome Dependente: Nome

*Dt. Nascimento: Data Nascimento *Nome Mãe: Nome Mãe

*CPF: CPF *Sexo: Seleção

*Estado Civil: Seleção

Gravar dados do dependente Avançar

iprem Login

Desenvolvimento e hospedagem **prodem**

3. **Se optar por “inválido”**: escolha primeiramente o “tipo de dependência” para depois preencher os dados restantes. Lembrando que nesta opção, os filhos, irmãos ou enteados poderão ter idade superior à 21 anos. Após o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Gravar dados do dependente” e depois em “avançar” para prosseguir para a próxima aba.

The screenshot shows the 'Cadastro do Dependente' form. At the top, there are navigation tabs: 'Seus Dados pessoais', 'Seu Endereço', 'Dados dos seus dependentes' (selected), and 'Outras informações e confirmação de envio'. Below the tabs, a message reads: '3º passo: Altere as informações no cadastro do dependente, confira os dados e pressione o botão "Gravar dados do dependente"'. A red box highlights the 'Inválido' radio button, which is selected. The form fields include:

- *Tipo Dependência: Seleção (dropdown)
- *Nome Dependente: Nome (text input)
- *Dt. Nascimento: Data Nascimento (date input)
- *Nome Mãe: Nome Mãe (text input)
- *CPF: CPF (text input)
- *Sexo: Seleção (dropdown)
- *Estado Civil: Seleção (dropdown)

 At the bottom of the form are two buttons: 'Gravar dados do dependente' and 'Avançar'.

4. **Se optar por “Estrangeiro”**: se escolher o dependente estrangeiro, campos em branco serão exibidos para o preenchimento. Selecione primeiro o tipo de dependência e depois, preencha os campos restantes. Clique em “gravar dados do dependente” e após “Avançar” para ir para a próxima aba.

This screenshot shows the same 'Cadastro do Dependente' form, but with the 'Estrangeiro' radio button selected and circled in red. The form fields are:

- *Tipo Dependência: Seleção (dropdown)
- *Nome Dependente: Nome (text input)
- *Dt. Nascimento: Data Nascimento (date input)
- *Nome Mãe: Nome Mãe (text input)
- *Tipo documento: Tipo documento (text input)
- *Número documento: Número documento (text input)
- *Estado Civil: Seleção (dropdown)
- *Sexo: Seleção (dropdown)

 The buttons 'Gravar dados do dependente' and 'Avançar' are visible at the bottom.

Dica: quando o usuário inserir um dependente, os dados dele serão exibidos na parte inferior da página, conforme quadro abaixo:

IR PARA O CONTEÚDO | IR PARA O MENU

ACESSIBILIDADE

iprem Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

Login

Seus Dados pessoais | Seu Endereço | **Dados dos seus dependentes** | Outras informações e confirmação de envio

3º passo: Altere as informações no cadastro do dependente, confira os dados e pressione o botão "Gravar dados do dependente"

Campos com *** são de preenchimento obrigatório

Cadastro do Dependente

Não possuo dependentes Inválido Estrangeiro

*Tipo Dependência: Seleção *Nome Dependente: Nome
 *Dt. Nascimento: Data Nascimento *Nome Mãe: Nome Mãe
 *CPF: CPF *Sexo: Seleção
 *Estado Civil: Seleção

| Tipo | Documento | Nome | Dt. Nasc. | Nome Mãe | Tipo Dependência | Inválido? | Estado Civil | Sexo | Editar | Excluir |
|------|----------------|----------------|------------|----------------|------------------|-----------|--------------|------|--------|---------|
| CPF | 000.000.021-26 | Jonas O. C. A. | 21/03/1900 | Maria O. C. A. | Filho | Sim | Solteiro(a) | M | | |

Gravar dados do dependente Avançar

iprem Login

Preenchendo o campo "Outras informações": Após o preenchimento dos dependentes, a tela para declarar informações diversas será exibida. Este preenchimento **NÃO É OBRIGATÓRIO**, pois ele é utilizado para declarar informações adicionais sobre o relacionamento de convivência marital ou condição de invalidez. Basta o usuário digitar as informações no campo indicado e clicar em "Gravar outras informações".

IR PARA O CONTEÚDO | IR PARA O MENU

ACESSIBILIDADE

iprem Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

Login

Seus Dados pessoais | Seu Endereço | Dados dos seus dependentes | **Outras informações e confirmação de envio**

4º passo: Altere as informações que achar necessárias e pressione o botão "Gravar outras informações"

Outras informações

Este campo deverá ser utilizado para complementar suas informações sobre convívio marital e invalidez/incapacidade de seus dependentes.

0 de 200 caracteres

Gravar outras informações

5º passo: Concorde com a declaração, pressione o botão "Enviar declaração" e imprima o protocolo.

DECLARO, sob as penas da lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras

Sair Enviar declaração Imprimir último protocolo

iprem Login

Desenvolvimento e Inovação **proclam**

Enviando a Declaração de Família Web: Após o preenchimento de todas as abas, o usuário deverá clicar no ícone ao lado de "DECLARO, sob as penas da lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras" conforme quadro 1. Depois, clique em "Enviar declaração". A mensagem "Declaração enviada com sucesso. Por favor, imprima seu protocolo" será exibida em sua tela. Após, clique em "Ok" que automaticamente o protocolo de envio da Declaração de Família Web será gerado em seu computador, conforme ilustração 2. Para imprimí-lo, clique em "imprimir protocolo".

IR PARA O CONTEÚDO | IR PARA: **declaracaofamilia.pmsp.diz** | IR PARA: | A1 | A2 | A3 | A4

Declaração enviada com sucesso!
Por favor, imprima o seu protocolo.

OK

IPREM SECRETARIA DA FAZENDA

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Login

Seus Dados pessoais | Seu Endereço | Dados dos seus dependentes | **Outras informações e confirmação de envio**

4º passo: Altere as informações que achar necessárias e pressione o botão "Gravar outras informações"

Outras informações

74 de 200 caracteres

Gravar outras informações

5º passo: Concorde com a declaração, pressione o botão "Enviar declaração" e imprima o protocolo.

DECLARO, sob as penas da lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras

Sair | Enviar declaração | Imprimir último protocolo

IPREM Login

Desenvolvido e hospedado por **prodam**

Pesquisar na Web e no Windows

09:58
27/12/2018

Modelo de protocolo

 **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - IPREM**
DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA

Dados do Servidor Registro Funcional: **6821987**

Nome: PAULO A. O. C

Nome Social:

Empresa: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CPF-DC: 000.000.021-55 RG: 21.000.000-55 Órgão expedidor: ssp UF RG: SP

Data de nascimento: 03/05/1900 Sexo: MASCULINO Natural de: SÃO PAULO

Estado civil: Viúvo(a) Nome da mãe: MARIA E. O. C

Endereço: RUA JOANA D'ARC Bairro: CENTRO

Complemento: Cidade: CAMPINAS CEP: 00000-520

E-mail: BRASCSJKG@GMAIL.COM

Telefone: (11) 0000.0000 Ramal: Celular:

Dados dos dependentes

| CPF | Nome | Dt. Nascimento | Nome da Mãe | Tipo Dependência | Invalidez? | Estado Civil | Sexo |
|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|------------|--------------|------|
| 000.000.000-55 | CARLA A. O. C. | 12/05/1920 | MARIA A. O. C. | FILHA | QIR | C | F |

Outras Informações

POSSUI DOENÇA HEREDITÁRIA

Protocolo: 222.222.222515411 Data de Envio: 27/12/2018 09:58:09

DICA: Se o seu navegador de internet possuir um sistema ANTIPOPOP, desabilite-o para que o protocolo seja gerado.

Para sair do sistema, clique no ícone "sair" na parte inferior da página.

Retificando as informações ou inserindo novos dependentes: Se o usuário já enviou a Declaração de Família Web e futuramente desejar inserir novos dependentes ou alterar as informações, basta acessar ao sistema novamente com a mesma senha e clicar em “Sim” quando a mensagem “deseja fazer uma Retificadora?” for exibida. Faça as alterações necessárias da mesma forma descrita na orientação e envie novamente a declaração para que seja arquivada ao banco de dados do Iprem.

A imagem mostra a interface do sistema IPREM. No topo, há uma barra de navegação com links para 'IR PARA O CONTEÚDO' e 'IR PARA O MENU', além de opções de acessibilidade. O cabeçalho principal contém o logo do IPREM e o nome 'PREFEITURA DE SÃO PAULO'. Abaixo, há uma barra de login e uma barra de navegação com links para 'Seus Dados pessoais', 'Seu Endereço', 'Dados dos seus dependentes' e 'Outras informações e confirmação de envio'. O formulário principal, intitulado 'Cadastro do Servidor', contém campos para: Nome Completo, Nome Social, Empresa, RF, Documento, UF RG, DT. Nascimento, Estado Civil, Natural de, Cidade, Sexo, Nome da Mãe, País e Orgão Expedidor/Emissor. Um botão 'Gravar dados do servidor e avançar' está visível no rodapé do formulário. Uma caixa de diálogo modal sobreposta ao formulário pergunta 'Deseja fazer uma Retificadora?' com botões 'Sim', 'Não' e 'Imprimir último protocolo'.

Caso queira apenas imprimir o último protocolo, acesse novamente o sistema e, quando a mensagem “deseja fazer uma Retificadora” for exibida, clique em “Imprimir último protocolo” no mesmo quadro.

Esta imagem é idêntica à anterior, mostrando a mesma interface do sistema IPREM e a caixa de diálogo modal. No entanto, o botão 'Imprimir último protocolo' na caixa de diálogo está circulado em vermelho, destacando-o como a opção desejada para imprimir o protocolo.

Solução de problemas

Senha inválida

Se em qualquer acesso a mensagem “senha inválida para este CPF” for exibida, seja no primeiro acesso, seja para fazer retificações ou ainda fazer uma nova declaração, o sistema pode não reconhecer os dados, impedindo o usuário entrar no ambiente interno. Se isso ocorrer, proceda da seguinte forma:

1. Acesse a página de Login(inicial)
2. Digite seu CPF e o código captcha (não insira a senha).
3. Clique em “Esqueci a senha”.

Um quadro conforme modelo abaixo será exibido. Basta preencher as informações e clicar em “enviar senha” para receber a senha recuperada.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de declaração de família dos servidores públicos. No topo, há links para "IR PARA O CONTEÚDO" e "IR PARA O MENU", além de opções de acessibilidade. O cabeçalho contém o logo do IPREM, o título "Sistema de Declaração de Família dos Servidores Públicos" e o logo da Prefeitura de São Paulo. O formulário principal, intitulado "Cadastro de Família", está em um modal com o título "Você está em: Confirmar e-mail". O formulário contém campos para CPF (preenchido com 001.001.001-01-João P. L. W.), Data de Nascimento (formato dd/mm/aaaa), Primeiro nome da mãe, E-mail e Confirme E-mail. Botões "Voltar" e "Enviar senha" estão localizados na base do formulário. Na barra inferior, há o logo do IPREM, o texto "Login" e o logotipo da Proclad.

Esqueci a senha – Erro do nome da mãe do servidor

Se o usuário, ao solicitar a ferramenta “esqueci a senha”, receber a mensagem de “O nome da mãe digitado não confere com o nome da mãe do servidor” conforme quadro abaixo, existem algumas possíveis correções para o erro:

1. O nome da mãe do servidor pode conter espaço inicial, pois os sistema reconhece o caracter. Por exemplo:
 - nome da mãe do servidor sem espaço – “maria”.
 - Com espaço – “ maria”
2. O nome da mãe do servidor pode ter sido digitado incorretamente no exercício anterior: Por exemplo:
 - O servidor digitou o seu nome no espaço destinado ao nome de sua mãe.
 - O servidor usou um caracter indevido – nome da mãe “Joana”; Nome da mãe incorreto “Joanna”
3. Caso o erro persista, o servidor deve entrar em contato com sua unidade de recursos humanos para verificar qual o nome que foi registrado no sistema Declaração de Família Web do ano anterior.

CPF não cadastrado na base

Se o sistema apresentar a mensagem “CPF do servidor não está cadastrado na base. Por favor, entre em contato com a sua unidade de RH.” pode significar os seguintes erros:

- O servidor pode estar lotado em cargo de comissão
- O servidor pode estar admitido ou contratado e NÃO É CONTRIBUINTE DO REGIME DO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA – IPREM.
- O servidor pode estar em vacância.

Para todos os casos acima, não deve-se fazer a declaração.

- O servidor pode ter sido recém admitido. Nesses casos, o registro dele está normalizado nas URHs, mas no banco de dados da Declaração de Família Web, está desatualizado, pois o sistema não compartilha das mesmas informações registradas nas unidades. Se este for o caso, a unidade de recursos humanos poderá entrar em contato com a seção de informática do Iprem para registrar os dados do servidor ou o próprio RH poderá inserir os dados do servidor no sistema.

O sistema está bloqueando os comandos

O sistema pode apresentar “bloqueio” dos botões de comando. Nesse caso, a hipótese provável é referente ao uso de telefones celulares modelos Smartphones para efetuar a declaração. Se este for o caso do usuário, tente efetuar de um desktop (computador de mesa) ou notebook. Caso este erro persista, orientamos enviar um e-mail para ipremresponde@prefeitura.sp.gov.br, informando os seguintes dados do servidor:

- CPF
- Primeiro nome da mãe
- Data de nascimento

Após, o Instituto fará testes na área técnica para liberar os comandos da página.

Não abre a janela do protocolo

Se o sistema não abre o protocolo, pode ser que seu navegador esteja impedindo. Proceda da seguinte forma: acesse novamente o sistema, clique em “deseja imprimir o último protocolo?”. O documento automaticamente será exibido. **IMPORTANTE:** O PROTOCOLO é gerado em uma janela Pop-up. Caso seu navegador possua um sistema anti pop-up, desabilite-o para que o sistema possa gerar o documento. Baixe o arquivo de orientação, copie o endereço e abra em seu navegador

Contato para mais informações:



ipremresponde@prefeitura.sp.gov.br (mailto:ipremconsignacao@prefeitura.sp.gov.br?

subject=D%C3%BAvidas%20sobre%20empr%C3%A9stimos%20consignados%20de%20pensionistas&body=Retorno%20do%20e-mail%20em%20at%C3%A9%202%20dias)



(11) 2089-8110 / 8111 / 8112 / 8113 | 8114