

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA



ESTADO DE MATO GROSSO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 079/2017

**“DISPÕE SOBRE REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES EFETIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, E SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

EUGENIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição conferidas por lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade para aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos efetivos e seus respectivos dependentes, vinculados ao Regime Próprio – RPPS do Município de Porto Estrela /MT;

**CONSIDERANDO** o art. 3º da Lei nº. 10.887, de 18 de junho de 2004;

**CONSIDERANDO** a necessidade da criação da base de dados capaz para atender as demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria 403/2008 do Ministério da Previdência Social, e

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização Recadastramento - Censo Previdenciário dos servidores efetivos e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao PREVI PORTO,

## **DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário, Cadastral, Funcional e Financeiro dos servidores efetivos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes do município de PORTO ESTRELA/MT.

§ 1º. Os servidores efetivos, inativos e pensionistas terão inicialmente **o prazo de 03 (Três) dias úteis, iniciando em 01/08/2017 e finalizando em 03/08/2017** para comparecer junto ao posto de atendimento, objetivando a realização do Censo Previdenciário.

§ 2º. Para os servidores lotados na zona rural, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º. Os servidores efetivos, inativos e pensionistas que não se cadastrarem no prazo normal terá **as suas remunerações/proventos SUSPENSOS pela Prefeitura Municipal de Porto Estrela e pelo PREVI PORTO**, e somente serão restabelecidas, após as regularizações do Censo Previdenciário, o qual passará a ser realizado unicamente na sede da Prefeitura Municipal.

**Art. 2º.** Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação das documentações elencadas no anexo I desse Decreto.

**Art. 3º.** Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do município de Porto Estrela, a fornecer documentos funcionais e financeiros para os RECENSEADORES (empresa contratada) que dela necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

§ 1º. Os servidores municipais cedidos, afastados e ou licenciados deverão ser cadastrados também nesse mesmo local, no mesmo prazo.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA



## ESTADO DE MATO GROSSO

§ 2º. Para os dependentes dos servidores efetivos e inativos menores de 18 (dezoito) anos de idade será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no anexo I desse Decreto. Exigir-se-á nos casos necessários Termo de Curatela – Termo de Tutela ou Termo de Adoção.

§ 3º. Para todo e qualquer atendimento que envolva o Regime Próprio de Previdência Social, estando o servidor/segurado com idade igual ou superior a sessenta anos, o atendimento prioritário lhe será oportunizado de acordo com a Lei Nº. 10.741, de 1º/10/2003 - Estatuto do Idoso.

§ 4º. Será aceito cadastramento de servidores efetivos, inativos e pensionistas através de procuração registrada em cartório com fins específicos e com validade de 90 dias, apenas para servidores que se encontram no período do recenseamento em outras localidades.

§ 5º. 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 no anexo I deste Decreto.

§ 6º. É de responsabilidade dos servidores efetivos, inativos e pensionistas a realização do **AGENDAMENTO PRÉVIO (escolher o dia e o horário para serem atendidos)** através do seguinte link:

<http://censo.sisprevweb.com.br/portoestrela>, no período de 24/07/2017 à 28/07/2017 para a organização do comparecimento ao posto de atendimento do Censo previdenciário.

§ 7º. Será disponibilizado na sede da Prefeitura Municipal um servidor qual será responsável por realizar o agendamento prévio dos servidores que não possuem acesso à internet no período informado no parágrafo anterior.

§ 8º. Ficam impedidos de efetivar o recenseamento aqueles que não fizerem o prévio agendamento no prazo estipulado no parágrafo anterior.

**Art. 4º.** 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 neste Decreto.

**Art. 5º.** Fica o gestor do PREVI PORTO autorizado a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.


**Art. 6º.** Para atendimento ao disposto no *caput* ficam aprovados os modelos anexos a este Decreto.

**Art. 7º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, aos 03 de Julho de 2017.

Eugênio Pelachim  
Prefeito Municipal  
Porto Estrela

  
**EUGENIO PELACHIM**  
Prefeito Municipal

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA



ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO I

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	
→ 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	
<b>DEPENDENTES DO SERVIDOR EFETIVO</b> FILHOS, CONJUGES, COMPANHEIROS, SOB GUARDA, TUTELA OU CURATELA Obs: Filhos normais são considerados como dependentes previdenciários até a idade limite de 18 anos	SIM	NÃO
→ CPF (Cadastro de Pessoa Física) – Obrigatório para filhos normais ou com necessidades especiais, cônjuges, companheiros, menor sob guarda, tutela ou curatela Poderá ser feito para a criança que não houver: nos Correios ou no Banco do Brasil	X	
→ Documento de Identificação Oficial Ex.: RG (para os maiores de 16 anos) 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	
→ Comprovante de Residência Em nome do Servidor, ou de seu cônjuge, emitido com menos de 90 dias	X	

LM/EVA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA



ESTADO DE MATO GROSSO

INATIVOS E PENSIONISTAS DOCUMENTOS SOLICITADOS	OBRIGATÓRI O	
	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	
→ Espelho N° PIS/PASEP	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 de aposentadoria e/ou pensão por morte;	X	
→ CPF do (a) servidor (a) falecido, que gerou o benefício de pensão por morte	X	
<b>DEPENDENTES SOMENTE DO INATIVO</b> FILHOS, CONJUGES, COMPANHEIROS, SOB GUARDA, TUTELA OU CURATELA	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
→ CPF (Cadastro de Pessoa Física) – Obrigatório para filhos normais ou com necessidades especiais, cônjuges, companheiros, menor sob guarda, tutela ou curatela. Poderá ser feito para a criança que não houver: nos Correios ou no Banco do Brasil.	X	
→ Documento de Identificação Oficial Ex.: RG (para maiores de 16 anos), 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	
→ Comprovante de Endereço do Dependente, ou de seu cônjuge com no máximo 90 dias de emissão.	X	

Prefeitura Municipal de Porto Estrela/MT, 03 de Julho de 2017.

Eugênio Pelachim  
Prefeito Municipal  
Porto Estrela - MT

EUGENIO PELACHIM  
PREFEITO MUNICIPAL

LM / EVA