

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 23 de Outubro de 2023.

DECRETO Nº 069/2023.

De 20 de outubro de 2023.

Regulamenta a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso.

O PREFEITO MUNICIPAL, SR. ANTONIO MAFINI, no exercício da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Novo Mundo e, em cumprimento às determinações legais contidas nos artigos. 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004:

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Novo Mundo/MT, que tem por finalidade a atualização e consolidação dos dados cadastrais, funcionais e financeiros, cujas normas e procedimentos estão dispostos neste decreto.

Parágrafo único. O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, os aposentados, os pensionistas e demais segurados do Regime Próprio de Previdência Municipal.

Art. 2º O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Novo Mundo, Autarquia Municipal será o órgão responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação e fiscalização da execução do Censo Cadastral Previdenciário pela Empresa Contratada, assim como pela eventual transmissão dos dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais.

Art. 3º As despesas com a realização do Censo Previdenciário e Funcional, serão suportados pelo contrato originário da empresa contratada.

Art. 4º O Censo Cadastral Previdenciário será realizado no período de **09 de novembro de 2023 à 30 de novembro de 2023**, conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Execução apresentado pela empresa contratada, devidamente apreciado e aprovado pelo PREVI MUNDO.

Art. 5º O Censo Cadastral Previdenciário será precedido de ampla divulgação na mídia televisiva, impressa, radiofônica e eletrônica, redes sociais e demais canais necessários a transmissão das informações referente ao recenseamento.

Art. 6º Os servidores abrangidos pelo censo previdenciário deverão, obrigatoriamente, realizar o agendamento prévio e online do dia e hora para o seu comparecimento presencial nos postos de atendimento, através do endereço eletrônico (internet) <http://agenda.prevetechweb.com.br>.

§ 1º. O agendamento prévio e online constitui a fase inicial e obrigatória para realização do atendimento presencial para os servidores/segurados públicos municipais de que trata este decreto.

§ 2º O agendamento determinará horário e data em que o servidor escolher para o recadastramento.

Art. 7º Os servidores ativos, aposentados e pensionistas que não se cadastrarem no prazo determinado no artigo 4º deste decreto terão as suas remunerações ou proventos de aposentadoria ou pensão SUSPENSOS pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo Municipal de Previdência Social de Novo Mundo, e somente serão restabelecidas, após as regularizações do Censo Previdenciário.

Parágrafo Único. Após encerrado o período de recenseamento, as regularizações serão promovidas presencialmente na sede do PREVI MUNDO.

Art. 8º Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação de todos os documentos elencados no Anexo I deste Decreto.

Art. 9º Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município de Novo Mundo/MT, a fornecer documentos funcionais e financeiros para os RECENSEADORES (empresa contratada) que dela necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

Art. 10 Os atendimentos presenciais serão realizados nos seguintes polos, conforme o seguinte cronograma:

I. Do dia 09/11 a 17/11/2023, de segunda à sexta, das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, sito a Rua Nunes Freitas, nº 12, Bairro Alto da Bela Vista, Município de Novo Mundo/MT.

II. Do dia 20/11 a 24/11/2023, de segunda à sexta, das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 – ESCOLA MUNICIPAL ALCIDES FERREIRA PRIMO, sito a Rua Jequitibá, nº 134, Bairro Setor III, Município de Novo Mundo/MT.

III. Do dia 27/11 a 30/11/2023, de segunda à sexta, das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 – ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO, sito a Rua 16 de Agosto, S/N, Comunidade Cristalino do Norte (Cinco Mil), Município de Novo Mundo/MT.

§ 1º Os servidores efetivos, inativos e pensionistas que comprovadamente não residem no município de Novo Mundo/MT, poderão realizar seu cadastramento/recadastramento mediante a constituição de procurador para o comparecimento no posto de atendimento, esse deverá apresentar a Procuração Particular (Anexo 10) com firma reconhecida em cartório específica para este fim, desde que seja confeccionada a partir da data deste decreto e deverão estar munidos da relação das respectivas cópias legíveis dos documentos elencados no Anexo I deste Decreto.

§ 2º Os servidores municipais cedidos, afastados e ou licenciados, deverão ser cadastrados no mesmo período de recenseamento estabelecido neste decreto.

§ 3º Os servidores abrangidos por este decreto que estejam, durante o período de recenseamento, impossibilitados de comparecerem por recomendação médica devidamente comprovada por Atestado Médico ou Laudo Médico, desde que residentes no município de Novo Mundo, poderão solicitar, através do número de telefone (66) 99900.3943 (empresa PREVTECH), o agendamento de visita a domicílio pela equipe da empresa contratada, devidamente identificada com a credencial de recenseador, para a realização de seu recadastramento em sua residência.

§ 4º Para os dependentes menores de 18 (dezoito) anos de idade dos servidores ativos, será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no anexo I desse Decreto, especialmente os termos de curatela, tutela ou Guarda, quando for o caso.

Art. 11 Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário, inclusive facilitando a divulgação, promovendo a liberação mediante a comprovação de agendamento, observado a demanda do órgão e, atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 12 Fica a cargo da Diretora Executiva do PREVI-MUNDO autorizada a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 13 As informações referentes ao CENSO PREVIDENCIÁRIO dos servidores segurados do PREVI MUNDO bem como demais orientações, inclusive para os agendamentos prévios de que trata o artigo 6º, deste Decreto, poderão ser obtidas no e-mail: prevtech.suporte@gmail.com, Telefone (recebimento de ligações) e WhatsApp: (66) 9-9900.3943.

Art. 14 Para atendimento ao disposto neste Decreto ficam aprovados os modelos constantes nos anexos II ao X deste Decreto.

Art. 15 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, aos 20 do mês de outubro de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS

SERVIDORES ATIVOS:

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- c) Registro de Conselho Profissional;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3. Espelho do N° PIS/PASEP;

4. Título de Eleitor, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais.

Importante: O Título de Eleitor é obrigatório para pessoas com idade entre 18 a 69 anos. Para pessoas com idade superior a 70 anos, não é obrigatório apresentar o Título de Eleitor.

5. Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) Casado(a): Certidão de Casamento;
- c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbada com o Óbito;
- d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de Casamento averbada com divórcio;
- e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de Casamento averbada com separação judicial;
- f) União Estável: Declaração com firma reconhecida em cartório de união estável com menos de 2 anos da data do cadastramento.
- g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato, nos termos do Anexo V, deste Decreto.

6. Comprovante de Residência, contendo data e emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias.

OBS: Caso estiver sem data ou fora do prazo de pagamento ou em nome de outra pessoa, a fatura deverá estar acompanhada da Declaração de Residência nos termos do Anexo III, deste Decreto.

7. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social).

8. Certidão de Tempo de Contribuição – CTC: Documento emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federativos (União, Estados e Municípios), se houver certidão já emitida, tem caráter informativo (facultativo);

9. Declaração de Acúmulo de Cargo - Anexo VII, deste Decreto;

10. Contracheque/Holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário.

Importante: Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado.

11. Portaria/Decreto de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus;

12. RNM - Registro Nacional Migratório - em caso de servidor estrangeiro, quando for o caso;

13. Procuração particular com firma reconhecida em cartório (Modelo Anexo X) específica para o Censo Previdenciário quando se tratar de cadastramento por procuração, juntamente com:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do procurador(a);
- b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo

aceitos:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

14. Ato de concessão de abono de permanência (SE HOUVER);

15. Declaração de Autorização de uso de dados para fins de contato – Anexo II, deste Decreto;

16. Declaração de Opção pelo Regime de Previdência Complementar – Anexo IX, deste Decreto.

SERVIDORES APOSENTADOS:

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- c) Registro de Conselho Profissional;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3. Espelho do N° PIS/PASEP;**4. Título de Eleitor, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais.**

Importante: O Título de Eleitor é obrigatório para pessoas com idade entre 18 a 69 anos. Para pessoas com idade superior a 70 anos, não é obrigatório apresentar o Título de Eleitor.

5. Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) Casado(a): Certidão de Casamento;
- c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbada com o Óbito;
- d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de Casamento averbada com divórcio;
- e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de Casamento averbada com separação judicial;
- f) União Estável: Declaração com firma reconhecida em cartório de união estável com menos de 2 anos da data do cadastramento.
- g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato, nos termos do Anexo V, deste Decreto.

6. Comprovante de Residência, contendo data e emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias.

OBS: Caso estiver sem data ou fora do prazo de pagamento ou em nome de outra pessoa, a fatura deverá estar acompanhada da Declaração de Residência nos termos do Anexo III, deste Decreto.

7. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social).**8. Certidão de Tempo de Contribuição – CTC: Documento emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federativos (União, Estados e Municípios), se houver certidão já emitida, tem caráter informativo (facultativo);****9. Declaração de Acúmulo de Cargos e/ou Proventos de Aposentadoria - Anexo VII, deste Decreto;****10. Contracheque/Holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário.**

Importante: Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado.

11. RNM - Registro Nacional Migratório - em caso de servidor estrangeiro, quando for o caso;**12. Procuração particular com firma reconhecida em cartório (Modelo Anexo X) específica para o Censo Previdenciário quando se tratar de cadastramento por procuração, juntamente com:**

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do procurador(a);
- b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo

aceitos:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

13. Declaração de Autorização de uso de dados para fins de contato – Anexo II, deste Decreto;**14. Ato de concessão da aposentadoria.****DEPENDENTES DOS SERVIDORES ATIVOS E APOSENTADOS:**

São considerados dependentes:

Filho(s) menor(es) de 18 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Menor Sob Guarda, tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 18 anos ou caso seja inválido. Pai/Mãe, enteado e irmãos de qualquer condição, desde que seja dependente econômico.

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA TODOS OS DEPENDENTES.**1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;****2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:**

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- c) Registro de Conselho Profissional;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Importante: Menores de 12 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.

3. Laudo Médico emitido pela Perícia Oficial do Município para dependente inválido;

4. Termo de Tutela provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados.

5. Declaração de dependência econômica para dependentes Pai/Mãe, enteado e irmãos (Anexo VI deste Decreto).

PENSIONISTAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceitos:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- c) Registro de Conselho Profissional;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3. Título de Eleitor, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais.

Importante: O Título de Eleitor é obrigatório para pessoas com idade entre 18 a 69 anos. Para pessoas com idade superior a 70 anos, não é obrigatório apresentar o Título de Eleitor.

4. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) Casado(a): Certidão de Casamento;
- c) Viúvo(a): Certidão de Casamento/Sentença Declaratória ou Ato de reconhecimento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbada com divórcio;
- e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- f) União Estável: Declaração Particular ou Escritura Pública de União Estável + Certidão de Casamento ou Nascimento conforme o estado civil anterior à união;
- g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;

Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação e as informações legíveis.

5. Comprovante de Residência, contendo data, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Se acaso estiver sem data ou fora do prazo ou em nome de outra pessoa, a fatura deverá estar acompanhada da Declaração de Residência (Anexo III, deste Decreto);

6. Documentos a serem apresentados do instituidor:

- Cadastro de Pessoa Física – CPF do instituidor;
- Certidão de óbito do instituidor;

Importante: Necessário que conste a informação da data de nascimento nos documentos apresentados do instituidor.

7. Contracheque/Holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário;

8. Declaração de acúmulo de benefício - Anexo VIII deste Decreto;

9. Representante Legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do(a) representante legal;
- b) Documento de Identificação oficial com foto do(a) representante legal, sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

10. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda Definitiva. Quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda, apresentar juntamente com:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador/tutor/guardião(a);
- b) Documento de Identificação oficial com foto do curador/tutor/guardião(a), sendo aceitas:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

11. Procuração particular com firma reconhecida em cartório (Modelo Anexo X) específica para o Censo Previdenciário quando se tratar de recadastramento por procuração, juntamente com:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do procurador(a);
- b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo aceitas:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE DADOS PARA CONTATO**

NOME COMPLETO	
NOME SOCIAL (quando for o caso)	
ENDEREÇO COMPLETO (Logradouro e Número)	
CIDADE / UF / CEP	
E-MAIL	
TELEFONE CELULAR com DDD	(_____) _____
CONSENTIMENTO:	

Autorizo utilização dos dados acima descritos para eventuais necessidades de contato com a minha pessoa ou meu representante legal, conforme exige a LGPD.

☐ Autorizo ☐ Não autorizo

Nos termos do art. 14, § 4º, desta Resolução: É responsabilidade do recenseando efetuar o registro correto de endereço de correio eletrônico (*e-mail*) para recebimento de notificações e cadastro de número de telefone celular para as comunicações do Município, devendo mantê-los atualizados.

LOCAL (Cidade e UF) / Data	ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,

Portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, telefone Celular (____) _____, endereço de e-Mail _____ declaro para os devidos fins de comprovação de residência, que sou residente e domiciliado no endereço _____, número _____, Complemento _____ Bairro _____

CEP _____ na cidade _____ de _____ Estado _____ de _____.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____, _____, _____ / _____ /2023.

Cidade UF Data

Assinatura

Obs.: Esse documento só deve ser preenchido quando o Comprovante de Residência **não** está no seu nome, nesse caso, anexe o Comprovante de Residência e essa Declaração também.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

NOME DO SERVIDOR(A):	MATRÍCULA:	
ÓRGÃO DE ORIGEM:	CPF:	RG:
LOGRADOURO:	NÚMERO:	COMPLEMENTO:

BAIRRO:	MUNICÍPIO:	CEP:
TELEFONE FIXO (com DDD):	TELEFONE CELULAR (com DDD):	
EMAIL:		
ESTADO CIVIL:	☐ Divorciado ☐ Separado judicialmente ☐ Convivente	
☐ Solteiro ☐ Casado ☐ Viúvo		

DADOS DO COMPANHEIRO(A)

NOME COMPLETO:	CPF:	
LOGRADOURO:	NÚMERO:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	CEP:
TELEFONE FIXO (com DDD):	TELEFONE CELULAR (com DDD):	
ESTADO CIVIL:	☐ Divorciado ☐ Separado judicialmente ☐ Convivente	
☐ Solteiro ☐ Casado ☐ Viúvo		

juridicamente capazes, DECLARAMOS, cientes das penalidades legais, que convivemos em UNIÃO ESTÁVEL, de natureza familiar, pública e duradoura com objetivo de constituir família nos termos do artigo 1.723 e seguintes do código civil, desde _____/_____/_____.

_____/MT, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Declarante

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO**

NOME:	TELEFONE com DDD: ()		
E-MAIL:			
CPF:	VÍNCULO: () SERVIDOR ATIVO () INATIVO		

Declaro para fins do Censo Previdenciário que estou separado/a de fato do(a) Sr.(a)
_____ nascido/a
em ____/____/____, desde ____/____/____.

Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____, _____ / _____/2023.

Cidade UF Data

Assinatura

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA
DADOS DO SEGURADO:**

NOME:			MATRÍCULA:	
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO:			Nº:	
COMPLEMENTO:		BAIRRO:		
MUNICÍPIO:			ESTADO:	
CEP.:	TELEFONE com DDD: ()	CELULAR com DDD: ()		

EMAIL:							
ESTADO CIVIL:							
☐ Solteiro ☐ Viúvo ☐ Casado ☐ Divorciado							
☐ Separado judicialmente ☐ Separado via cartório ☐ Casado, mas separado de fato							

DADOS DO DEPENDENTE:

NOME:							
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:			DATA DE EXPEDIÇÃO:		
ENDEREÇO:						Nº:	
COMPLEMENTO:			BAIRRO:				
MUNICÍPIO:					ESTADO:		
CEP:	TELEFONE com DDD:				CELULAR com DDD:		
	()				()		
EMAIL:							

Declaro, sob as penas da lei, que o acima citado vive sob minha dependência econômica para todos os fins.

_____, _____, _____ / _____/2023.

Assinatura

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS**

DADOS PESSOAIS		
Nome do servidor		
Nome social:		
CPF:	RG:	Telefone Celular (com DDD):
		()
e-Mail:		

Cargo:

Função:

Unidade de
Lotação:

Sigla:

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Conforme Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988

Assinale com X entre os parênteses abaixo, quando for o casoAPOSENTADOS/
PENSIONISTAS

() Não recebo proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() Recebo proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

Órgão: _____

Vínculo: () Aposentado () Pensionista

Matrícula: _____

Órgão: _____

Vínculo: () Aposentado () Pensionista

Matrícula: _____

ATIVOS

() Não acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() Acúmulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

Órgão: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Órgão: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, cientes de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às cominações do art. 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), bem como a responder processo administrativo disciplinar.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

NOME COMPLETO

NOME SOCIAL

DATA DE NASCIMENTO

RG (Número / Órgão Emissor / UF Emissor)

CPF

Declaro, para fins de prova junto ao Regime Próprio de Previdência desta municipalidade que:

() **Não recebo** Pensão por Morte, tampouco Aposentadoria decorrente de Regime Geral de Previdência Social, junto ao INSS, ou de Regime Próprio de Previdência Social (Outros RPPS's) ou das Atividades Militares de que tratam os Arts 42 e 142 da CF/1988.

Ou

() **Recebo aposentadoria** (Anexar último comprovante de rendimentos /contracheque):

Fonte Pagadora: _____

() **Recebo pensão por morte** (Anexar último comprovante de rendimentos /contracheque):

Fonte Pagadora: _____

Matrícula: _____

Nome do Instituidor da Pensão: _____

Grau de Parentesco com o Instituidor: _____

() O(a) segurado(a) falecido(a) era aposentado(a) em outro regime de previdência (Anexar último comprovante de rendimentos/contracheque), porém ainda não recebo o benefício de Pensão por Morte.

Fonte Pagadora:

Declaro sob a pena prevista no art. 299 do Código Penal de 1940, que as informações acima contidas são verdadeiras.

_____, _____, _____ / _____ / 2023.

Assinatura do Interessado ou Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

DADOS PESSOAIS		
Nome do servidor		
Nome social:		
CPF:	RG:	Telefone Celular (com DDD): ()
e-Mail:		
Cargo:		
Função:		
Unidade de Lotação:	Sigla:	

em atendimento aos dispostos nos artigos 4º, §6º, inciso I e 20, §2º, inciso I, da Emenda Constitucional nº 103/2019, DECLARO que () FIZ () NÃO FIZ a opção pela Previdência Complementar de que trata o §16 do art. 40 da Constituição Federal e instituída no âmbito Municipal através da Lei Municipal nº 535, de 29 de outubro de 2021.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO X

PROCURAÇÃO PARTICULAR COM PODERES ESPECÍFICOS

OUTORGANTE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, e do RG nº _____, expedida em _____ / _____ / _____, pela _____, residente e domiciliado(a) _____, Bairro _____, na cidade de _____ / _____, pelo presente instrumento particular, nomeio e constituo, meu procurador,

OUTORGADO

o(a) Sr. (a) _____, portador(a) do CPF nº _____,
_____, e do RG nº _____, expedida em ____/____/____,
pela _____, residente e domiciliado(a)
_____, Bairro _____, na cidade de
_____/_____,

PODERES: Para me representar junto ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, com a finalidade específica de praticar atos necessários à realização do Censo Previdenciário Cadastral, Funcional e Financeiro dos Ativos, Inativos e Pensionistas, podendo realizar o agendamento, assinar e validar os documentos e informações prestadas, retirar o comprovante do recenseamento, enfim, praticar todos os atos legais necessários ao fiel cumprimento do censo previdenciário.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Outorgante

OBS: Obrigatório preenchimento manual e reconhecimento de firma em cartório