

PORTARIA 078/2021

(Publicado no DOC-TCE-MT de 12.5.2021)

Dispõe sobre os procedimentos referentes ao Censo Previdenciário Cadastral dos Conselheiros inativos, Servidores inativos e Pensionistas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e **Processo 3379/2021**

CONSIDERANDO a decisão proferida (doc. Digital 69114/2021), no processo nº 337-9/2021 - TCE/MT;

CONSIDERANDO a celebração do Convênio nº 001/2021 com o MTPREV, para a realização de censo previdenciário dos servidores inativos e pensionistas;

CONSIDERANDO a necessidade de construção de banco de dados para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social SIPREV/Gestão e para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social CNIS-RPPS;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria n. 80/2020 – MTPREV, que dispõe sobre os procedimentos referentes ao Censo Previdenciário Cadastral dos Inativos e Pensionistas;

CONSIDERANDO o disposto no §20 do art. 1º e § 6º do art. 9 da Emenda Constitucional n. 103, de 13 de novembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, excepcionalmente, no período de 20 de maio de 2021 a 30 de agosto de 2021, a realização do Censo Previdenciário Cadastral dos Conselheiros inativos, Servidores inativos e Pensionistas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, cujos benefícios previdenciários tenha sido concedidos até 31 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. A ausência de realização do recenseamento dentro do prazo fixado acarretará a suspensão do pagamento no mês subsequente, até posterior regularização, considerando o ciclo mensal da folha de pagamento.

Art. 2º O Censo Previdenciário Cadastral é obrigatório mediante comparecimento presencial, ou na modalidade online, dos Conselheiros inativos, servidores inativos e pensionistas.

Parágrafo único. A realização do Censo Previdenciário será obrigatória também aos representantes legais, decorrentes de decisões judiciais da guarda, tutela e curatela, acompanhado do seu representado, no ato do recenseamento;

Art. 3º O Censo Previdenciário Cadastral será realizado mediante agendamento prévio (<https://agendacenso.com.br/matogrosso>), obedecendo data, local e horário a ser realizado.

§1º O cronograma descritivo com identificação dos locais, datas, horários e canais de atendimento serão divulgados em ato convocatório específico.

§2º O comparecimento presencial é opcional para todos os segurados.

Art. 4º O Censo Previdenciário Cadastral consistirá em:

I – Atendimento presencial, com Prova de Vida, nos casos de agendamento e reconhecimento facial nos casos da modalidade digital (*online*);

II – Atualização ou correção de dados cadastrais dos Conselheiros inativos, Servidores inativos, pensionistas, dependentes e representantes legais;

III – Coleta de biometria por impressão digital e imagem fotográfica facial dos Conselheiros inativos, Servidores inativos, pensionistas, dependentes e representantes legais, nos casos da modalidade digital;

IV – Verificação dos dados documentais dos Conselheiros inativos, Servidores inativos, pensionistas, dependentes e representantes legais;

V – Digitalização dos documentos apresentados.

Parágrafo único. Serão dispensados do agendamento e coleta de biometria por impressão digital aqueles que optarem pela modalidade digital (*online*), devendo ser capturada imagem fotográfica facial dos Conselheiros inativos e servidores inativos, pensionistas, dependentes e representantes legais.

Art. 5º Após o prazo fixado para realização do Censo Previdenciário Cadastral, os Conselheiros inativos, Servidores inativos, pensionistas, dependentes e representantes legais que possuírem eventuais inconsistências na verificação de dados, serão convocados a sanar tal inconsistência.

Art. 6º Para a realização do Censo Previdenciário Cadastral os Conselheiros inativos, Servidores inativos, pensionistas, dependentes e representantes legais deverão comparecer na data, local e hora agendada, munidos dos originais ou cópias autenticadas, devendo esses mesmos documentos serem digitalizados na modalidade digital (*online*), conforme relacionado abaixo:

I – Conselheiros inativos:

a) CPF (Cadastro de Pessoa Física): documento ou o emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

b) Documento de Identificação Oficial com foto. Serão aceitos: Cédula de Identidade– RG; Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Registro de Conselho Profissional; Passaporte e Carteira de Trabalho e Previdência Social– CTPS;

c) Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável (decisão judicial), Declaração de Separação de Fato ou Certidão de Óbito (caso viúvo (a) e não tenha sido averbado na certidão de casamento), (atualizados em até 6 meses) de acordo com o estado civil, conforme modelo previsto no Anexo II;

d) Comprovante de Residência em nome do segurado ou declaração de residência (expedido em até 3 meses) conforme modelo previsto no Anexo I;

e) Título de Eleitor – Com idade entre 18 a 69 anos;

f) Termo de Curatela provisória ou documento comprobatório do Poder Judiciário (expedida no máximo há 180 dias) ou Termo de Curatela definitiva;

g) Documento de identificação Oficial com foto do representante legal;

h) CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal: documento original ou comprovante emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

i) Comprovante de residência do representante legal ou declaração de residência (expedido em até 3 meses) conforme modelo previsto no Anexo I.

II – Servidores inativos:

a) CPF (Cadastro de Pessoa Física): documento ou o emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

b) Documento de Identificação Oficial com foto. Serão aceitos: Cédula de Identidade– RG; Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Registro de Conselho Profissional; Passaporte e Carteira de Trabalho e Previdência Social– CTPS;

c) Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável (decisão judicial), Declaração de Separação de Fato ou Certidão de Óbito (caso viúvo (a) e não tenha sido averbado na certidão de casamento), (atualizados em até 6 meses) de acordo com o estado civil, conforme modelo previsto no Anexo II;

d) Comprovante de Residência em nome do segurado ou declaração de residência (expedido em até 3 meses) conforme modelo previsto no Anexo I;

e) Título de Eleitor – Com idade entre 18 a 69 anos;

f) Termo de Curatela provisória ou documento comprobatório do Poder Judiciário (expedida no máximo há 180 dias) ou Termo de Curatela definitiva;

g) Documento de identificação Oficial com foto do representante legal;

h) CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal: documento original ou comprovante emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

i) Comprovante de residência do representante legal ou declaração de residência (expedido em até 3 meses) conforme modelo previsto no Anexo I.

III – Pensionistas:

a) CPF (Cadastro de Pessoa Física): documento ou o emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

b) Documento de Identificação Oficial com foto. Serão aceitos: Cédula de Identidade– RG; Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Registro de Conselho Profissional; Passaporte e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável (decisão judicial), Declaração de Separação de Fato ou Certidão de Óbito (caso viúvo (a) e não tenha sido averbado na certidão de casamento), (atualizados em até 6 meses) de acordo com o estado civil, conforme modelo previsto no Anexo II;

d) Comprovante de Residência em nome do segurado ou declaração de residência (expedido em até 3 meses) conforme modelo previsto no Anexo I;

e) Título de Eleitor – Com idade entre 18 a 69 anos;

f) Termo de Curatela provisória ou documento comprobatório do Poder Judiciário (expedida no máximo há 180 dias) ou Termo de Curatela definitiva;

g) Documento de identificação Oficial com foto do representante legal;

h) CPF (Cadastro de Pessoa Física) do representante legal: documento original ou comprovante emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

i) Comprovante de residência do representante legal ou declaração de residência (expedido em até 3 meses) conforme modelo previsto no Anexo I.

IV – Dependentes (filhos, enteados, cônjuges, companheiros, menor sob guarda, tutela ou curatela):

a) CPF (Cadastro de Pessoa Física): documento ou o emitido no site da Receita Federal, conforme o caso;

b) Documento de Identificação Oficial com foto. Serão aceitos: Cédula de Identidade– RG; Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Registro de Conselho Profissional; Passaporte e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, sendo que

para menores de 16 anos, é aceito apresentar Certidão de Nascimento;

c) Termo de Guarda , Tutela, Curatela ou documento comprobatório proveniente do poder judiciário para dependentes com representação legal (provisório expedida no máximo há 180 dias).

Art. 7º Os documentos apresentados presencialmente ou digitalizados (modalidade *online*) deverão estar legíveis, podendo ser o original ou cópia autenticada em cartório.

Parágrafo único. Em hipótese alguma os documentos serão retidos.

Art. 8º O não comparecimento na data, local e hora do agendamento, bem como, a não apresentação da documentação exigida, implicará no cancelamento do agendamento.

Art. 9º Caso apurado alguma inconsistência nas informações prestadas, poderá ser realizada visita social à residência ou local informado pelo beneficiário, bem como, contato telefônico com o objetivo de sanar essas divergências.

Art. 10 As informações relativas ao Censo Previdenciário Cadastral, tais como consultas e orientações sobre suas etapas, poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3363-5300 (ligação e WhatsApp).

Art. 11 Os casos omissos serão deliberados pela Presidência do Tribunal de Contas/MT.

Art. 12 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 11 de maio de 2021.

Conselheiro **GUILHERME ANTONIO MALUF**
Presidente