

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – PREVIMPA**

**INSTRUÇÃO 04/2007**

Estabelece normas e procedimentos para o cadastramento previdenciário dos servidores públicos efetivos da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, dos aposentados pensionistas, todos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 270 da Lei Complementar 133/85, artigo 17, incisos I e VII, da Lei Complementar 478/02 e artigo 2º do Decreto 15.668, de 26 de setembro de 2007.

Considerando a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos detentores de cargo de provimento efetivo do Município, inclusive da Câmara Municipal, bem como dos beneficiários de pensão por morte, todos segurados obrigatórios ou beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores, administrado pelo Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre;

Considerando que, para esse fim, se faz necessária a identificação dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência, em especial das informações relativas aos dependentes previdenciários dos servidores ativos e inativos, dos dados funcionais dos servidores ativos, da atualização de dados cadastrais de todos os segurados e beneficiários, bem como das demais informações importantes à administração do Regime Próprio de Previdência;

Considerando a delegação de competência concedida pelo Sr. Prefeito Municipal através do Decreto 15.668, de 26 de setembro de 2007, o qual estabelece as normas gerais para o Cadastramento,

**ESTABELECE:**

Art. 1º O Cadastramento dos servidores ativos detentores de cargo de provimento efetivo da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, dos aposentados e pensionistas, segurados ou beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de

Porto Alegre, administrado pelo PREVIMPA, inicia no dia 1º de outubro de 2007 e termina em 31 de janeiro de 2008.

Parágrafo único. Findo o período regulamentar previsto no art.1º, o processo de recadastramento prosseguirá por mais 60 dias, para contemplar as situações excepcionais, as quais dependam de procedimentos especiais não realizados ou finalizados até 31 de janeiro de 2008.

Art. 2º O servidor ativo, o aposentado e o pensionista deverão se recadastrar, preferencialmente, de acordo com o seu mês de aniversário, observando o cronograma:

<b>MÊS DE ANIVERSÁRIO</b>	<b>DATA DE INÍCIO</b>	<b>DATA FIM</b>
Janeiro e Fevereiro	01/10/2007	19/10/2007
Março, Abril e Maio	22/10/2007	09/11/2007
Junho, Julho e Agosto	12/11/2007	30/11/2007
Setembro, Outubro e Novembro	03/12/2007	28/12/2007
Dezembro	02/01/2008	31/01/2008

Art.3º O Recadastramento deverá ser feito em um dos Postos de Atendimento, os quais serão amplamente divulgados pelo PREVIMPA.

Parágrafo único. Durante o período de recadastramento poderão ser Postos Volantes junto aos órgãos municipais, de acordo com as necessidades, a Coordenação dos trabalhos.

Art.4º No período estipulado o servidor ativo, o aposentado e o pensionista deverão comparecer a um dos Postos de Recadastramento, de segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 9 e 17h (sem intervalos), de posse dos seguintes documentos, obrigatórios, todos no original ou cópias autenticadas, como segue:

Servidor Efetivo Ativo e Aposentado:

1. Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto – somente originais
2. CPF
3. PIS/PASEP (somente para servidor ativo)
4. Certidão de Casamento
5. Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade do companheiro(a)
6. Certidão de Nascimento dos filhos e enteados até 21 anos ou de filhos inválidos qualquer idade
7. Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso)
8. Comprovante de residência atualizado (luz ou telefone)
9. Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso)

Pensionista:

1. Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação com foto – somente originais
2. CPF
3. Comprovante de residência atualizado (luz ou telefone)
4. Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso)
5. Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso)

§1º Para a inscrição de ex-cônjuge/companheiro(a) que recebe pensão alimentícia, inscrição de atual companheiro(a), inclusive do mesmo sexo, ou de enteado e tutelado como dependentes previdenciários deverá ser assinada a respectiva Declaração, conforme anexos I, II e III.

§2º No caso de inscrição de filho inválido deverá ser comprovada a invalidez através da apresentação de atestado médico, do qual constará o respectivo CID.

§3º Inexistindo dependentes preferenciais (cônjuge/companheiro(a), filhos, enteados ou tutelados) o servidor ativo ou aposentado poderá cadastrar os pais, ou, na sua falta, o(s) irmão(s) até 21 anos de idade ou inválido(s) de qualquer idade, desde que dele dependam economicamente, mediante a apresentação dos documentos de identidade ou certidões de nascimento dos dependentes e a assinatura de Declaração específica, conforme anexo IV.

§4º a criança e o adolescente sob guarda judicial do servidor ou aposentado, somente serão cadastrados como dependentes previdenciários mediante a apresentação do respectivo Termo de Guarda Definitivo e da certidão de nascimento.

Art.5º O recadastramento será feito por pessoas devidamente treinadas que, no mínimo:

I – Identificarão o servidor, o aposentado e o pensionista;

II - De posse de todos os documentos requeridos acessará o Sistema de Recadastramento Previdenciário disponibilizado pela empresa contratada pelo Ministério da Previdência e providenciará a confirmação e o preenchimento dos dados constantes da base de dados, bem como das Declarações exigidas nesta Instrução, as quais deverão ser assinadas pelo recadastrando.

III – Providenciará a extração de cópias de todos os documentos apresentados, as quais serão autenticadas por servidor especialmente designado para este fim, para posterior digitalização.

IV - Concluído o processo de recadastramento será emitido o respectivo protocolo, o qual servirá de comprovante ao recadastrando.

Parágrafo único. O recadastramento poderá ser adiantado pelo recadastrando através do site [www.portoalegre.rs.gov.br](http://www.portoalegre.rs.gov.br) , com posterior entrega dos documentos em um dos Postos de Atendimento.

Art. 6º Não serão recadastrados os servidores, os aposentados e os pensionistas que comparecerem ao local do recadastramento sem a totalidade da documentação especificada no art. 4º ou de forma diferente da estabelecida nesta Instrução.

Art.7º O cadastramento deverá ser feito pessoalmente ou através do Representante Legal do pensionista menor de 18 anos ou do Curatelado.

Parágrafo único. O cadastramento através de Procurador somente será aceito nas hipóteses e condições previstas no art. 8º desta Instrução.

Art. 8º O cadastramento através de Procurador, mediante a apresentação de procuração por instrumento particular com firma reconhecida por autenticidade (modelo anexo V), com poderes de representação específicos para realizar o cadastramento junto ao PREVIMPA e com autorização para prestar quaisquer informações requeridas, será aceito nas seguintes hipóteses:

I – servidor ativo, aposentado ou pensionista impossibilitado de comparecer por problemas graves de saúde, situação que deverá ser comprovada através de atestado médico expedido para este fim.

Parágrafo único. Na hipótese deste inciso será agendada visita domiciliar, cuja data será posterior e oportunamente informada pelo Previmpa.

II – servidor ativo fora do Estado, em licença para tratamento de interesses particulares, para acompanhar o cônjuge, cedido para outro órgão ou afastado para qualificação profissional, por todo o período do cadastramento, à vista dos registros que comprovem esta condição.

III – aposentado ou pensionista com residência noutro Estado ou País, de acordo com o comprovante de endereço atualizado.

Art. 9º Nas hipóteses previstas no art. 8º o cadastramento será feito mediante a apresentação da Procuração e dos demais documentos obrigatórios elencados no art. 4º desta Instrução.

Parágrafo único. Havendo necessidade de Declarações, os modelos deverão ser entregues ao procurador para providenciar a assinatura do segurado, hipótese em que a conclusão do cadastramento fica condicionada ao retorno do documento.

Art. 10 A visita domiciliar será feita pelas Assistentes Sociais do Previmpa ou por Servidores designados.

Art. 11 Nos termos previstos no art. 6º do Decreto nº 15668, de 26 de setembro de 2007, findo o período regulamentar do cadastramento e observadas as situações excepcionais contempladas no parágrafo único do art. 1º desta Instrução, ficarão suspensos os pagamentos da remuneração dos servidores ativos ou os proventos dos aposentados pensionistas que não se cadastrarem, devendo ser liberados somente após a sua efetiva conclusão.

Art.12 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.