

PORTARIA N.º 0057/2011.

“Dispõe sobre procedimentos e rotinas referentes ao *Recadastramento dos Segurados do Instituto de Previdência do Município de Barretos - IPMB.*”

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS - IPMB, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela **Lei Municipal n. 3.705 de 08/11/2004, Artigo Nove, inciso X .**

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, bem como rotinas administrativas do IPMB que dependam de informações cadastral do segurado.

CONSIDERANDO ata da reunião extraordinária dos conselhos administrativo e fiscal do IPMB anexa ao Processo Administrativo nº. 021/2011; e do Decreto n. 6.903/2011, do Prefeito Municipal de Barretos.

CONSIDERANDO o art. 9º, inciso II da Lei nº. 10.887/2004 de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do **RECADASTRAMENTO** dos segurados do Instituto de Previdência do Município de Barretos - SP;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do **RECADASTRAMENTO** por intermédio das Secretarias Municipais, Câmara Municipal, SAAE e Instituto de Previdência do Município de Barretos – IPMB;

Art. 2º O **RECADASTRAMENTO** será realizado em duas etapas durante o período de 31 de outubro de 2011 à 12 de dezembro de 2011, discriminadas da seguinte forma:

I – de 31.10.2011 à 13.11.2011: Cadastramento online com link disponível através do site da Prefeitura Municipal de Barretos – SP; 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana;

II – de 14.11.2011 à 12.12.2011: Recadastramento presencial, para comprovação das informações prestadas no sistema online; 08 (oito) horas por dia de segunda à sexta feira.

Art. 3º O atendimento presencial dos segurados do IPMB será realizado nos horários previstos no artigo 2º, no seguinte local:

I – No posto do ACESSA SP, localizado na Praça Francisco Barreto.

Art. 4º Para fins de comprovação dos dados cadastrais será obrigatória a apresentação da cópia reprográfica das seguintes documentações no atendimento presencial:

- I – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
- II – Registro Geral – RG
- III – Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se houver)
- IV – Registro de Conselho Profissional (se houver)
- V – Comprovante de Residência atual (60) dias;
- VI – Certidão de Casamento ou documento comprobatório da união estável (Declaração do próprio punho com no mínimo 03 testemunhas; Escritura Pública; Contrato ou sentença judicial);
- VII – Certidão de Nascimento;
- VIII – Certidão de Óbito (no caso de pensionistas do Instituidor da Pensão);
- XI - Número de Identificação do PIS/PASEP
- XII - Título de Eleitor
- XIII – Cópia do último holerite (outubro de 2011)
- IX – Extrato Previdenciário (CNIS) e/ou Certidão de Tempo de Contribuição do INSS (cópia autenticada); caso a posse da Certidão esteja no IPMB, este órgão poderá exibir autenticidade da cópia reprográfica;
- X – Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
- XI – Comprovar Ano de Chegada e Ano de Naturalização, caso o segurado não seja brasileiro nato;
- XII – Cópia da Portaria de concessão do benefício (caso inativo e/ou pensionista);
- XIII - Para os segurados e dependentes com necessidades especiais será solicitada a comprovação através de atestado médico atualizado (30) dias.
- XIV – Para os segurados e dependentes com invalidez para o trabalho será solicitado laudo médico (laudo poderá ser emitido pelo próprio médico do segurado);
- XV – Para os dependentes Pai/Mãe, deverá ser comprovada a dependência econômica e/ou apresentação da decisão judicial;
- XVI – Certidão de Efetivo Exercício Profissional, emitido pelo setor onde exerce sua atividade, para os servidores ativos.
- XVII – Declaração de Vida e Residência, assinado pelo Servidor, Aposentado ou Pensionista.

§ 1º Para os filhos dependentes menores de 21 (vinte e um) anos será obrigatório a apresentação da Certidão de Nascimento. Nos casos necessários, deverá ser apresentado o Termo de Curatela; Termo de Tutela ou Termo de Adoção. Para os demais dependentes será obrigatório a apresentação do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

§ 2º Quando o titular do benefício estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente, a recepção do atendimento presencial poderão se dar através de representante legal, procurador e/ou envio dos documentos via correio com AR (Aviso de Recebimento) acompanhado da Declaração de Vida e Residência (anexo II).

§ 3º Para atendimento ao disposto no *caput* ficam aprovados os modelos constantes desta Portaria.

Art. 5º A entrega dos documentos por intermédio de representante legal, procurador e/ou via correio todos acompanhado com a Declaração de Vida e Residência somente será aceita nas seguintes hipóteses:

I - afastamento do servidor para qualificação profissional fora do Estado, à vista de documento que comprove essa condição e da necessária autorização para esse afastamento;

II - residência noutro Estado ou fora da Região Metropolitana por parte do servidor ativo, inativo e pensionista, mediante apresentação da Declaração de vida e residência;

III - dificuldade de locomoção em decorrência de problemas de saúde do servidor, ativo, inativo e pensionista à vista de atestado médico (com data não superior á 30 dias) que comprove essa dificuldade.

Art. 6. Os órgãos e entidades da administração direta, indireta e autárquica do Município de Barretos - SP deverão participar - no âmbito de suas respectivas competências, da execução do cadastramento, inclusive facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto nesta Portaria.

Art. 7. As informações relativas ao RECADASTRAMENTO - tais como consultas e orientações sobre suas diversas etapas, poderão ser obtidas no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, por meio de acesso ao site www.barretos.sp.gov.br/site-instituto ou por intermédio do telefone: 17 3322-8358.

Art. 8. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Barretos/SP, 13 de Outubro de 2011.

Wilson Luiz Franco Britto
Diretor Presidente do IPMB

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRETOS/SP

CERTIDÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Certifico que o(a) servidor(a)

_____, Matrícula n.º

_____, exerce as suas funções neste Órgão, conforme identificado abaixo, tendo

freqüência regular.

ÓRGÃO: _____

UNIDADE: _____

DEPARTAMENTO: _____

CARGO: _____

Declaro, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, que as informações deste documento são verdadeiras.

Barretos/SP de ____ de _____ de 2011.

Assinatura e carimbo do Chefe Imediato

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VIDA E RESIDÊNCIA

Eu, **(nome do servidor inativo ou do pensionista)**, matrícula número (...**número**) portador do documento de identificação número (...**número**) expedido por **(órgão expedidor)** , declaro sob as penas da lei, que vivo e resido à **nome do logradouro , número, complemento , bairro, cidade , unidade da Federação .**

Barretos/SP, ___ de _____ de 2011.

Assinatura do Servidor

Reconhecimento da firma do servidor/responsável pelo pensionista