

RESOLUÇÃO Nº 05/2018 – FUNSERV

A PRESIDENTE DA FUNSERV – FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA - FUNSERV, no uso de suas atribuições:

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 23.604, de 02 de Abril de 2018, que regulamenta a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores ativos, segurados e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Sorocaba e em atendimento ao disposto nos artigos 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

Considerando que o Censo Cadastral é uma obrigação legal, para que as informações previdenciárias dos servidores ativos e inativos, sejam atualizadas e estejam compatíveis com a base de dados nacional gerida pelo Ministério da Previdência Social – E-social -:

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam estabelecidas, nos termos desta Resolução, as normas e procedimentos para a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos, segurados ativos da FUNSERV, aposentados, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

§1º. O Censo Cadastral Previdenciário será realizado no período de 01/07/2018 a 31/10/2018, com atendimento das 08h00 às 17h00, na sede da FUNSERV sito à Rua Major João Lício, nº 265, Vila Amelia.

§2º. Sem prejuízo do que deliberem os demais Poderes do Município de Sorocaba, aos servidores efetivos ativos, que se encontram cedidos à FUNSERV é facultada a realização do Censo Cadastral Previdenciário juntamente com os servidores desta Fundação, nos prazos e condições estabelecidos nesta Resolução.

§3º. A atualização dos dados cadastrais dos segurados será efetuada através do sistema E-social da CONAM.

Art. 2º. No período estipulado, os segurados serão convocados em data e horário previamente agendados, que poderão ser consultados através do endereço eletrônico: <http://www.funserverocaba.sp.gov.br/saude/rede-de-atendimento/211-agenda-de-atendimento>.

Art. 3º. O segurado deverá comparecer no local, na data e hora agendada, munido dos originais ou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos, obrigatórios:

I- SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DA FUNSERV:

a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Cartão do PIS/PASEP/NIT;

d) Comprovante de Residência (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, uma dos últimos 03 meses) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo I;

e) Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião em caso de União Estável emitidas a menos de 2 (dois) anos e Certidão de óbito quando viúvo(a), e ainda, declarar no ato recadastramento, os seguintes casos:

1) Servidor ativo que tenha companheira(o) e não tenha a Declaração Pública de União Estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável – Anexo II;

2) Servidor ativo que seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – Anexo III;

3) Existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira (o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – Anexo IV;

f) Comprovante de escolaridade (Diploma/certificado de conclusão do ensino médio, de graduação e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado – lato Sensu/Stricto Sensu, quando for o caso);

g) Título de eleitor;

h) servidores que possuem tempo de serviços em outros vínculos empregatícios e não efetuaram a averbação junto à FUNSERV: apresentar a cópia das páginas de Identificação e dos Contratos de Trabalho constantes na Carteira de Trabalho (CTPS) ou a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS ou outros Ente Público.

II- APOSENTADOS:

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Registro Profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Comprovante de Residência (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, um dos últimos 03 meses) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo I;

d) Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião, emitidas a menos de 2 (dois) anos, e ainda, declarar no ato do recadastramento, os seguintes casos:

1) Aposentado que tenha companheira(o) e não tenha a Declaração Pública de União Estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável – Anexo II;

2) Aposentado que seja legalmente casado, mas esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato – Anexo III;

3) Existência de Declaração Pública de União Estável, mas tenha cessado a união, ou no caso de alteração de dependente na condição de companheira (o), deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União estável – Anexo IV;

e) PIS/PASEP/NIT; e

f) Título de Eleitor para os segurados até 65 anos.

g) PARA O CASO DE REPRESENTAÇÃO DO APOSENTADO: Além dos documentos pessoais do aposentado descrito anteriormente, apresentar;

1) Termo de curatela (expedida a menos de 02 (dois) anos);

2) Documento Oficial de Identificação do representante legal com Foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

- 3) CPF do representante legal; e
- 4) Comprovante de residência do representante legal.

III- CÔNJUGE:

- a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Registro Profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP/NIT; e
- d) Título de Eleitor para os segurados até 65 anos.

IV- FILHO(S) MENOR(ES) DE 21 (VINTE E UM) ANOS NÃO EMANCIPADO(S):

- a) Certidão de nascimento, expedida há no máximo 2 (dois) anos;
- b) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Registro Profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- c) CPF.

V- FILHO(S) INVÁLIDO(S) MAIOR DE 21 (VINTE E UM) ANOS:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) Termo de Curatela, expedida há no máximo dois anos pelo cartório em que tramita o processo.

VI- COMPANHEIRO (A):

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação ou registro profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP/NIT; e
- d) Título de Eleitor para os segurados até 65 anos.

VII- ENTEADO (A):

- a) Certidão de nascimento, expedida há no máximo 2 (dois) anos;

VIII- MENOR(ES) TUTELADO(S):

- a) Certidão de nascimento, expedida há no máximo 2 (dois) anos.
- b) Termo de Tutela, expedida há no máximo dois anos pelo cartório em que tramita o processo.

IX- OUTROS DEPENDENTES:

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Registro Profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) Comprovante de Residência (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, um dos últimos 03 meses) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo I;

d) Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento quando for o caso ou declaração de união estável feita perante tabelião, emitidas a menos de 2 (dois) anos.

e) Declaração de ausência de benefício concedido por outro regime previdenciário;

X- PENSIONISTAS:

a) Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Registro Profissional, com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);

b) CPF;

c) PIS/PASEP/NIT;

d) Comprovante de Residência (conta de Luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, um dos últimos 03 meses) ou a Declaração de Residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme modelo do Anexo I;

e) Certidão de Nascimento quando companheiro (a) do servidor falecido ou Certidão de Casamento com averbação do óbito, emitidas a menos de 2 (dois) anos .

Parágrafo Único - O segurado que comparecer na unidade de atendimento do Censo Cadastral Previdenciário com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada nesta Resolução, NÃO será recadastrado.

Art. 4º. Ao servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, que não puder comparecer à unidade de atendimento no prédio sede da FUNSERV, não será permitida a entrega de documentos por intermédio de procuração, por ser o censo cadastral de caráter presencial.

§1º. O servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, a ser recenseado, incapacitado de comparecer ou se locomover até a unidade de atendimento para efetuar o Censo, por motivo de moléstia grave, poderá solicitar o agendamento da visita domiciliar, in loco, desde que residente no município de Sorocaba.

§2º. O agendamento da visita domiciliar deverá ser efetuado junto à unidade de atendimento do censo na FUNSERV, por um representante, durante o período definido no art. 1º, §1º, desta Resolução, devendo ser apresentados telefones, e-mails e endereço completo para o atendimento domiciliar. Na data, hora e local agendado o representante deverá apresentar a documentação constante no artigo 3º, conforme o caso, e assinar o Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para visita domiciliar de Servidor Ativo ou Aposentado (Anexo V), após preenchimento dos dados pelo recenseador.

§3º. Para o servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, que se encontrar recluso em regime fechado, por todo o período do Censo Cadastral Previdenciário, tal situação deverá ser comprovada por meio de declaração do Diretor do Presídio ou da autoridade competente, admitindo-se, neste caso, a entrega de documentação por procurador.

Art. 5º. O servidor público titular de cargo efetivo ativo ou aposentado, que se encontrar residindo no exterior deverá encaminhar à FUNSERV, além da documentação constante no artigo 3º, declaração de vida e residência emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontre, devendo os referidos documentos ser encaminhados, às suas expensas, à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV, na Rua Major João Lício, 265, Centro, Sorocaba/SP - CEP 18035-105.

Art. 6º. O aposentado que se encontrar residindo em outro Estado e impossibilitado de se fazer presente na unidade de atendimento para realização do Censo Cadastral Previdenciário deverá encaminhar à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV, além da documentação constante no artigo 3º, o Formulário do Censo Cadastral Previdenciário para Aposentado Residente Fora do Estado (Anexo VI), devidamente preenchido e com a assinatura reconhecida em presença em um Cartório de Notas, devendo os referidos documentos serem encaminhados, às suas expensas à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV, na Rua Major João Lício, 265, Centro, Sorocaba/SP - CEP 18035-105.

Art. 7º. O Censo Cadastral Previdenciário será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I - Integração de sistemas e bases de dados;

II - Realização permanente de censo previdenciário;

III - Validação dos dados no E-social;

IV - Melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS dos servidores do município de Sorocaba, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão; e

V - Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 8º. 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. 9. O segurado a ser recenseado que não comparecer para realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração, provento de aposentadoria ou pensão bloqueado a partir do mês imediatamente posterior à conclusão do Censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento na Seção de Pagamentos e Benefícios da FUNSERV, para sua regularização.

§ 1º. O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha imediatamente posterior a do mês em que houver a regularização, se realizado até o dia 20, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 2º. Após 06 (seis) meses de bloqueio será suspenso o pagamento da remuneração, provento da aposentadoria ou pensão, por não realização do Censo Cadastral Previdenciário, observando o direito à ampla defesa e contraditório.

Art. 10. Os casos não especificados nesta Resolução serão analisados e decididos pela Presidente da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro e Diretora de Previdência e Assistência Social.

Art. 11. A Ouvidoria da FUNSERV, através do link <http://funservsorocaba.sp.gov.br/ouvidoria>, será o canal de comunicação para que os servidores possam tirar dúvidas sobre o encaminhamento para o Censo Cadastral Previdenciário no âmbito desta Fundação.

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

Publique-se.

Sorocaba, 06 de Julho de 2018.

ANEXO I: DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO II: DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

ANEXO III: DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE CESSAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

ANEXO V: FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA VISITA DOMICILIAR DE SERVIDOR ATIVO OU APOSENTADO

ANEXO VI: FORMULÁRIO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO PARA APOSENTADO RESIDENTE FORA DO ESTADO



CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

Formulário – Resolução Funserv – Nº 05/2018

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

SEGURADO(A):		MATRICULA:
CPF:	CONDIÇÃO: <input type="checkbox"/> SERVIDOR ATIVO <input type="checkbox"/> APOSENTADO <input type="checkbox"/> PENSIONISTA	

Declaro para fins do Censo Cadastral Previdenciário que resido no seguinte endereço:

ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do segurado



FUNSERV
SOROCABA

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

Formulário – Resolução Funserv – Nº 05/2018

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

DADOS DO SEGURADO:

NOME:		MATRÍCULA:	
ORGÃO DE ORIGEM:	CPF:	RG:	
ENDEREÇO:		NÚMERO:	
COMPLEMENTO	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
CEP:	FONE:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório			

DADOS DO COMPANHEIRO (A):

NOME:	
ENDEREÇO:	
CPF:	RG:
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório	

Declaro, sob, as penas da lei, que a pessoa acima identificada é meu (minha) companheiro (a), que possuo com ela convivência pública contínua, duradoura e com o objetivo de constituição de família e que inexistem os impedimentos previstos na Art. 1.521 do Código Civil*.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do segurado

**CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO**

Formulário – Resolução Funserv – Nº 05/2018

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO****DADOS DO SEGURADO:**

NOME:			
MATRÍCULA:	CPF:	RG:	
ENDEREÇO:			NÚMERO:
COMPLEMENTO	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
CEP:	FONE:	CELULAR:	
E-MAIL:			

DADOS DO CONJUGE:

NOME:		
ENDEREÇO:		
CPF:	RG:	

Declaro, sob as penas da lei, estar separado de fato, desde ____/____/_____, da pessoa acima identificada.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do segurado

**CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO**

Formulário – Resolução Funserv – Nº 05/2018

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CESSAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL****DADOS DO SEGURADO:**

NOME:		MATRÍCULA:
ORGÃO DE ORIGEM:	CPF:	RG:
ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	FONE:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

DADOS DO(A) COMPANHEIRO(A):

NOME:		
CPF:	RG:	

Declaro, sob as penas da lei, ter cessado a união estável, desde ____/____/____, com a pessoa acima identificada.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do segurado



FUNSERV
SOROCABA

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

Formulário – Resolução Funserv – Nº 05/2018

ANEXO V

VISITA DOMICILIAR PARA APOSENTADO / PENSIONISTA

Nome:						
Nome da mãe:				Estado Civil:		
Nome do Pai:				Data Nascimento:		
Nacionalidade:			UF :	Naturalidade:		
Escolaridade:		SEXO M () F ()		Portador Necessid. Especiais SIM () NÃO ()		
CPF:	RG:	Órgão Exped.:	DT Emissão RG:	UF RG:	PASEP / PIS / NIT:	
Nº CTPS:	CTPS Data:	Série CTPS:	Nº Título de Eleitor	ZONA	Seção	UF Tít.de Eleitor
Tipo logradouro		Nome Logradouro			UF Logradouro	Cidade
Bairro				CEP	Complemento	
Telefone		Celular		E-mail		

O PREENCHIMENTO DO QUADRO DE DEPENDENTES É SOMENTE PARA APOSENTADOS.

Dependente 1°			
Nome			
Data nascimento	SEXO M [] F []	Nome da mãe	
Nome do pai	CPF	PASEP / PIS / NIT	RG
Tipo de Dependência	Início da Dependência	Motivo de Início	
Dependente 2°			
Nome			
Data nascimento	SEXO M [] F []	Nome da mãe	
Nome do pai	CPF	PASEP / PIS / NIT	RG
Tipo de Dependência	Início da Dependência	Motivo de Início	
Dependente 3°			
Nome			
Data nascimento	SEXO M [] F []	Nome da mãe	
Nome do pai	CPF	PASEP / PIS / NIT	RG
Tipo de Dependência	Início da Dependência	Motivo de Início	

DATA: _____

Recenseador

Aposentado / Pensionista



FUNSERV
SOROCABA

CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIO

Formulário – Resolução Funserv – Nº 05/2018

ANEXO VI

APOSENTADO/PENSIONISTA (Residente fora do Estado impossibilitado de deslocamento)

Com reconhecimento de firma em presença no cartório de notas

Nome:							
Nome da mãe:				Estado Civil:			
Nome do Pai:				Data Nascimento:			
Nacionalidade:			UF :	Naturalidade:			
Escolaridade:		SEXO M () F ()		Portador Necessid. Especiais SIM () NÃO ()	Data saída Ente Federativo:		
CPF:	RG:	Órgão Exped.:	DT Emissão RG:	UF RG:		PASEP / PIS / NIT:	
Nº CTPS:	CTPS Data:	Série CTPS:	Nº Título de Eleitor	ZONA		Seção	UF Tít.de Eleitor
Tipo logradouro		Nome Logradouro				Cidade	UF
Bairro				CEP		Complemento	
Telefone		Celular		E-mail			

O PREENCHIMENTO DO QUADRO DE DEPENDENTES É SOMENTE PARA APOSENTADOS.

Dependente 1°			
Nome			
Data nascimento	SEXO M [] F []	Nome da mãe	
Nome do pai	CPF	PASEP / PIS / NIT	RG
Tipo de Dependência	Início da Dependência	Motivo de Início	
Dependente 2°			
Nome			
Data nascimento	SEXO M [] F []	Nome da mãe	
Nome do pai	CPF	PASEP/PIS/NIT	RG
Tipo de Dependência	Início da Dependência	Motivo de Início	
Dependente 3°			
Nome			
Data nascimento	SEXO M [] F []	Nome da mãe	
Nome do pai	CPF	PASEP / PIS / NIT	RG
Tipo de Dependência	Início da Dependência	Motivo de Início	

DATA: _____

Recenseador

Aposentado / Pensionista