

## Portaria nº 143/2019

*Institui a Atualização Obrigatória de Dados Cadastrais e a Qualificação Cadastral dos Aposentados, Pensionistas e demais servidores ativos do IPMPG e dá outras providências.*

A Superintendente do Instituto Municipal de Praia Grande, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº. 5220, de 01 de janeiro de 2013,

**Considerando** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos aposentados, pensionistas e demais servidores ativos do IPMPG, remunerados pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande e a obrigatoriedade de efetuar o levantamento de novas informações para efeito de adequação do Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014; e

**Considerando** a obrigatoriedade de utilização do eSocial por todos os órgãos públicos a partir de janeiro de 2020, conforme a Portaria nº 716, de 04 de julho de 2019, de iniciativa conjunta do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência.

### Resolve

Art. 1º A Atualização Obrigatória Cadastral e a Qualificação Cadastral observarão as disposições desta portaria, sendo que os procedimentos são

de caráter obrigatório para os aposentados, pensionistas, e demais servidores ativos que integram os quadros da Administração Indireta.

Art. 2º Para servidores públicos aposentados com mais de um vínculo ativo, aposentados ou pensionistas, os procedimentos efetuados em relação a um vínculo serão aproveitados para o outro.

Art. 3º A qualificação cadastral tem por finalidade identificar quais indivíduos possuem divergências associadas ao *nome, data de nascimento, CPF e NIS (NIT/PIS/PASEP)*, sendo obrigatória para todos os mencionados no artigo 1º.

§ 1º. As informações devem necessariamente coincidir com o cadastro da Receita Federal (nome, data de nascimento e CPF) e com o constante do Ministério da Previdência - CNIS (data de nascimento, CPF e NIS).

§ 2º. O campo NIS é de preenchimento obrigatório, exceto, por exemplo, estagiários, beneficiários de regimes previdenciários próprios, circunstâncias essas em que o eSocial efetuará somente a validação na base do CPF.

§ 3º. Na admissão do estagiário e ou menor aprendiz, regulado pela Lei nº 11.788/2008, as informações para o eSocial devem ser prestadas pela Administração Pública (empresa/órgão público contratante), e não pelo agente de integração.

Art. 4º A atualização cadastral visa atender a necessidade de adequação dos dados pessoais dos servidores públicos, bem como efetuar o levantamento de novas informações para adequação do Sistema de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e

Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. Estão desobrigados de proceder à atualização cadastral os beneficiários de pensão alimentícia.

Art. 5º. A folha de pagamento será elaborada com base nas informações contidas no novo cadastro, que deve obrigatoriamente ser renovado anualmente no mês de aniversário do servidor.

Parágrafo único. A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração das informações constantes no ANEXO I desta Portaria , especialmente quanto ao estado civil, domicílio, dados pessoais ou relação de dependentes, poderá o servidor solicitar a modificação de seus dados antecipadamente.

Art. 6º Os procedimentos a serem observados são de duas ordens:

I – De caráter facultativo:

a) O servidor poderá fazer uma consulta prévia no Portal do eSocial, no aplicativo de “Consulta Qualificação Cadastral on-line”, acessando o site: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral> e preenchendo as informações exigidas: Nome; Data de Nascimento, CPF, NIS (NIT/PIS/PASEP) com o objetivo de verificar se o sistema do eSocial acusa algum tipo de divergência entre as informações prestadas e as registradas no cadastro da Receita Federal e no Ministério da Previdência. Havendo incongruências, o próprio sistema sinalizará onde requisitar a alteração dos dados e as providências necessárias a serem adotadas.

II – De caráter obrigatório:

a) No período de 22/07/2019 à 22/09/2019, todos os servidores especificados no artigo 1º deverão acessar o **Portal do Aposentado** com sua senha funcional e realizar a Atualização Obrigatória de Dados Cadastrais *on-line*, em seguida será gerado o respectivo comprovante de cadastramento, que deverá ser entregue na recepção do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, juntamente com as demais documentações citadas no Anexo I, pois constituirá prova de efetivação do procedimento.

b) Verificada qualquer irregularidade no envio de dados ou documentos fornecidos referentes à atualização obrigatória de dados cadastrais, o servidor será convocado pessoalmente, mediante o contato informado no momento do recadastramento, por email ou telefone para regularizar a pendência no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) no período de 22/07/2019 à 22/09/2019, os servidores especificados no artigo 1º desta Portaria que alterarem ou incluírem dados cadastrais deverão anexar documentos digitalizados ou fotografados para comprovação destas alterações. Os documentos necessários para esta finalidade serão discriminados no próprio Sistema de Recadastramento, na aba denominada "documentos" .

Art. 7º. As pendências informadas aos servidores deverão ser sanadas até o dia 31/11/2019.

Art. 8º. O agente que comparecer com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada nesta Portaria não terá o seu cadastro atualizado.

Parágrafo único. No caso do pensionista ser menor de idade, a atualização deverá ser efetuada por seu genitor ou representante legal igual procedimento deve se dar no caso de tutela ou curatela.

Art. 9º A Administração Pública disponibilizará os meios eletrônicos de acesso ao referido Portal, bem como pessoas para instruir no procedimento. Serão convidados os servidores por ordem alfabética, através de agendamento para serem atendidos individualmente em sala própria por servidor devidamente treinado e após conferência dos documentos o atendente retornará apenas se houver pendência de documentos a serem entregues ou divergência para ser solucionada. A coordenação desses trabalhos será do Responsável pela Folha de Pagamento.

Art. 10º É de estrita responsabilidade do servidor efetuar a atualização e regularizar as divergências constatadas, especialmente as ligadas à Qualificação Cadastral no período fixado na Portaria, pois, para este fim, não será notificado pessoalmente pelo IPMPG.

Art. 11º Expirado o prazo estabelecido no artigo 7º, a partir do mês posterior, os agentes públicos que não tiverem efetuado a atualização obrigatória dos dados cadastrais ou providenciado a correção das informações, inclusive para efeito da qualificação cadastral, **terão o pagamento** dos vencimentos, salários, subsídios, proventos de aposentadoria ou pensão **bloqueados**, visando coibir o Município de descumprir o prazo exigido pela

Portaria nº 716, de 04 de julho de 2019, de iniciativa conjunta do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência.

Parágrafo único. A não observância dos prazos fixados na presente Portaria possibilita a aplicação de sanções disciplinares exclusivamente aos servidores públicos concursados e comissionados, tais como advertência, suspensão e destituição do comissionamento.

Art. 12º O restabelecimento do pagamento ocorrerá em até quinze dias úteis seguintes ao da entrega de toda a documentação exigida para a atualização cadastral e para a qualificação cadastral (ou ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que se der a regularização do procedimento pelo servidor, com a inclusão em folha do pagamento da diferença bloqueada).

Art. 13º O agente que não puder comparecer durante o prazo assinalado no artigo 6º deverá enviar um procurador legalmente habilitado (através de procuração pública devidamente registrada em cartório e outorgada no prazo máximo de 30 dias que antecederem à assinatura da declaração), levando um documento de identificação com foto do beneficiário, sendo-lhe permitido realizar a atualização obrigatória de dados cadastrais de seu representado exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de doença ou impossibilidade de locomoção, sendo também necessária a apresentação de um atestado médico recente (emitido no período máximo de 30 dias), confirmando a indisponibilidade.

II - em razão de ausência do País, sendo também necessária a apresentação do comprovante recente da viagem ou curso no exterior confirmando a indisponibilidade.

III- em razão de residir com domicilio fixo em outro Estado ou país.

Art. 14º O cadastrando que prestar informação falsa ou omitir dados responderá nos termos da legislação pertinente.

Art. 15º Os servidores admitidos a partir de 01/01/2020 deverão trazer prova de sua regularidade da qualificação cadastral impressa por meio do *site* do eSocial e apresentar a documentação arrolada no Anexo I deste Portaria .

Parágrafo único. Nos editais de concurso público deverão constar a exigência do comprovante mencionado no *caput*, como condição de integração aos quadros públicos do IPMPG .

Art. 16 ° Caso necessário, a Superintendente editará as instruções complementares a esta Portaria para assegurar a sua efetividade.

Art. 17º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praia Grande, 15 de julho de 2019.

**Regina Mainente**  
**Superintendente - IPMPG**

**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO: CÓPIA SIMPLES MEDIANTE A  
APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL ATUALIZADO OU DA CÓPIA  
AUTENTICADA**

Cópia do RG ou RNE (no caso de estrangeiro);

Cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado;

Cópia da Certidão de Casamento quando casado ou/Averbação da Separação Judicial ou Divórcio (no caso de alteração do nome);

Cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;

Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;

Cópia do CPF de todos os dependentes inválidos, cônjuges e/ou pensionista;

Cópia do Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;

Cópia do Documento de identificação com foto e CPF do Tutelado/Curatelado;