
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
RESOLUÇÃO Nº 001/2020

RESOLUÇÃO Nº 001/2020

Normatiza o recadastramento dos servidores ativos vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco- PATOPREV, e dá outras providências.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, no uso de suas atribuições dadas pelo artigo 85 da LC nº 74/2018, de 23 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Recadastramento Funcional dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo ativo da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º O Recadastramento funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, e será disponibilizado no site do Patoprev, da Prefeitura e da Câmara Municipal bem como fixado nos murais dos respectivos órgãos.

Parágrafo único. O Recadastramento abrangerá todos os servidores com lotação ativa, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos) e/ou afastados.

Art. 3º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório.

Art. 4º O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, a contar da publicação do presente ato até 30/11/2020.

Art. 5º Fica estabelecido como local para o recadastramento de que trata esta Resolução, o disposto no cronograma estabelecido pela empresa contratada pelo Patoprev.

Art. 6º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco será preferencialmente presencial ou por outros meios definidos pela empresa, mediante a apresentação das seguintes informações e dos seguintes documentos:

I - Censo Previdenciário

Censo Funcional: atualização do histórico funcional dos segurados desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênere;

Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos segurados, tais como: endereço, email, número de telefone, estado civil, dependentes, etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

II - Recadastramento dos Segurados

A Contratada deverá tabular os dados coletados em planilhas do Excel conforme metodologia acordada entre Contratante e Contratada definida na reunião de planejamento.

A planilha deverá conter, no mínimo as seguintes informações:

- a) Empregador
- b) Cargo/emprego

- c) Data início contrato
- d) Data de desligamento
- e) Somatória do tempo de contribuição dividida em anos, meses e dias e outra coluna somente com somatória total em dias;
- f) Este tempo já foi utilizado para outra aposentadoria (sim/não)

III - Recadastramento dos Dependentes

A Contratada deverá coletar dados, digitando em planilha EXCEL as informações de dependentes, considerando cônjuge e filhos menores de 21 anos (solteiros e que possuam dependência econômica) ou filhos PNE (qualquer idade, que possua dependência econômica).

A planilha deverá conter, no mínimo as seguintes informações:

Nome

Data de Nascimento

Local de Nascimento

Nível de parentesco (cônjuge, filho, enteado...)

IV - Censo Cadastral

A Contratada deverá tabular os dados coletados em planilhas do Excel conforme metodologia acordada entre Contratante e Contratada definida na reunião de planejamento.

A planilha deverá conter, no mínimo as seguintes informações:

Nome

Endereço

E-mail

Número de telefone (preferencialmente celular)

V - Digitalização dos documentos

A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

Para realização do recadastramento e atualização cadastral do segurado, a contratada deverá digitar, no mínimo:

CTPS (identificação e contratos)

Declarações de órgãos públicos

Para realização do recadastramento e atualização cadastral dos dependentes, a contratada deverá digitalizar, no mínimo:

Certidão de nascimento

§ 1º As chefias imediatas de cada lotação poderão entregar aos servidores os Formulários de Recadastramentos que serão enviados pela empresa contratada antecipadamente com a finalidade de agilizar o processo no ato do recadastramento;

§ 2º Nos casos de servidores ativos cedidos para outros órgãos que estão fora do município de Pato Branco - PR, os documentos e declarações acima mencionados, deverão ser encaminhados para a empresa contratada para o email recadastramentoservidor@gmail.com no prazo estabelecido no Art. 4º.

Art. 7º O servidor público municipal ativo que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no Art. 4º, terá seu nome informado aos respectivos órgãos, para que estes tomem as medidas cabíveis.

Art. 8º O servidor público municipal ativo responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

Art. 9º Se algum servidor Ativo estiver impossibilitado de comparecer ao posto de recadastramento no período previsto, seja por motivo de doença grave, internação ou impossibilidade de locomoção, deverá apresentar a respectiva justificativa e documentação comprobatória no prazo estabelecido no art. 4º.

Art. 10 O recadastramento de que trata esta Resolução, será executado pela empresa contratada para tal finalidade,

supervisionada e fiscalizada pelo gestor e fiscal de contrato do instituto de previdência.

Art. 11 Caberá aos responsáveis pelo Recadastramento validar, comprovar e emitir o protocolo de entrega do recadastramento somente se:

I - Todas as informações no formulário estiverem de acordo com as exigências desta Resolução;

II – Todas as alterações nas informações constantes do formulário estiverem devidamente comprovadas;

III – Todos os documentos obrigatórios forem entregues.

Art. 12 As conclusões alcançadas pelo Patoprev após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada de decisões quanto aos aspectos previdenciários, em especial, ao cálculo atuarial.

Art. 13 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:

Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti

Código Identificador:F9A590D6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 17/09/2020. Edição 2098

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>