

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ****REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAÚ
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2022****INSTRUÇÃO n.º 001/2022**

Estabelece normas especiais e procedimentos operacionais necessários à efetivação do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos detentores de cargo efetivo, ativos da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, e aposentados segurados do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município.

A PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAÚ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal n.º 388, de 04 de janeiro de 2012, com redação atualizada pela Lei Complementar Municipal n.º 032, de 29 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores ativos detentores de cargo de provimento efetivo do Município, inclusive da Câmara Municipal, bem como dos aposentados e pensionistas segurados do Regime Próprio de Previdência Social de Itaú/RN – RPPS-ITAÚ/RN;

CONSIDERANDO que, para esse fim, faz-se necessária a identificação dos segurados e beneficiários do RPPS-ITAÚ/RN, a atualização de dados cadastrais dos servidores ativos e aposentados, em especial das informações relativas aos dependentes previdenciários, bem como das demais informações importantes à Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de normas de atualização e de consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social – CNIS/RPPS.

CONSIDERANDO a modernização de gestão previdenciária e o aprimoramento das informações para elaboração do cálculo atuarial;

CONSIDERANDO a delegação de competência concedida pelo Sr. Prefeito Municipal através do Decreto n.º 036, de 08 de abril de 2022;

ESTABELECE

Art. 1º O Censo Cadastral Previdenciário ou recadastramento dos servidores ativos detentores de cargo de provimento efetivo da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, aposentados e pensionistas segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaú/RN – RPPS-ITAÚ/RN, inicia no dia 18 de abril de 2022 e termina em 10 de junho de 2022.

Parágrafo único – A atualização dos dados cadastrais dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas será realizada no aplicativo SIPREV/GESTÃO fornecido pelo Ministério da Previdência Social, utilizando-se a base de dados constante no Sistema de Recursos Humanos do RPPS-ITAÚ/RN do dia 13/04/2022 e os dados financeiros atualizados até o mês anterior do início do Censo Cadastral Previdenciário. Finalizado o recadastramento, os dados atualizados no SIPREV/GESTÃO retornarão ao Sistema de Recursos Humanos do RPPS-ITAÚ/RN.

Art. 2º O servidor efetivo ativo, o aposentado e o pensionista deverão se recadastrar de acordo com sua secretaria, órgão ou lotação, observando o cronograma abaixo e a convocação prevista no artigo 3º:

SECRETARIA/ÓRGÃO/LOTAÇÃO	PERÍODO
Regime Próprio de Previdência Social – RPPS-ITAÚ/RN.	De 25 a 29 abril de 2022.
Secretaria Municipal de Educação.	De 02 a 06 de maio de 2022.
Secretaria Municipal de Saúde.	De 09 a 13 de maio de 2022.
Demais secretarias/órgãos e Câmara Municipal.	De 16 a 20 de maio de 2022.

Art. 3º A convocação dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas será feita por Edital, publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FUMURN, constando data, horário e local para realização do Censo Cadastral Previdenciário.

§ 1º Os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas serão considerados convocados a partir da publicação do Edital referido no caput.

§ 2º Além da convocação, os servidores efetivos ativos poderão ser comunicados em seus locais de trabalho ou em seus endereços residenciais e os servidores aposentados e os pensionistas em seus endereços residenciais.

§ 3º Os órgãos de Recursos Humanos são responsáveis pela entrega da comunicação de que trata o § 2º deste artigo aos servidores ativos do seu órgão, que deverá ocorrer em período anterior ao agendamento previsto no caput.

§ 4º Na impossibilidade de comparecimento ao local de recadastramento na data e horário previstos no Edital, o servidor poderá baixar os documentos necessários no site do RPPS-ITAÚ/RN, <https://previdenciadeitau.com.br/>, em aba específica para o Censo Cadastral Previdenciário, preenche-los, encaminhá-los com a respectiva documentação comprobatória, através de e-mail informado no Edital de Convocação, aguardar o deferimento, indeferimento ou pedido de retificação das informações apresentadas.

Art. 4º O Censo Cadastral Previdenciário será realizado na sede do RPPS-ITAÚ/RN, sito à Rua Cleofas Nunes, n.º 09, Centro, Itaú/RN.

Art. 5º Serão atualizados no Censo Cadastral Previdenciário os dados dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas, bem como de seus dependentes previdenciários.

§ 1º São dependentes previdenciários preferenciais o cônjuge, companheira(o), filho ou equiparado não emancipado de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos de idade ou inválido. São equiparados a filho o menor sob guarda, o enteado e o tutelado.

§ 2º Na inexistência dos dependentes preferenciais, poderão ser cadastrados os pais, desde que dependam economicamente do servidor ativo ou aposentado.

§ 3º Na inexistência dos dependentes preferenciais e dos pais, poderão ser cadastrados o irmão não emancipado menor de 21 anos ou inválido, desde que dependa economicamente do servidor ativo ou aposentado.

§ 4º Também é dependente o(a) ex-cônjuge/ex-companheiro(a), divorciado(a) ou separado(a), que receba pensão de alimentos, desde que comprove dependência econômica em relação ao servidor ativo ou aposentado e que não tenha contraído novo casamento ou passado a constituir união estável ou concubinato.

Art. 6º Os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas deverão apresentar os seguintes documentos, obrigatórios, todos no original ou cópias autenticadas:

I – Documentação do servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista:

a) Documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o servidor possa ser identificado pela fotografia;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Comprovante de endereço atualizado (últimos 03 meses): conta de água, luz, gás, telefone, televisão por assinatura, condomínio, cartão de crédito ou na falta destes deverá preencher e assinar Declaração de Residência – Anexo I;

d) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável;

e) Caso o servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – Anexo II;

f) No caso de existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira(o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – Anexo III;

g) Caso o servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista esteja separado judicialmente ou divorciado, deverá apresentar Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou decisão judicial ou identidade com esta informação;

h) Caso o servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista seja viúvo, deverá apresentar Certidão de Óbito do cônjuge ou documento que comprove esta situação.

II - Documentação relativa aos dependentes:

Cônjuge

a) Documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o cônjuge possa ser identificado pela fotografia;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Companheira (o)

a) Documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o(a) companheiro(a) possa ser identificado pela fotografia;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Filho menor de 21 anos

a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o(a) filho(a) possa ser identificado pela fotografia;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Filho ou equiparado inválido

a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o filho ou equiparado inválido possa ser identificado pela fotografia;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Termo de Curatela, se maior de 18 anos e se estiver interditado para os atos da vida civil;

- d) Identidade (Carteira de Identidade (RG) ou Carteira de Motorista (CNH) ou Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido) do representante legal, quando não for o próprio segurado;
- e) CPF do representante legal, quando não for o próprio segurado;
- f) Atestado médico atualizado (até 90 dias) indicando a doença incapacitante.

Menor sob guarda - equiparado a filho – menor de 18 anos

- a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o menor sob guarda possa ser identificado pela fotografia;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Termo de guarda em vigor.

Enteado - equiparado a filho – menor de 21 anos

- a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o enteado possa ser identificado pela fotografia;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Declaração de Dependência Econômica – Anexo IV, preenchida e assinada pelo servidor ativo ou aposentado.

Tutelado - equiparado a filho – menor de 18 anos

- a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o(a) filho(a) possa ser identificado pela fotografia;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.;
- c) Termo de Tutela;
- d) Declaração de Dependência Econômica – Anexo IV, preenchida e assinada pelo servidor ativo ou aposentado.

Pais

- a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que os pais possam ser identificados pela fotografia;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Declaração de Dependência Econômica e Inexistência de Dependentes Preferenciais – Anexo V, preenchida e assinada pelo servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista.

Irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos de idade ou inválido

- a) Certidão de nascimento ou documento de Identidade com foto (Cédula de Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Identidade Profissional ou Passaporte válido). O documento de identidade deverá encontrar-se em bom estado de conservação (perfeitamente legível) que permita, inclusive, que o irmão possa ser identificado pela fotografia;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Termo de Curatela, se maior de 18 anos e estiver interditado para os atos da vida civil;
- d) Atestado médico atualizado (até 90 dias) de doença incapacitante, se inválido;
- f) Declaração de Dependência Econômica e Inexistência de Dependentes Preferenciais – Anexo V, preenchida e assinada pelo servidor ativo ou aposentado.

Ex-cônjuge/ex-companheiro(a) que receba pensão alimentícia do servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista

- a) Declaração de Dependência Econômica de ex-cônjuge divorciado, separado judicialmente ou de fato ou de ex-companheiro(a) – Anexo VI, preenchida e assinada pelo servidor ativo ou aposentado.

Art. 7º O Censo Cadastral Previdenciário será executado pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaú/RN – RPPS-ITAÚ/RN. Parágrafo Único. Concluído o processo de Censo Cadastral Previdenciário será emitido o comprovante ao recadastrando.

Art. 8º Não serão recadastrados os servidores efetivos ativos, os aposentados e pensionistas que comparecerem ao local do Censo Cadastral Previdenciário, ou virtualmente, sem a totalidade da documentação especificada no art. 6º ou de forma diferente da estabelecida nesta Instrução.

Art. 9º Para o aposentado ou pensionista curatelado, o Censo Cadastral Previdenciário deverá ser feito pessoalmente ou através de Representante Legal, que deverá estar munido de documento de identidade, devendo apresentar ainda, o documento de Curatela em vigor acompanhado de Termo

de Responsabilidade assinado quando da realização do Censo – Anexo VII.

Art. 10 O servidor efetivo ativo em licença para tratamento de interesses particulares, para acompanhar o cônjuge, cedido para outro órgão ou afastado para qualificação profissional, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, à vista dos registros que comprovem esta condição, e o servidor inativo, poderá encaminhar ao RPPS-ITAÚ/RN, cópia autenticada da documentação constante no art. 6º e o formulário modelo C-293 Censo Cadastral Previdenciário – Anexo VIII, preenchido e assinado com firma reconhecida por autenticidade em cartório.

Art. 11 O servidor ativo que se encontrar fora do país, em licença para tratamento de interesses particulares, para acompanhar o cônjuge ou afastado para qualificação profissional, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, à vista dos registros que comprovem esta condição, ou aposentado e pensionista residente fora do país, poderá encaminhar ao RPPS-ITAÚ/RN, cópia autenticada da documentação constante no art. 6º e declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontram.

Art. 12 Para o servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista que se encontrar recluso em regime fechado, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, deverá ser comprovada tal situação por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente.

Art. 13 Nos termos previstos no § 2º do artigo 9º, do Decreto 036, de 08 de abril de 2022, e observadas as situações excepcionais contempladas nesta Instrução, ficarão bloqueados os pagamentos da remuneração dos servidores efetivos ativos ou os proventos dos aposentados e pensionistas que não se recadastrarem, devendo ser liberados somente após a sua efetiva conclusão.

§ 1º A operacionalização do bloqueio e da liberação de pagamentos previstos no caput é de responsabilidade dos respectivos órgãos responsáveis pela folha de pagamento quanto aos servidores efetivos ativos e do RPPS-ITAÚ/RN no que se refere aos aposentados e pensionistas.

§ 2º Até o 10º dia do mês subsequente à data agendada, o RPPS-ITAÚ/RN comunicará aos respectivos órgãos de Recursos Humanos e responsáveis pela folha de pagamento, a relação de servidores que não realizaram o Censo Cadastral Previdenciário, para fins de atendimento ao disposto no artigo 9º, § 3º do Decreto 19.085/2015.

§ 3º Para fins de liberação de bloqueio do pagamento da remuneração, o servidor ativo da Administração Autárquica, Fundacional e Câmara Municipal deverá comparecer nos respectivos órgãos responsáveis pela folha de pagamento munido do comprovante de recadastramento previsto no artigo 7º, parágrafo único.

§ 4º Para fins de liberação de bloqueio do provento, o aposentado ou pensionista deverá comparecer na Unidade de Atendimento do RPPS-ITAÚ/RN, munido do comprovante de recadastramento, previsto no artigo 7º, parágrafo único.

Art. 15 Os casos não previstos nesta Instrução serão avaliados pelo RPPS-ITAÚ/RN, responsável pela Coordenação do Censo Cadastral Previdenciário, cabendo a este decidir sobre os procedimentos a serem adotados.

Art.16 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Itaú/RN, em 14 de abril de 2022.

Atenciosamente,

THALIA CRISTINA DA SILVA FIGUEIREDO

Presidente do Regime Próprio de Previdência Social de Itaú/RN

Portaria N.º 056/2022

Publicado por:
Rillen Rossy Rocha Reges
Código Identificador:E4D43C1F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 14/04/2022. Edição 2759
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>