

DECRETO Nº. 19, de 19 de agosto de 2019.

DETERMINA O CADASTRAMENTO E O RECENSEAMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO, APOSENTADOS E PENSIONISTAS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de se manter atualizados os dados cadastrais dos servidores públicos municipais de São João da Ponte, quer seja ele da ativa ou mesmo aposentado ou pensionista ligado à municipalidade;

CONSIDERANDO a realização do Censo Cadastral no ano de 2018, regulamentado pelo Decreto nº 01, de 04 de janeiro de 2018;

CONSIDERANDO a importância da Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas conforme ações de Pró-Gestão do RPPS;

DECRETA

Art. 1º. É obrigatória a realização de Cadastramento Previdenciário para os servidores públicos nomeados como requisito para a posse em cargo efetivo no Município de São João da Ponte a ser realizado junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos do Município, mediante a apresentação dos documentos elencados no art. 6º.

Art. 2º. Haverá recenseamento previdenciário anual para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo e segurados do PREVPONTE, ainda que afastados, licenciados e cedidos, bem como para os aposentados e pensionistas.

Art. 3º. O recenseamento previdenciário anual é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor titular de cargo efetivo ativo, aposentado ou pensionista comparecer pessoalmente, sendo os efetivos na Secretaria Municipal de Recursos Humanos e os aposentados ou pensionistas na sede do PREVPONTE no mês de aniversário para atualização de suas informações pessoais e de seu núcleo familiar.

§ 1º. O Censo deverá ser feito pessoalmente, através de representante legal do aposentado Curatelado, ou através de procurador com procuração pública com

estes fins, os quais deverão estar munidos de documento de identidade, devendo apresentar ainda, o termo de Curatela em vigor, sendo esse o caso.

§ 2º. O servidor ativo, aposentado ou pensionista a ser recenseado que não comparecer para realizar a atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou proventos de aposentadoria ou pensão bloqueados a partir do mês imediatamente posterior ao seu aniversário, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento para sua regularização.

§ 3º. O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 4º. O servidor cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais deverá comparecer ao posto de atendimento do Censo munido do ato respectivo da cessão ou afastamento, além dos documentos discriminados neste decreto.

Art. 4º. O servidor aposentado e o pensionista, ou ainda aquele com licença de qualquer natureza que se encontrar em outro Estado, impossibilitado de comparecer no local do Censo deverá encaminhar ao órgão competente (art. 3º), às suas expensas, Formulário do Censo Funcional e Previdenciário disponibilizado no sítio eletrônico localizado no endereço <http://prevponte.saojoaodaponte.mg.gov.br/>, devidamente preenchido e com assinatura reconhecida em cartório.

Art. 5º. O servidor público titular de cargo efetivo, ativo, aposentado e o pensionista recenseado é o responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 6º. Por ocasião do cadastramento dos servidores públicos previsto no art. 1º, deverão ser apresentados ao atendente cópia, acompanhadas de seus originais, dos seguintes documentos:

I. Para os servidores ativos e seus dependentes:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, dos últimos 03 meses) ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome;
- d) Certidão de Nascimento quando solteiro, Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado, Declaração de União Estável feita perante tabelião ou declaração de união estável, quando companheiro(a) (atualizada dos últimos 03 meses);
- e) Cartão do PASEP/PIS/NIT;

- f) Título Eleitoral;
- g) Comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tre-pb.ius.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- h) Reservista para servidores do sexo masculino;
- i) Certidão de Tempo de Contribuição ou extrato do Cadastro Nacional de Informações Previdenciárias - CNIS do INSS e/ou de outro RPPS, quando for o caso ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constam os registros dos contratos de trabalho anteriores ou carnê de pagamento - GPS, em caso de recolhimento como autônomo;
- j) Certidão de Nascimento ou RG dos filhos ou enteados menores de 21 anos ou inválidos;
- k) CPF dos dependentes;
- l) Declaração de dependência econômica quando pais ou enteados;
- m) Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;
- n) Documento de identificação com foto, do Tutelado/Curatelado;
- o) Portaria de nomeação do cargo e Termo de Posse;
- p) Diplomas/Certificados (Graduação, Pós-Graduação, Especialização, Doutorado) de cursos Superiores, para os cargos de nível Superior;
- q) Registro no Conselho de classe para os cargos de nível superior;
- r) comprovante de escolaridades para os demais cargos.

II. Para os servidores aposentados e seus dependentes:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, uma dos últimos 03 meses) ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome;
- d) Certidão de Nascimento quando solteiro, Certidão de Casamento quando casado, separado ou divorciado, Declaração de União Estável feita perante tabelião, quando companheiro(a)(atualizada dos últimos 03 meses);
- e) Cartão do PASEP/PIS/NIT;
- f) Certidão de Nascimento ou RG dos filhos ou enteados menores de 21 anos ou inválidos;
- g) CPF dos dependentes;
- h) Declaração de dependência econômica quando pais ou enteados;
- i) Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;
- j) Documento de identificação com foto, do Tutelado/Curatelado;
- k) Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho ou enteado inválido, atualizado (03 meses).

III. Para os pensionistas:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;

- c) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, uma dos últimos 03 meses) ou declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome;
- d) Laudo médico de invalidez constando o CID, no caso de maior inválido, atualizado (03 meses);
- e) Termo de Tutela ou Curatela se for o caso;
- f) Documento de identificação com foto do tutelado/Curatelado;
- g) Certidão de óbito do instituidor da pensão.

Parágrafo único. Para fins de atualização do cadastro no recenseamento previdenciário anual para servidores titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e seus dependentes, e os pensionistas, deve ser apresentado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos ou sede do PREVPONTE, conforme o caso, o Formulário do Censo Funcional e Previdenciário disponibilizado no sítio eletrônico localizado no endereço <http://prevponte.saojoaodaponte.mg.gov.br> acompanhando dos documentos elencados acima na hipótese de ausência deles na base de dados.

Art. 8º. Os casos não especificados neste Decreto serão decididos, conjuntamente, pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e PREVPONTE, os quais estão autorizados a expedir os demais atos necessários à regulamentação do disposto neste decreto.

Art. 9º. As despesas deste Decreto correrão à conta do orçamento em vigor.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Ponte – MG, 16 de agosto de 2019.

Danilo Wagner Veloso
Prefeito Municipal

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Segurado	Matricula
----------	-----------

CPF	CONDIÇÃO <input type="checkbox"/> Servidor Ativo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista
-----	--

Declaro para fins do Censo Cadastral Previdenciário que resido no endereço abaixo descrito

Endereço		Número
Complemento		Bairro
		Município
CEP	Telefone fixo	Telefone celular

E-mail	
--------	--

São João da Ponte – MG, ___ de _____ de 2019

 Nome e assinatura do segurado

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

DADOS DO SEGURADO

Nome			
Matrícula	CPF	RG	
Órgão de origem		Cargo	
Endereço		Número	Complemento
CEP	Bairro	Município	
E- mail	Telefone fixo	Telefone celular	

DADOS DO DEPENDENTE

Nome		
Endereço		
Condição	CPF	RG
() Enteado () Tutelado	()	

Declaro sob as penas da lei, que o acima citado é meu dependente previdenciário e vive sob minha dependência econômica.

São João da Ponte, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do segurado

**ANEXO III -
 FORMULÁRIO PARA SERVIDOR ATIVO OU APOSENTADO**

DADOS DO SERVIDOR	NOME					
	PAI			Mãe		
	Estado Civil		Data nascimento		Data ingresso no Ente Federativo	
	Nacionalidade		Naturalidade		UF Naturalidade	
	Escolaridade		Sexo () M () F		Portador de necessidades especiais () SIM () NÃO	

DOCU- MENTOS	CPF	RG	Órgão expedidor	Dt Emissão	UF	PASEP/PIS/NIT	
	Nº CTPS	Dt Expedição	Sérir	Nº Título Eleitor	Zona	Seção	UF

ENDERE- ÇO	Tipo Logradouro		Nome		UF	Cidade	
	Bairro		CEP		Complemento		
	E-mail			Telefone Fixo ()		Telefone Celular ()	

VÍNCULO FUNCIONAL	VÍNCULO FUNCIONAL 1						
	Regime		Matrícula	Órgão	Data Exercício cargo		
	() RPPS	() RGPS					
	CARGO				SITUAÇÃO FUNCIONAL		
	VÍNCULO FUNCIONAL 2						
	Regime		Matrícula	Órgão	Data Exercício cargo		
() RPPS	() RGPS						
CARGO				SITUAÇÃO FUNCIONAL			

DEPENDENTES	Dependente 1						
	Nome						
	Nome do pai			Nome da mãe			
	Data nascimento	Sexo () M () F		CPF	PASEP/PIS/NIT	RG	
	Tipo dependência		Início dependência		Motivo início		
	Dependente 2						
	Nome						
	Nome do pai			Nome da mãe			
	Data nascimento	Sexo () M () F		CPF	PASEP/PIS/NIT	RG	
	Tipo dependência		Início dependência		Motivo início		
	Dependente 3						
	Nome						
	Nome do pai			Nome da mãe			
	Data nascimento	Sexo () M () F		CPF	PASEP/PIS/NIT	RG	
	Tipo dependência		Início dependência		Motivo início		

Data

Recenseador

Servidor

