

DECRETO Nº 086/2023

“Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados para a realização do Recenseamento Previdenciário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Dianópolis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 c/c Art 15, II da Orientação Normativa 02/200 do TCE, no art. 91 da Lei Municipal nº 1089, de 16 de dezembro de 2008,

CAPÍTULO I

DO RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

Art. 1º - Ficam estabelecidas as regras e procedimentos a serem adotados para a realização do Recenseamento Previdenciário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Dianópolis - RPPS, que será realizada por Comissão Especial composta por servidores do FUNPREV e do Município, se necessário.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES DO RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

Art. 2º- O Recenseamento Previdenciário tem como principais finalidades:

I- promover a atualização e consolidação dos dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS;

II - incluir os dados cadastrais no Sistema de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social SIPREV/Gestão;

III - realizar o Recenseamento Previdenciário com o Sistema do SIPREV;

IV - validar os dados do SIPREV/Gestão e transmitir para o Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social CNIS/RPPS;

V - melhorar a qualidade dos dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente.

CAPÍTULO III

DA OBRIGATORIEDADE DO RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

Art. 3º O Recenseamento Previdenciário é obrigatório para todos os segurados do RPPS e deverá ser realizado conforme cronograma abaixo:

I - a cada 01 (um) ano para aposentados e pensionistas;

II - a cada 05 (cinco) anos para os servidores ativos.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO E DOS DOCUMENTOS

Seção I

Dos Documentos dos Servidores Ativos

Art. 4º O servidor deverá comparecer ao posto de atendimento do Recenseamento Previdenciário com o original dos seguintes documentos:

I - Cartão do PIS/PASEP;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

III - Cédula de Identidade - RG;

IV - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

V - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se aplicável;

VI - Comprovante de residência ou declaração de endereço registrada em cartório, com data de emissão não superior a 03 (três) meses;

VII - Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida por outros regimes próprios, quando for o caso;

VIII - Carteira de Identidade Profissional - Registro no Conselho de Classe, com comprovante de regularidade (anuidade ou certidão), quando exigida para o ingresso no cargo;

IX - Comprovante de escolaridade;

X - Título de eleitor.

Seção II

Dos Documentos dos Servidores Aposentados

Art. 5º O servidor aposentado deverá comparecer aos postos de atendimento do Recenseamento Previdenciário com o original dos seguintes documentos:

I - Cédula de Identidade - RG;

II - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se aplicável;

IV - Comprovante de residência ou declaração de endereço registrada em cartório, com data de emissão não superior a 03 (três) meses;

V - Título de eleitor.

Seção III

Dos Documentos dos Pensionistas

Art. 6º O pensionista deverá comparecer aos postos de atendimento do Recenseamento Previdenciário com o original dos seguintes documentos:

I - Cédula de Identidade - RG;

II - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III- Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se aplicável;

IV - Comprovante de residência ou declaração de endereço registrada em cartório, com data de emissão não superior a 03 (três) meses;

V - Título de eleitor.

Seção IV

Dos Documentos dos Dependentes

Art. 7º O servidor que possuir dependentes deverá inscrevê-los apresentando os respectivos documentos, conforme o caso, ou declarar expressamente a ausência de dependentes, conforme Anexo I, para todos os efeitos legais:

I - cônjuge: Certidão de Casamento, Cédula de Identidade - RG e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - companheiro ou companheira: Declaração de União Estável firmada pelo próprio servidor ou Escritura Pública Declaratória de União Estável, Cédula de Identidade - RG e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - filho, ou equiparado, menor de 21 (vinte e um) anos: Certidão de Nascimento, Cédula de Identidade - RG e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV - filho inválido ou incapaz: Certidão de Nascimento, Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração ou laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez;

V - menor sob tutela: Certidão de Nascimento, Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Termo Judicial de Tutela;

VI - ex-cônjuge ou ex-companheiro credor de alimentos por determinação judicial: declaração do próprio servidor que é devedor de pensão alimentícia;

VII - pais sem renda própria: Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o pai ou a mãe, ou ambos, não possuem

rendimentos próprios de quaisquer natureza;

VIII - irmão menor de 21 (vinte e um) anos, sem renda própria: Certidão de Nascimento, Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o irmão menor não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza;

IX - irmão inválido ou incapaz e sem renda própria: Certidão de Nascimento, Cédula de Identidade - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o irmão inválido ou incapaz não possui nenhum rendimento de qualquer natureza, laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez e termo judicial de curatela do irmão inválido.

Seção V

Dos Documentos Subsidiários

Art. 8º Além dos documentos exigidos nos artigos 4º a 7º deste Decreto, a Comissão poderá solicitar ao servidor outros documentos pertinentes para atualização do cadastro.

CAPÍTULO V

DA REPRESENTAÇÃO

Art. 9º A entrega dos documentos exigidos nos artigos 4º a 8º deste Decreto, por intermédio de procurador, somente será aceita, nas seguintes hipóteses:

I - licença para tratamento de saúde do próprio servidor fora do Município de Dianópolis;

II - licença do servidor por motivo de assistência familiar fora do Município de Dianópolis;

III - em razão de dificuldade de locomoção ou invalidez do servidor.

Parágrafo único. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar no ato do cadastro documento de identificação oficial.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIDORES CEDIDOS OU AFASTADOS

Art. 10º. O servidor ativo cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer ao posto de atendimento do Recenseamento Previdenciário, munido do ato respectivo da cessão ou do afastamento, além dos documentos discriminados neste Decreto.

Parágrafo único. O servidor que não realizar o Recenseamento Previdenciário incidirá na revogação do ato de cessão ou do afastamento

CAPÍTULO VII

DA CONVOCAÇÃO

Art. 11º. A Diretoria Executiva do RPPS convocará os beneficiários, por meio de Edital, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Dianópolis.

Parágrafo único. O beneficiário impossibilitado de comparecer na data marcada deverá comunicar sua ausência antecipadamente, cabendo a Comissão Especial designar uma nova data para a realização do recenseamento.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 12º. O servidor ativo que não comparecer, sem motivo justificado, ou que apresentar cadastro incompleto, acarretará na abertura de Processo Administrativo Disciplinar, com as sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dianópolis.

Art. 13º. O servidor aposentado ou pensionista que não comparecer, sem motivo justificado, ou que apresentar cadastro incompleto, acarretará na suspensão do pagamento da remuneração a partir do mês subsequente ao do estabelecido para o término do Recenseamento Previdenciário.

Parágrafo único. O pagamento da remuneração do servidor aposentado ou pensionista será restabelecido somente após a regularização de seus dados cadastrais junto ao RPPS, com efeitos retroativos, sem a aplicação de qualquer multa ou juros de mora.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14º. Os prazos previstos no art. 3º deste Decreto iniciam no exercício de 2023.

Art. 15º. A data limite de entrega dos documentos para a realização do Recenseamento Previdenciário seguirá o seguinte cronograma:

I - até 30 de maio para os servidores aposentados e Pensionistas; e

II - até 30 de julho para os servidores ativos.

Art. 16º. Os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto serão emitidos pelo RPPS do Município.

Art. 17º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis, em 17 de abril de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE. DÊ CIÊNCIA CUMPRA-SE.

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES

Prefeito Municipal

HORMIDES RODRIGUES NETO

Diretor Executivo do FUNPREV