



**PORTARIA Nº 002/2018**

*Regulamenta a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Gonçalves.*

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto Municipal nº 2.594, de 08 de janeiro de 2018;

*Resolve,*

Art. 1º Regulamentar o Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Gonçalves, nos termos do Art. 2º do Decreto Municipal nº 2.594/2018.

Art. 2º O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório e presencial, a todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, estáveis, aposentados, pensionistas e seus dependentes, da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo, e terá o seguinte cronograma:

- I. Convocação dos servidores inativos e pensionistas, para entrega do Questionário Previdenciário com a devida documentação elencada no art. 4º desta Portaria, em até 30 (trinta) dias do ato convocatório;
- II. Análise e registro de todos os dados e documentos no Sistema de Gestão Previdenciária;
- III. Convocação dos servidores inativos e pensionistas, para conferência e assinatura do Termo de Cadastramento Previdenciário;
- IV. Convocação dos servidores titulares de cargo efetivo e estáveis, para entrega do Questionário Previdenciário com a devida documentação elencada no art. 4º desta Portaria, em até 30 (trinta) dias do ato convocatório;
- V. Análise e registro de todos os dados e documentos no Sistema de Gestão Previdenciária;
- VI. Coleta de todos os dados funcionais junto aos órgãos empregadores dos servidores titulares de cargo efetivo e estáveis e lançamento no Sistema de Gestão Previdenciária;
- VII. Convocação dos servidores titulares de cargo efetivo e estáveis, para conferência e assinatura do Termo de Cadastramento Previdenciário.

§ 1º O beneficiário recenseado, é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

*Assinatura*



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antonio Caetano da Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG (35) 99988-6730

§ 2º As convocações aos beneficiários do PREVGON, serão da seguinte forma:

- I. No site institucional [www.goncalves.mg.gov.br](http://www.goncalves.mg.gov.br) e murais dos órgãos empregadores, quando se tratar de convocação de ordem geral;
- II. Através de e-mail ou telefone, quando se tratar de ordem pessoal, conforme contatos fornecidos no Questionário Previdenciário;

§ 3º No período estabelecido, havendo impossibilidade de comparecimento no dia e horário pré-agendado, os beneficiários poderão realizar o reagendamento por uma única vez.

§ 4º Caso o beneficiário não realize seu cadastramento na forma desta Portaria, terá o pagamento de sua remuneração ou proventos bloqueado, até que seja regularizada tal situação, devendo o PREVGON proceder as devidas informações aos responsáveis pela operacionalização da folha de pagamento.

§ 5º O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que houve a regularização, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 6º Após 06 (seis) meses de bloqueio, será suspenso o pagamento da remuneração ou dos proventos da aposentadoria ou pensão, por não realização do Censo Previdenciário Cadastral, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

§ 7º Não serão recadastrados os beneficiários que comparecerem ao local do Censo Cadastral Previdenciário sem a totalidade da documentação especificada nesta Portaria.

§ 8º 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 termo de Curatela em vigor.

§ 9º O segurado a ser recenseado, que se encontrar incapacitado (acamado ou internado) para comparecer ou se locomover até ao local do Censo poderá se fazer representar junto ao PREVGON para agendamento de visita in loco, informando o endereço completo.

§ 10 O servidor cedido ou afastado legalmente de suas atividades normais, deverá atender as disposições contidas nesta Portaria, além da entrega do ato de cessão ou afastamento.

Art. 3º Para fins desta Portaria, considera-se:

- I. Beneficiários do PREVGON: os segurados e seus dependentes;

*Handwritten signature in blue ink.*



II. Segurados do PREVGON: o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas e o Poder Legislativo, o servidor estabilizado pelo Art. 19 do ADCT, os aposentados e pensionistas;

III. Dependentes do segurado, para fins previdenciários:

- a) O (a) cônjuge, o(a) companheiro(a) e o(s) filho(s) não emancipado, bem como os equiparados, de qualquer condição, menor(es) de 18 (dezoito) anos ou se estudantes de ensino superior até 21(vinte e um) anos ou inválido;
- b) Os pais;
- c) O irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos ou inválido.

IV. Dependentes do segurado, para efeito de imposto sobre a renda:

- a) O (a) companheiro(a) com quem o contribuinte tenha filho ou viva há mais de 5 anos, ou cônjuge;
- b) Filho (s) ou enteado(a), até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- c) Filho(s) ou enteado(s), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 (vinte e quatro) anos de idade;
- d) Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 (vinte e um) anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- e) Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, com idade de 21 (vinte e um) anos até 24 (vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, desde que o contribuinte tenha detido sua guarda judicial até os 21 (vinte e um) anos;
- f) Pais, avós e bisavós que, tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até o valor estabelecido pela Receita Federal do Brasil;
- g) Menor(es) pobre(s) até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial;
- h) Pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador;

V. Dependentes para efeito de pensão alimentícia:

- a) Todas as pessoas constantes no processo judicial, que ainda recebem pensão alimentícia.

§ 1º A existência de dependentes de quaisquer das classes mencionadas no inciso III, alínea “a” deste artigo, exclui o direito ao benefício todos os outros das alíneas subsequentes.

*Handwritten signature in blue ink.*



§ 2º Os critérios para inscrição de dependentes para fins previdenciários, obedecerão aos constantes na Lei Complementar Municipal nº 1.101/2016.

§ 3º A inscrição dos dependentes para fins de imposto sobre a renda é facultativo, dependendo da conveniência do segurado, mediante apresentação do Anexo II do Questionário Previdenciário.

§ 4º Outras situações não contempladas nesta Portaria para fins de inscrição de dependentes para imposto sobre a renda, obedecerão as constantes em atos normativos da Receita Federal do Brasil.

Art. 4º Para realização do Censo Cadastral Previdenciário é necessário a entrega da cópia dos seguintes documentos:

**I – Servidores Inativos:**

**1.1 – Documentos Pessoais Obrigatórios:**

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência (ANEXO I);
- d) PASEP/PIS/NIT;
- e) Título de Eleitor;
- f) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de servidor inválido;
- g) Certidão de Nascimento, caso não seja casado.

**1.2 – Documentos Facultativos:**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**1.3 - Documentos dos Dependentes Obrigatórios:**

- a) Certidão de nascimento;
- b) CPF;
- c) Certidão de Casamento, se for o caso;
- d) Provas de união estável, se for o caso;
- e) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda (Anexo II do Questionário Previdenciário);
- f) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido, se houver;
- g) Certidão de óbito do servidor gerador da pensão.

*Guimarães*



1.4 - Quando o servidor inativo possuir representante legal, apresentar:

- a) Instrumento legal (procuração, tutela ou curatela);
- b) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência (ANEXO I do Questionário Previdenciário).

2 - Pensionistas:

2.1 – Documentos Pessoais Obrigatórios:

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses) ou na falta deste, declaração de residência (Anexo I do Questionário Previdenciário);
- d) Certidão de óbito do servidor falecido;
- e) CPF do servidor falecido;

2.2 – Quando o pensionista possuir representante legal, apresentar:

- a) Instrumento legal (procuração, tutela ou curatela);
- b) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência (ANEXO I do Questionário Previdenciário).

3 - Servidores efetivos e estáveis:

3.1 – Documentos Pessoais Obrigatórios:

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

*Quintana*



- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência (ANEXO I);
- d) PASEP/PIS/NIT;
- e) Título de Eleitor;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas: Foto, Verso Foto e do Contrato de Trabalho, se houver.

3.2 – Documentos Facultativos:

- a) Certidão de Tempo de Contribuição do INSS e/ou de outro RPPS, quando for o caso;
- b) Carnês de contribuição ao INSS.

3.3 – Documentos dos Dependentes Obrigatórios:

- a) Certidão de nascimento;
- b) CPF;
- c) Certidão de Casamento, se for o caso;
- d) Provas de união estável, se for o caso.

Art. 5º O segurado que estiver residindo em outro Município, impossibilitado de comparecer no local do Censo, deverá encaminhar ao PREVGON, às suas expensas, a documentação constante nesta Portaria, bem como o Questionário Previdenciário devidamente preenchido e com assinatura reconhecida em cartório por autenticidade.

Art. 6º O segurado que se encontrar no exterior, deverá cumprir o Art. 5º desta Portaria, bem como envio da declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontre.

Art. 7º A partir de janeiro de 2019, o servidor deverá efetuar a atualização cadastral, anualmente, na unidade de recursos humanos que estiver vinculado.

§ 1º A atualização cadastral do servidor é compulsória no mês de seu aniversário.

§ 2º A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem a alteração em seu estado civil, dados pessoais ou relação de dependentes, deverá o servidor solicitar atualização cadastral na unidade de recursos humanos que estiver vinculado.

§ 3º Após a realização da alteração mencionada no parágrafo anterior, fica o Departamento de Recursos Humanos, na obrigatoriedade de informar mensalmente, tais ocorrências ao PREVGON.

*Assinatura*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON**

Rua Antonio Caetano da Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG (35) 99988-6730

Art. 8º Os casos não especificados nesta Portaria, serão decididos pela estrutura organizacional competente do PREVGON.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gonçalves, 15 de Janeiro de 2018.

Camila Christine Simões Camargo  
Diretora Presidente do PREVGON

