



SERTPREV

Atos Oficiais

Resoluções



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

RESOLUÇÃO Nº 002/2024, de 27 de agosto de 2024

(DISPÕE SOBRE O CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES APOSENTADOS E OS BENEFICIÁRIOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV)

Vanderlei Moscardini de Oliveira, Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16 da Lei Municipal nº 6393, de 07 de junho de 2018, torna pública a seguinte Resolução do SERTPREV:

Art. 1º. Fica por esta Resolução instituído o **CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO** dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Sertãozinho-SP, cuja finalidade é a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social (CNIS/RPPS).

Art. 2º. O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório e abrange todos os servidores públicos ativos, os aposentados, os pensionistas e demais segurados da Administração Pública Direta, Autarquias e da Câmara Municipal.

§1º. O Sertprev ficará responsável pela realização do Censo Cadastral Previdenciário dos Aposentados, Pensionistas e o servidores do seu quadro administrativo de acordo com os Anexos I e II desta Resolução.

§2º. O Departamentos de Recursos Humanos da Administração Direta, Saemas e Câmara Municipal ficarão responsáveis em realizar o Censo Cadastral Previdenciário de seus respectivos servidores ativos, obedecendo cronograma próprio com data final em 09 de outubro de 2024.

Art. 3º. O Censo Cadastral Previdenciário será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

- I. Importação da base de dados, tais como: dados do servidor, dependentes e tempo de serviços anteriores;
- II. integração de sistemas e base de dados;
- III. melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Sertãozinho/SP, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão;
- IV. ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Parágrafo único. As despesas para o custeio da realização do Censo Cadastral Previdenciário serão suportadas com recursos financeiros, no que couber, à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV.

Art. 4º - Em cumprimento às regras para obtenção da Certificação do Pró-Gestão, a realização do Censo Cadastral Previdenciário será obrigatória a cada 03(três) anos, **sendo o primeiro Censo a realizar-se no período de 02/09/2024 a 09/10/2024.**

Art. 5º O Censo Cadastral Previdenciário será precedido de ampla divulgação na mídia eletrônica e impressa no Município de Sertãozinho, visando conscientizar os segurados do SERTPREV de sua importância.

Art. 6º - A realização do Censo seguirá as seguintes etapas:

I – Primeira Etapa:

Passo 1: Instalação do aplicativo “Minha Previdência”, disponível na loja “play store” ou “app store” no campo pesquisar app digite “Minha Previdência” e pesquise.

Passo 2: Aparecerá para instalar “Minha Previdência – Four Info, clique instalar.

Passo 3: Faça o cadastro selecionando a opção “clique aqui para se cadastrar”.

Passo 4: Siga os passos, colocando o número do CPF, data de nascimento, a senha de sua escolha, confirmação da senha e o e-mail.

Passo 5: Depois faça o login com o CPF e senha e opte por recadastramento, realize a conferência de seus dados, altere o que deve ser alterado com os dados atualizados.

II – Segunda Etapa:

De acordo com o cronograma estabelecido no Anexo I, os aposentados e pensionistas deverão observar a letra inicial do seu nome e os dias indicados para comparecer na sede do SERTPREV localizada na Rua: Cel. Francisco Schmidt, 1582, centro, Sertãozinho/SP, das 08:30h às 12h e das 13:30h às 16:30h para apresentação dos documentos relacionados no Anexo II desta Resolução.

Art. 7º. Não terão seu cadastro atualizado os servidores públicos aposentados, os inativos e os pensionistas, que não comparecerem e nem enviar a totalidade da documentação exigida no Anexo II da presente Resolução.

Art. 8º. O Censo é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor ativo, aposentados, pensionista e demais segurados realizá-lo de acordo com o Anexo I.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Art. 9º. O servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados que não comparecerem para realizar o Censo Cadastral Previdenciário terá o pagamento de sua remuneração, proventos ou pensão suspensos a partir do mês imediatamente posterior à conclusão do censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento na sede deste Instituto, para sua regularização.

§1º. O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento do valor bloqueado.

§2º. Após 06(seis) meses da suspensão prevista no §1º, será cancelado o pagamento da remuneração ou dos proventos da aposentadoria ou pensão, pela não realização do Censo Previdenciário Cadastral, observando o direito à ampla defesa e do contraditório.

Art. 10. O público-alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art.11. Os casos não especificados nesta Resolução serão decididos pelos Responsáveis dos Departamentos de Recursos Humanos da Administração Pública Direta, Autárquica e do Poder Legislativo.

Art.12. O SERTPREV expedirá os demais atos necessários à regulamentação do disposto nesta Resolução.

Art.13. A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração em seu estado civil, dados pessoais, ou relação de dependentes, o servidor deverá solicitar atualização cadastral através do aplicativo e envio dos documentos para validação ou na unidade de recursos humanos a que estiver vinculado, que repassará a atualização de imediato à Autarquia de Previdência.

Art.14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Sertãozinho/SP, 27 de agosto de 2024

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

RESOLUÇÃO Nº 002/2024, de 27 de agosto de 2.024

ANEXO I

A atualização cadastral ocorrerá com a apresentação dos documentos constantes no Anexo II.

Para os servidores inativos e pensionistas os documentos deverão ser apresentados em original na sede do SERTPREV localizado na Rua: Cel. Francisco Schmidt, 1582, centro, Sertãozinho/SP, **das 08:30h às 12h e das 13:30h às 16:30h de segunda-feira à sexta-feira**, obedecendo ao cronograma abaixo, observando a letra inicial do seu nome e os dias de apresentação.

Início do Nome	Início	Fim
A	02/09/2024	03/09/2024
B até D	04/09/2024	05/09/2024
E até H	09/09/2024	13/09/2024
I até J	16/09/2024	17/09/2024
K até L	18/09/2024	19/09/2024
M	23/09/2024	27/09/2024
N até R	02/10/2024	03/10/2024
S até Z	07/10/2024	09/10/2024

Para os servidores públicos titulares de cargos efetivos ativos da Administração Pública Direta, Autárquica e do Poder Legislativo os documentos mínimos constantes no ANEXO III desta Resolução.



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

RESOLUÇÃO Nº 002/2024, de 27 de agosto de 2.024

ANEXO II

SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS

1. RG - CARTEIRA DE IDENTIDADE ATUALIZADO OU CNH - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - (obrigatório o envio do RG ou CNH, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
2. DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (SE EM UNIÃO ESTÁVEL)
3. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE;
4. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE, ACOMPANHADO DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE MENORES DE 21 ANOS IDADE, (SE POSSUIR);
5. NO CASO DE POSSUIR QUALQUER DEPENDENTE INCAPAZ APRESENTAR: LAUDO MÉDICO ATESTANDO INCAPACIDADE DEFINITIVA, NO CASO DE MAIOR INVÁLIDO OU TERMO DE CURATELA OU INTERDIÇÃO;
6. CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DOS DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS OU DECLARADO INCAPAZ;
7. COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO) - SOMENTE PENSIONISTAS;
8. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO-(serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)
9. APOSENTADOS DO TIPO (APOSENTADORIA ESPECIAL), APRESENTAR CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (EMITIR ATRAVÉS DO SITE “MEU INSS”: <https://meu.inss.gov.br/#/login>) OU EMITIDO NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) MESES.



SERTPREV
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

RESOLUÇÃO Nº 002/2024, de 27 de agosto de 2.024

ANEXO III
SERVIDORES ESTATURÁRIOS EFETIVOS

1. RG – CARTEIRA DE IDENTIDADE - (obrigatório o envio do RG, não serão aceitos documentos que possuam somente o nº da Carteira de Identificação)
2. CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS;
3. TÍTULO DE ELEITOR;
4. CNH - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO;
5. CERTIDÃO DE NASCIMENTO, (SE FOR SOLTEIRO);
6. CERTIDÃO DE CASAMENTO, (SE FOR SOLTEIRO);
7. DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (SE EM UNIÃO ESTÁVEL);
8. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE;
9. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE (ACOMPANHADO DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE MENORES DE 21 ANOS IDADE, (SE POSSUIR);
10. NO CASO DE POSSUIR QUALQUER DEPENDENTE INCAPAZ apresentar: laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido ou termo de curatela ou interdição;
11. CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DOS DEPENDENTES, SE POSSUIR DE ACORDO COM OS ITENS ACIMA, OU SEJA, DE 6 ATE 10;
12. CTC-Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS (Regime Geral de Previdência Social), caso tenha tempo em carteira ou XEROX DA CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO COM AS DEVIDAS BAIXAS; ou
13. CTC-Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo RPPS nos moldes da Portaria MPS nº 1467/2022, caso tenha tempo em outro órgão público anterior ao ingresso no Município de Sertãozinho/SP; **SE PRETENDE AVERBAR TAIS TEMPO PARA FINS DE APOSENTADORIA OU ABONO DE PERMANÊNCIA JUNTO AO SERTPREV;**
14. COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO);
15. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO - (serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo)