



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº. 5.528

DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO GERAL DE SEGURADOS E DEPENDENTES DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR”.

ANA PAULA POLOTTO RIBAS DE ANDRADE, Prefeita do Município de Cajamar, usando das suas atribuições legais, e especialmente as contidas no artigo 86, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Cajamar, e

CONSIDERANDO que a atualização da base de informações cadastrais dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos municipais garante a confiabilidade do equilíbrio financeiro e atuarial decorrente das contribuições dos segurados e dos entes públicos, e em atenção ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000.

RESOLVE:

Art. 1º Os segurados do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Cajamar são obrigados a efetuar recadastramento no prazo de até **180** (cento e oitenta) dias da data do início da vigência deste Decreto.

Art. 2º O recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas incluirá o de seus dependentes e deverá ser efetuado pelo próprio servidor, junto à unidade administrativa em que tiver exercício, mediante o preenchimento do respectivo formulário, conforme modelo constante do Anexo deste Decreto, e apresentação dos seguintes documentos, do segurado e de seus dependentes, conforme o caso:

I - Documento de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) e comprovante de endereço, do segurado e dependentes;

II - CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (CTC/INSS), relativa ao tempo de contribuição na atividade privada, anterior ao ingresso no serviço público municipal de Cajamar;

III - Certidão de nascimento ou de casamento, com eventuais averbações decorrentes de alteração do estado civil;

VI - Laudo médico pericial que indique a invalidez do dependente;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 5.528/2016 – Fls. 02

V - Certidão atualizada do instrumento público de interdição, expedida pelo Cartório em que tramita o processo no mês em que o recadastramento se efetivar, acompanhada de solicitação do representante legal devidamente datada e assinada, de cópias do documento de identidade (RG), do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência, em nome do interditado e do representante legal.

§1º Os formulários serão disponibilizados pelas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal, cabendo aos respectivos responsáveis, findo o prazo de que trata o artigo 1º, encaminhar à autarquia previdenciária os formulários preenchidos acompanhados das cópias dos documentos exigidos, autenticadas pelo responsável pela unidade, exceto as certidões de tempo de contribuição, que deverão ser originais.

§2º Se o segurado não obtiver o CNIS de que trata o inciso II no prazo previsto para o recadastramento, poderá apresentar cópia dos registros em Carteira de Trabalho ou de carnês de recolhimento de contribuição ao RGPS, apresentando a respectiva certidão posteriormente.

§3º O IPSSC – Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar poderá requisitar, do órgão de pessoal da Prefeitura Municipal, informações complementares constantes dos seus registros, que sejam necessárias ao recadastramento dos servidores ativos e seus dependentes.

Art. 3º Os servidores ativos e seus dependentes que não se recadastrarem no prazo previsto ficarão impedidos de habilitarem-se à concessão dos benefícios mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Municipal enquanto não regularizado o recadastramento.

Art. 4º O servidor responsável por unidade administrativa da Prefeitura Municipal que se omitir quanto ao recadastramento dos servidores e dependentes, na forma do art. 2º deste Decreto, responderá por infração funcional, punível na forma da legislação vigente.

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos no âmbito da Prefeitura Municipal de Cajamar ou do IPSSC – Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar.

Art. 6º A partir da vigência deste Decreto, a posse dos servidores nomeados para cargos efetivos na Prefeitura Municipal fica condicionada ao cadastramento prévio na qualidade de segurado obrigatório e dos dependentes junto ao IPSSC – Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 5.528/2016 – Fls. 03

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

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

Prefeitura do Município de Cajamar, 19 de agosto de 2016.

ANA PAULA POLOTTO RIBAS DE ANDRADE
Prefeita Municipal

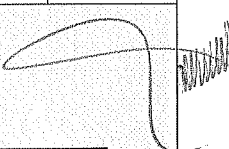

Conferido, numerado e datado neste Departamento, na forma regulamentar. Publicada no Paço Municipal nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Cajamar, mediante afixação no local de costume, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis.

MILTON PAULO DE FIGUEIREDO
Departamento Técnico Legislativo



Decreto nº 5.528/2016 – Fls. 04

ANEXO FICHA DE RECADASTRAMENTO DE SEGURADOS ATIVOS E DEPENDENTES

CAMPO 1 - DADOS PESSOAIS						
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR				UNIDADE ADMINISTRATIVA:		
MATRÍCULA:	NOME:			DATA DE NASCIMENTO:		
SEXO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> SOLTEIRO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> VIÚVO <input type="checkbox"/> SEPARADO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO	NATURAL DE:	UF:	GRAU DE INSTRUÇÃO:		
POSSUI COMPANHEIRO(A)? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	NOME COMPLETO DO COMPANHEIRO:		DATA NASC:			
CAMPO 2 - DOCUMENTOS						
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:			ÓRGÃO EXP.:		DATA DA EXPEDIÇÃO:	
CARTEIRA PROFISSIONAL:	SÉRIE:	CPF:		PIS/PASEP:		
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO		COR/RAÇA:		
CAMPO 3 - DADOS FUNCIONAIS E BANCÁRIOS						
DATA DA ADMISSÃO:		CARGO CONCURSO:		CARGO ATUAL:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:		TELEFONE COMERCIAL:		
CAMPO 4 - ENDEREÇO RESIDENCIAL						
RUA/AV./PRAÇA/TRAV.:				COMPLEMENTO:		
CEP:	BAIRRO:		CIDADE:		ESTADO:	
FONE: ()	CELULAR: ()		E-MAIL:			
CAMPO 5 - FILIAÇÃO (nome completo)						
MÃE:			PAI:			
CAMPO 6 - DADOS DO(S) DEPENDENTES LEGAIS						
NOME:	DATA DE NASCIMENTO	SEXO:	GRAU DE PARENTESCO	CURSA ENSINO SUPERIOR?:	INVÁLIDO?:	
		F () M ()		() S ()	() S ()	
		F () M ()		() S ()	() S ()	
		F () M ()		() S ()	() S ()	
		F () M ()		() S ()	() S ()	
		F () M ()		() S ()	() S ()	
		F () M ()		() S ()	() S ()	
CAMPO 7 - TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO / SERVIÇO ANTERIOR						
NOME DA EMPRESA OU ENTIDADE:	DATA DE ADMISSÃO:	DATA DO DESLIGAMENTO:	TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO/SERVIÇO EM: ANOS, MESES E DIAS			
ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELA FIDELIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS.						
LOCAL:	DATA:	ASSINATURA DO SEGURADO:				
		 				



Decreto nº 5.528/2016 – Fls. 05

Instruções de preenchimento no verso.

CAMPOS	DESCRIÇÃO
CAMPO 01 DADOS PESSOAIS	<ul style="list-style-type: none">- Unidade Administrativa: Unidade da Prefeitura em que você está lotado- Matrícula: Preencher este item com o seu número de registro que se encontra em seu recibo de pagamento.- Nome, Data Nascimento, Sexo, Estado Civil, e Grau de Instrução: auto-explicativo.- Natural de: Preencher este item com o nome da cidade onde você nasceu .- UF: Preencher este item com a sigla da Unidade da Federação - UF na qual você nasceu.- Se possui companheiro(a), o nome deste(a).
CAMPO 02 DOCUMENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Identidade (RG): Preencher este item com o número do documento de Identidade.- Órgão Expedidor: preencher com a sigla da respectiva unidade da federação mencionada no documento de identidade.- Data da Expedição: Preencher com a data da emissão mencionada no documento de identidade.- Carteira Profissional: Preencher este item com o número de registro mencionada na carteira.- Série: Preencher este item com o número de série mencionado no documento.- CPF: Preencher com o número que consta no cartão do Cadastro de Pessoa Física – CPF.- PIS/PASEP: Preencher com o número de registro mencionado no documento.- Título de Eleitor, Zona e Seção: Preencher com o número que consta mencionado no documento.
CAMPO 03 DADOS FUNCIONAIS E BANCÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">- Data Admissão: Preencher com a data de Admissão na Prefeitura.- Cargo Concurso: Preencher este campo com o nome do cargo ao qual foi nomeado na Prefeitura.- Cargo Atual: Preencher com o nome do cargo que ocupa atualmente na Prefeitura (Cargo comissão, função de confiança).- Banco: Preencher com o nome do Banco onde você recebe seu salário mensal.- Agência: Preencher com o número completo da agência onde você recebe sua remuneração.- Conta Corrente: Preencher com o número completo da conta onde você recebe sua remuneração.- Telefone Comercial: Preencher com o número do telefone da unidade onde você está lotado na Prefeitura.
CAMPOS 04 e 05 ENDEREÇO /FILIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Endereço Residencial/Filiação: auto-explicativo.
CAMPO 06 DADOS DO(S) BENEFICIÁRIO (S) PARA PENSÃO	<ul style="list-style-type: none">- Nome, Data de Nascimento, Sexo e Grau de Parentesco: auto-explicativo.Pode(m) ser relacionado(s) neste campo, o(s) seguinte(s) beneficiário(s):<ul style="list-style-type: none">a) Cônjuge ou companheiro (a);b) Filho(s) ou enteado(s) solteiro(s) de qualquer condição, desde que menor(es) de 21 anos;c) Filho(s) ou enteado(s) solteiro(s) de qualquer condição, desde que inválido(s);d) Filho(s) ou enteado(s) solteiro(s), maior(es) de 21 anos e menor(es) de 24 anos, desde que esteja(m) cursando estabelecimento de ensino de 3º grau, pós-graduação, mestrado e doutorado, devendo esta condição ser comprovada;e) Pai e mãe, na ausência do(s) beneficiário(s) descrito(s) no(s) itens anterior(es).- Preencher as informações no campo 6 e anexar os documentos comprobatórios.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 5.528/2016 – Fls. 06

<p>CAMPO 07 TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO/ SERVIÇO ANTERIOR</p>	<ul style="list-style-type: none">- Nome da empresa ou entidade: Preencher com o nome da(s) empresa(s) que você trabalhou antes de ser nomeado (a) pela Prefeitura- Data de Admissão: Preencher com a data de admissão na(s) empresa(s)/entidade(s) anterior(es).- Data de Desligamento: Preencher com a data do afastamento da(s) empresa(s)/entidade(s) anterior (es).- Tempo de Serviço: Preencher o tempo de contribuição para INSS, ou outro órgão público na(s) respectiva(s) empresa(s)/entidade(s) que tenha trabalhado anteriormente.- Preencher as informações nos campos 7 e anexar os documentos comprobatórios (cópia dos Registros da CTPS/Carnês de Contribuição ou Certidão de Tempo de Contribuição - CTC).
---	--