

Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária

Dos Servidores Públicos Municipais Ativos

Perguntas e Respostas

1-Quem deve fazer a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária?

Todos os servidores ativos, titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações que contribuem para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

2- Quando deve ser feita a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária?

A partir de janeiro de 2019, todos os servidores ativos, titulares de cargo efetivo no mês de seu aniversário de acordo a **Portaria 286 de 19 de novembro de 2018**, deverão fazer a Atualização Cadastral Previdenciário.

3-Como será feita a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária?

Até ao final do mês que antecede o mês de aniversário do servidor efetivo, o mesmo receberá de sua Secretaria ou Fundação o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário e a Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Proventos para verificação e atualização. Ambos os documentos deverão ser devolvidos para as Respectivas Secretarias ou Fundações até o último dia (útil), no mês de aniversário do servidor.

4-Qual o objetivo da Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária?

Entre outros, o objetivo principal dessa atualização para os servidores efetivos será a garantia de um banco de dados fidedigno, proporcionando uma Avaliação Atuarial consistente e agilidade na concessão de aposentadorias e pensões.

5-Como devo proceder ao receber o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário e a Declaração de Acumulo de Cargo, Funções e proventos?

5.1-Fazer leitura do Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário

5.2-Comprovando a veracidade das informações do Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário o e se de acordo, por data e assinar;

5.3-Se for necessário atualizar alguma informação, o servidor deverá assinalar no campo correspondente no formulário, anexar cópia do documento que comprove a alteração por data e assinar o formulário. (exemplo: cópia de Certidão de Casamento, Divórcio, União ou Dissolução da União Estável, Óbito, Nascimento, CPF de Filhos Menores e Cônjuges, Grau de Instrução Endereço, etc...);

5.4-Caso haja algum erro de digitação, o servidor deverá destacar este erro e no verso do formulário, escrever corretamente (exemplo: com relação ao telefone, ao e-mail, endereço etc...);

5.5-Caso a foto impressa no Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário não conferi com a do servidor, o mesmo deverá fazer uma observação no verso do formulário para o Instituto de Previdência fazer a devida correção;

5.6- Preencher e assinar a Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Proventos. Mesmo quando não houver acúmulos;

5.7- Quando o servidor efetivo **não tiver acúmulos** deverá ser preenchido o 1º e 2º quadro da declaração, finalizando com a data e assinatura;

7.8 Quando o servidor efetivo **tiver acúmulos** (vínculo efetivo ou não com outro Município ou Estado ou Federação) deverá ser preenchido o 1º e 3º quadro da declaração, finalizando com a data e assinatura.

5.9-Devolver o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário mais a Declaração de Acumulo de Cargos, Funções e Proventos de para Secretaria ou Fundação até o ultimo dia (útil) no mês de aniversario do servidor.

8- Quais os tipos de alterações podem, haver no Formulário de Atualização Cadastral?

8.1-Alteração de nome: cópia do RG atualizado;

8.2-Alteração de endereço: comprovante de residência atualizado (conta de água, telefone) ou **declaração de residência**;

8.4-Alteração no Grau de Instrução: cópia do comprovante de escolaridade;

8.5 - Mudança de estado civil: certidão de nascimento ou certidão de casamento, certidão de óbito ou **declaração de união estável/dissolução da união estável**; Inclusão de dependentes (Filho menor de 21 anos não emancipados ou equiparados): certidão de nascimento, termo de tutela e CPF;

8.6- Inclusão de dependentes (Filho maior de 21 anos inválido): certidão de nascimento, termo de curatela, laudo de invalidez ou atestado com CID e CPF;

8.7-Inclusão de dependentes (Cônjuge/Companheiro (a)): certidão de casamento ou **declaração de união estável e** CPF.

9- Onde posso encontrar as declarações destacadas acima ou a Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Proventos?

Tais documentos estarão disponíveis no site https://ipi.itajai.sc.gov.br/ipi_recadastramento.

10-O que pode acontecer, caso o servidor não devolva o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário mais a Declaração de Acumulo de Cargos, Funções e Proventos?

Conforme o Decreto nº 10.974, de 06 de junho de 2017 e artigo 2º do Decreto Nº 11.180 de 18 de janeiro de 2018 e a **Portaria 286 de 19 de novembro de 20** a **Portaria 286 de 19 de novembro de 2018**, os servidores efetivos ativos, que deixarem de efetuar a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária, sem a devida justificativa:

10.1-Serão notificados para fazer no prazo de quinze dias;

10.2-Sofrerão processo administrativo;

10.3-Podendo resultar na suspensão do pagamento.

11- O Servidor que estiver em usufruto de algum afastamento previsto em lei (férias, licença prêmio, licença maternidade, etc.) Como Proceder?

Os servidores efetivos ativos, em afastamento por motivo de férias ou licenças previstas em lei durante o mês de seu aniversário Deverão efetuar a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária no prazo de até 30 dias após o término do afastamento.

12. E o Servidor em licença Sem Vencimento, como deve proceder?

O servidor deverá solicitar o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário mais a Declaração de Acumulo de Cargos, Funções e Proventos ao retornar da Licença Sem Vencimento, junto ao RH de sua Secretaria ou Fundação.

13-Quais São os modelos de declarações e formulários previdenciários que estarão disponíveis no site https://ipi.itajai.sc.gov.br/ipi_recadastramento que são de preenchimento obrigatório para todos os servidores?

Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Proventos As demais declarações somente deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade específica de cada servidor.