

PORTARIA N.º 093/2019.

Dispõe sobre realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivo ativos,, inativos, pensionistas e dos seus respectivos dependentes, do município de CASIMIRO DE ABREU/RJ e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO CASIMIRO DE ABREU – IPREV-CA, no uso das atribuições legais lhe conferidas e pelo Art. 6º do Decreto Municipal 1656/2019.

CONSIDERANDO a necessidade para aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos efetivos e seus respectivos dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de *CASIMIRO DE ABREU/RJ*;

CONSIDERANDO os Art. 3º da Lei nº. 10.887/2004 de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade da criação da base de dados capaz de atender às demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria 464/2018 do Ministério da Previdência Social,

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização Recadastramento - Censo Previdenciário dos servidores efetivos, inativos e pensionistas e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao IPREV-CA;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dos seus respectivos dependentes, do município de *CASIMIRO DE ABREU/RJ*, vinculados ao IPREV-CA;

Art. 2º O Censo Previdenciário será realizado no seguinte período e locais:

I – De **21/11/2019 a 14/12/2019**, para os servidores públicos titulares de cargo efetivos ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes, nos postos de atendimento:

- a) **Sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu (IPREV-CA)**, localizado na Rua Nilo Peçanha, nº 29, **Centro – Casimiro de Abreu/RJ**;
- b) **Centro Administrativo Municipal Célio Sarzedas**, localizado na Av. Amaral Peixoto, s/nº, Vila Campo Alegre - **Barra de São João – Casimiro de Abreu/RJ**;
- c) **Centro de Referência da Assistência Social – CRAS**, localizado na Rua Santa Angélica, s/nº, **Professor Souza – Casimiro de Abreu/RJ**.

d) Espaço da Gente, localizado na Rua Bicudo Jardim, 447, **Rio Dourado – Casimiro de Abreu/RJ**.

Parágrafo único. Findo o prazo estipulado inciso anterior, poderá haver prazo de prorrogação, segundo necessidade excepcional. Informando que, o não comparecimento à convocação relativa ao Censo Previdenciário acarretará a **Suspensão Temporária** do pagamento de sua remuneração mensal/proventos até a regularização da situação cadastral.

Art. 3º O atendimento presencial dos servidores municipais será realizado das 09h00 às 18h00 nos postos de atendimento indicado no inciso I do Art. 2º.

Art. 4º. Quando o servidor efetivo ativo, inativo ou pensionista estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente por recomendação médica e devidamente comprovado por Atestado Médico, o recadastramento deverá ser realizado na sua residência, por pessoa devidamente identificada com CREDENCIAL DE RECENSEADOR, acompanhado por Servidor do IPREV-CA.

Art. 5º. Para todo e qualquer procedimento que envolva o Regime Próprio de Previdência Social, que tenha como destinatário segurado com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o tratamento a lhe ser dispensado deverá observar o que dispõe a Lei nº. 10741/2003 – Estatuto do Idoso.

Art. 6º Para os dependentes dos servidores efetivos ativos e inativos menores de 18 (dezoito) anos de idade será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no Art. 10 desse Decreto. Exigir-se-á nos casos necessários Termo de Curatela – Termo de Tutela ou Termo de Adoção.

Art. 7º. Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do município de *CASIMIRO DE ABREU/RJ*, a fornecer cópia dos documentos funcionais para os recenseadores e/ou servidores que deles necessitarem para o cumprimento desta Portaria.

Art. 8ª Para os servidores lotados na zona rural, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no parágrafo anterior, nos horários e nos locais definidos através da presente Portaria.

§1º Os servidores municipais cedidos/afastados e/ou licenciados, deverão comparecer ao posto de atendimento de sua escolha para realização do Censo previdenciário.

§2º Poderá ser aceito cadastramento de servidor municipal através de procuração desde que haja Justificativa devidamente aceita e autorização expressa dada pelo Diretor-Presidente do IPREV-CA; caso não seja aceita justificativa o cadastramento permanecerá pendente até que o mesmo se faça presente, ressalvados, contudo, os casos por decisão judicial.

§3º Para fins do Censo Previdenciário será obrigatória a presença dos titulares no posto de atendimento, munidos dos documentos originais ou das respectivas cópias legíveis, de acordo com a situação e relação detalhada nesta Portaria.

Art. 9º Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário, inclusive facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto nesta Portaria.

Art. 10º Para fins de comprovação dos dados cadastrais será obrigatória à apresentação das cópias ou originais das seguintes documentações no atendimento presencial:

SERVIDORES ATIVOS/EFETIVOS DOCUMENTOS SOLICITADOS	OBRIGATÓRIO	
	SIM	NÃO
→ CPF (Cadastro de Pessoa Física)	X	
→ Documento de Identificação Oficial com Foto Ex.: RG, CNH, Registro de Conselho Profissional, Passaporte, entre outros considerados na forma da Lei.	X	
→ CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social) Se houver registro de empregos anteriores		X
→ Espelho N° PIS/PASEP		X
→ Título de Eleitor Podendo ser o comprovante da última votação	X	
→ Solteiro(a): Certidão de Nascimento		X
→ Casado(a) ou União Estável: Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável com assinaturas reconhecidas em Cartório.	X	
→ Viúvo(a): Certidão de Casamento com Certidão do Óbito do Finado(a)	X	
→ Comprovante de Residência Em nome do Servidor, ou de seu cônjuge, emitido com menos de 90 dias	X	
→ Holerite ou Contra-Cheque Referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário	X	
→ Termo de Posse ou Portaria de Nomeação		X
→ Extrato Previdenciário do INSS (CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social) ✓ Poderá ser solicitado junto à Agência do INSS;	X	

✓ Pelo Caixa Eletrônico do Banco do Brasil, através da seguinte sequência: Menu Completo > Conta Corrente > Extrato > Extrato Diversos > Previdência Social;		
✓ Pelo Internet Banking da Caixa Econômica ou pelo Banco do Brasil, através da seguinte sequência: Serviços ao Cidadão > Extrato Previdenciário;		
✓ Pelo Site: https://servicos.inss.gov.br/ (Solicite sua senha na Central 135).		
→ Certidão de tempo de contribuição Em caso de se ter trabalhado como Servidor Público em outro Município, Estado, União ou caso tenha sido retirado pelo INSS (Se houver).	X se emitido	
→ Comprovante de sua última Escolaridade (Ex.: Diploma, Certificado, Histórico Escolar ou Atestado Escolar)	X	
→ Laudo Médico ou documento comprobatório Em caso de servidor ser portador de necessidade especial (PNE).	X Se houver	
→ Recibo de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física Obrigatório para os servidores que ocupem Funções Gratificadas, Cargos de Chefia ou Cargos comissionados		X
→ Carteira de Vacina – somente para os servidores da área da Saúde.	X	
DEPENDENTES DO SERVIDOR FILHOS, CONJUGES, COMPANHEIROS, SOB GUARDA, TUTELA OU CURATELA	SIM	NÃO
→ CPF (Cadastro de Pessoa Física) – Obrigatório em todas as idades Poderá ser feito para a criança que não houver: nos Correios ou no Banco do Brasil	X	
→ Documento de Identificação Oficial Ex.: RG, Certidão de Nascimento, Passaporte, entre outros considerados na forma da Lei.	X	
→ Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva, nos casos necessários	X Se houver	

INATIVOS E PENSIONISTA DOCUMENTOS SOLICITADOS	OBRIGATÓRIO	
	SIM	NÃO
→ CPF (Cadastro de Pessoa Física).	X	

→ Documento de Identificação Oficial com Foto Ex.: RG, CNH, Registro de Conselho Profissional, Passaporte, entre outros considerados na forma da Lei.	X	
→ Título de Eleitor - Para Maiores de 18 anos e Menores de 70 anos.	X	
→ <u>Solteiro(a)</u> : Certidão de Nascimento.		X
→ <u>Casado(a) ou União Estável</u> : Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável com assinaturas reconhecidas em Cartório.	X	
→ <u>Viúvo(a)</u> : Certidão de Casamento com Certidão do Óbito do Finado(a).	X	
→ Comprovante de Residência Em nome do Segurado, ou de seu cônjuge, emitido com menos de 90 dias.	X	
→ Holerite ou Contra-Cheque - Referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário.	X	
→ Portaria de Concessão do Benefício.		X
DEPENDENTES SOMENTE DO INATIVO FILHOS, CONJUGES, COMPANHEIROS, SOB GUARDA, TUTELA OU CURATELA	SIM	NÃO
→ CPF (Cadastro de Pessoa Física) – Obrigatório em todas as idades Poderá ser feito para a criança que não houver: nos Correios ou no Banco do Brasil.	X	
→ Documento de Identificação Oficial Ex.: RG, Certidão de Nascimento, Passaporte, entre outros considerados na forma da Lei.	X	
→ Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva, nos casos necessários	X	

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CASIMIRO DE ABREU/RJ, 23 DE OUTUBRO DE 2019.

Murillo Xavier dos Santos Santiago
Presidente do IPREV-CA