

Art. 13. Os casos não especificados nesta Portaria serão analisados e decididos pelo Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 08 de agosto de 2022. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

LISTA DE ANEXOS:

- ANEXO I: Relação de documentos necessários para o recadastramento
ANEXO II: Declaração de residência
ANEXO III: Declaração de estado civil
ANEXO IV: Declaração de união estável
ANEXO V: Declaração de acúmulo de cargos
ANEXO VI: Declaração de dependência econômica
ANEXO VII: Termo de responsabilidade do representante

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O RECADASTRAMENTO

EFETIVOS ATIVOS

1- Documento de identidade oficial, com foto:

- a) Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;
b) Carteira nacional de habilitação – CNH;
c) Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);
d) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Passaporte.

2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

3 - Comprovante de Residência em nome próprio do servidor emitido até 60 dias (água, luz, telefone, plano de saúde, internet, instituições bancárias).

Quando em nome de terceiros, deverá estar acompanhado de declaração de residência preenchida a punho pelo servidor, conforme Anexo II.

4- Espelho do N° PIS/PASEP ou documento oficial que o contenha;

5- Certidão de quitação eleitoral (emitido pelo e-título/site) ou título de eleitor acompanhado dos comprovantes da última eleição.

- a) Obrigatório para servidores com idade entre 18 a 69 anos;
b) Não obrigatório para servidores com idade superior a 70 anos.

6 - Declaração de estado civil (conforme Anexo III), acompanhada de Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável ou Óbito, de acordo com o estado civil;

Solteiro: certidão de nascimento + declaração de estado civil;
Casado: certidão de casamento + declaração de estado civil;

Viúvo: certidão de casamento + certidão de casamento averbada com o óbito ou certidão de óbito + declaração de estado civil;

Divorciado: certidão de casamento + certidão de casamento averbada com o divórcio ou certidão de divórcio + declaração de estado civil;

União Estável: declaração ou escritura pública de união estável (se houver) ou declaração de estado civil + certidão de casamento ou nascimento (conforme o estado civil anterior à União Estável);

Separação de fato: certidão de casamento + declaração de estado civil.

IMPORTANTE: as certidões civis devem estar em bom estado de conservação, contendo informações legíveis.

IMPORTANTE: todos os servidores, independente do estado civil, devem enviar a declaração de estado civil, nos termos do Anexo III.

7. Documentos referentes a todas as matrículas quando o servidor for detentor de mais de um vínculo funcional ativo, acompanhado de declaração de acúmulo de cargo (Anexo V);

8. Contracheque atualizado referente ao mês anterior à realização do censo.

Caso o servidor se encontre afastado, apresentar o último contracheque antes do afastamento.

9. Termo de posse do servidor;

10. Ato de cessão, no caso de servidor cedido;

11. Nos casos de servidores reclusos e que possuem questões de saúde que impossibilitem a realização do censo:

- a) Procuração pública, registrada em até 1 (um) ano;
b) Procuração particular, com firma reconhecida em cartório, específica para o censo previdenciário;
c) Documento oficial com foto do procurador, nos moldes do inciso I.

12. Servidores reclusos devem apresentar também declaração da instituição penitenciária assinada pelo responsável;

13. Servidores impossibilitados de realizar o censo por motivos de saúde devem apresentar relatório ou laudo médico;

- a) O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;
b) O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

14. Portaria de afastamento ou licença, no caso de servidores afastados com ou sem remuneração, ou em licença saúde ou licença maternidade;

Para servidor afastado sem remuneração, apresentar o último contracheque gerado.

15. Extrato previdenciário do INSS (CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social) para segurados que tenham contribuído para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS antes do ingresso no serviço público;

IMPORTANTE: poderá ser solicitado:

Junto à agência do INSS;

No autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo > Conta Corrente > Extrato > Diversos > Previdência Social; Pelo internet banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Banking > Serviço Cidadão > Extrato previdenciário; Pelo site www.inss.gov.br através da seguinte sequência: Entrar > Login (preencha as informações) > Cadastre-se > Preencha os dados pessoais e em seguida resposta das perguntas sobre contribuições > Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha > Cadastre uma nova senha e estará apto a usar os serviços.

DEPENDENTES

1- Documento de identidade oficial, com foto:

- a) Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;
b) Carteira nacional de habilitação – CNH;
c) Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);
d) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Passaporte;
g) Certidão de nascimento para menores de 16 anos.

2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

3 - Para dependentes curatelados: termo, processo provisório ou definitivo de curatela;

4 - Para dependentes tutelados ou menor sob guarda: termo, processo provisório ou definitivo de tutela ou guarda;

5 - Para dependentes genitores, filhos maiores inválidos sem curatela e enteados: declaração de dependência econômica, conforme a declaração constante no Anexo VI;

6 - Para dependente inválido: atestado ou laudo devidamente datado.

O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;

O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

REPRESENTANTES DE SERVIDORES IMPOSSIBILITADOS POR MOTIVOS DE SAÚDE OU RECLUSOS

1 - Documento de identidade oficial, com foto:

- a) Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;
b) Carteira nacional de habilitação – CNH;
c) Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);
d) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Passaporte.

2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

3 - Comprovante de Residência em nome próprio do representante emitido até 60 dias (água, luz, telefone, plano de saúde, internet, instituições bancárias).

Quando em nome de terceiros, deverá estar acompanhado de declaração de residência preenchida e assinada pelo representante, conforme Anexo II.

4 - Servidores impossibilitados de realizar o censo por motivos de saúde: atestado ou laudo devidamente datado.

O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;

O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

5 - Servidores reclusos devem apresentar também declaração da instituição penitenciária assinada pelo responsável;

6 - Procuração:

Procuração pública registrada em até 1 (um) ano;
Procuração particular, com firma reconhecida em cartório, específica para o censo previdenciário;

Documento oficial com foto do procurador, nos moldes do inciso I.

7 - Termo de responsabilidade do representante, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VII.

ANEXO II DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	VÍNCULO: SERVIDOR ATIVO () MILITAR () REPRESENTANTE ()		

Declaro para fins do Censo Previdenciário que resido no seguinte endereço:

LOGRADOURO:		NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
CEP:	TELEFONE FIXO (com DDD):	TELEFONE CELULAR (com DDD):	
E-MAIL:			

Assinatura _____

_____, _____, de _____ de 2022.