

	PREFEITURA DE ITAJAÍ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI Instituído pela Lei Complementar n.º 13 de 17/12/2001 CNPJ/MF n.º 04.984.818/0001-47 Av. Getúlio Vargas, 193 – Ed. Dona Elvira – Vila Operária – CEP: 88303-220 Fone/Fax: (47) 3405-6000	
--	---	--

PORTARIA Nº 286/2018

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí – IPI, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 3º, alínea “g”, da Lei Ordinária nº 3.742/02, considerando a importância de proceder à Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária dos servidores públicos municipais ativos em conformidade com 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, resolve: **DISCIPLINAR a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária dos servidores públicos municipais ativos, titulares de cargo efetivo do poder Executivo, Autarquias e Fundações vinculadas ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social:**

Art. 1º A Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária de que trata esta Portaria será anual, a partir de janeiro de 2019, onde cada servidor efetivo ativo receberá do IPI - Instituto de Previdência, por meio dos setores de Recursos Humanos das Secretarias, Fundações e Autarquias, até o final do mês que antecede o mês de seu aniversário, o Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário, para verificação, atualização e anexo de documentos comprobatórios, se necessário.

Art. 2º Para os fins desta Portaria os servidores deverão conferir as informações constantes do Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário (Anexo I), assinar e devolver ao setor de Recursos Humanos de sua Secretaria, Fundação ou Autarquia, juntamente com a Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos, Funções e Proventos (Anexo II), devidamente preenchido e assinado até o último dia do mês de seu aniversário.

Art. 3º Caso o servidor efetivo ativo, acumule cargo ou função pública prevista em lei, a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária deverá ser procedida em ambos os vínculos.

Art. 4º Se for necessário alterar qualquer informação constante do Formulário de Atualização Cadastral Previdenciário, o servidor deverá anexar cópia do documento comprobatório, juntamente com o formulário assinado, que poderão ser os relacionados abaixo:

	<p>PREFEITURA DE ITAJAÍ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI Instituído pela Lei Complementar n.º 13 de 17/12/2001 CNPJ/MF n.º 04.984.818/0001-47 Av. Getúlio Vargas, 193 – Ed. Dona Elvira – Vila Operária – CEP: 88303-220 Fone/Fax: (47) 3405-6000</p>	
--	--	--

- a) Alteração de nome: cópia do RG atualizado;
- b) Alteração de endereço: comprovante de residência atualizado (conta de luz, água, telefone) ou declaração de residência;
- c) Alteração no Grau de Instrução: cópia do comprovante de escolaridade;
- d) Mudança de estado civil: certidão de nascimento ou certidão de casamento, certidão de óbito ou declaração de união estável/dissolução da união estável;
- e) Inclusão de dependentes (Filho menor de 21 anos não emancipados ou equiparados): certidão de nascimento, termo de tutela e CPF;
- f) Inclusão de dependentes (Filho maior de 21 anos inválido): certidão de nascimento, termo de curatela, laudo de invalidez ou atestado com CID e CPF;
- g) Inclusão de dependentes (Cônjuge/Companheiro(a)): certidão de casamento ou declaração de união estável e CPF.

Art. 5º Compete a Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência de Itajaí:

I - Garantir todos os procedimentos necessários para a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária;

II - Disponibilizar informações para esclarecimentos das dúvidas do servidor, bem como modelos de declarações necessárias para Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária através do site <http://ipi.itajai.sc.gov.br/>;

III - Manter o controle de documentos referente à Atualização Cadastral Previdenciária;

IV - Arquivar, toda documentação recebida, após a atualização no sistema.

Art. 6º Os servidores efetivos ativos, que deixarem de efetuar a Atualização Permanente da Base Cadastral Previdenciária no prazo previsto no Art. 2º sem a devida justificativa, serão notificados para fazer no prazo de quinze dias, contados da data do recebimento da notificação.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no caput deste artigo, os servidores efetivos ativos, que não devolverem os Formulários de Atualização Cadastral Previdenciário assinados e os anexos dos documentos das alterações realizadas, sofrerão processo administrativo, podendo resultar na suspensão do pagamento.

	<p>PREFEITURA DE ITAJAÍ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI Instituído pela Lei Complementar n.º 13 de 17/12/2001 CNPJ/MF n.º 04.984.818/0001-47 Av. Getúlio Vargas, 193 – Ed. Dona Elvira – Vila Operária – CEP: 88303-220 Fone/Fax: (47) 3405-6000</p>	
--	---	--

Art.7º 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.

Art.8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí.

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

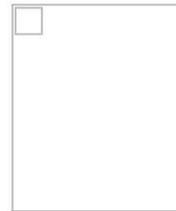
Itajaí, 19 de novembro de 2018.

FERNANDA DA SILVA ASSAF
*Diretora Presidente Interina do
Instituto de Previdência de Itajaí*

ANEXO I DA PORTARIA Nº 286/2018 DE 19/11/2018



Razão Social: Instituto de Previdência de Itajaí
CNPJ: 04984818000147
Endereço: Av. Getúlio Vargas - Ed. Dona Elvira
Cidade: Itajaí **Estado:** SC



FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

DADOS PESSOAIS

Matrícula	Nome	Nascimento			
Endereço		Complemento			
Cidade	Bairro				
Estado	CEP			Sexo	
Fone 1	Fone 2	Estado civil			
Email		Grau de instrução		Naturalidade	
Nome pai		Nome mãe			
Possui alguma deficiência?					
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Visual	<input type="checkbox"/> Mental	<input type="checkbox"/> Múltipla	

DOCUMENTAÇÃO

CPF	RG	Orgão emissor	UF RG	Emissão	PIS/PASEP
-----	----	---------------	-------	---------	-----------

DADOS FUNCIONAIS

Patrocinadora	
Adm. Patrocinadora	Último cargo
Secretaria	Lotação

DEPENDENTES

Nome	Parentesco	Nascimento	Sexo	CPF
------	------------	------------	------	-----

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXADOS:

Alteração do nome:	<input type="checkbox"/> Cópia do RG atualizado
Alteração de endereço:	<input type="checkbox"/> Comprovante de residência <input type="checkbox"/> Declaração de residência
Alteração grau de instrução:	<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de escolaridade
Mudanças de estado civil:	<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento <input type="checkbox"/> Certidão de casamento <input type="checkbox"/> Certidão de óbito <input type="checkbox"/> Declaração de união estável <input type="checkbox"/> Declaração de dissolução de união estável
Inclusão de dependentes:	<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento <input type="checkbox"/> CPF do dependente <input type="checkbox"/> Certidão de casamento <input type="checkbox"/> Declaração de união estável <input type="checkbox"/> Termo de tutela <input type="checkbox"/> Termo de curatela <input type="checkbox"/> Laudo de invalidez <input type="checkbox"/> Atestado com CID

() Declaro, sob as penas da lei, que os dados informados neste formulário correspondem à expressão da verdade.

Local e Data: _____, ____/____/_____

Assinatura do servidor

CONTROLE INTERNO - USO EXCLUSIVO DO RPPS

<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONFERIDOS	<input type="checkbox"/> LANÇAMENTO NO SISTEMA
--	--

Servidor: _____

Data: ____/____/_____



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI



ANEXO II DA PORTARIA Nº 286/2018 DE 19/11/2018
DECLARAÇÃO ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS
(preenchimento e devolução obrigatória)

		Matrícula:
Nome:		
Data de admissão:	RG:	CPF:
Cargo:		
Lotação:		

Declaro, para os devidos fins e nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII do §1º da Constituição Federal, que:

<input type="checkbox"/> Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.
<input type="checkbox"/> Não recebo proventos (aposentadoria) na esfera federal, estadual ou municipal.

Declaro, para os devidos fins e nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII do §1 da Constituição da República que:

<input type="checkbox"/> Exerço o(s) cargo(s) ou emprego(s) abaixo: _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ na esfera () federal () estadual () municipal _____ elencar o órgão _____.
<input type="checkbox"/> Exerço o(s) cargo(s) ou emprego(s) abaixo: _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ na esfera () federal () estadual () municipal _____ elencar o órgão _____.
<input type="checkbox"/> Recebo proventos (aposentadoria) na esfera () federal () estadual ou () municipal.

Obs.: _____

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima e que estou ciente de que estarei sujeito(a) às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a) ou nomeado(a).

Declaro estar ciente de que PRESTAR DECLARAÇÃO FALSA É CRIME, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Itajaí/SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____