



Instrução Normativa n.º 24 (28 de junho de 2013)

A Superintendente da Entidade Gestora de Previdência de São José do Rio Preto - RIOPRETOPREV, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre o recadastramento dos aposentados e pensionistas da RIOPRETOPREV e adota outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º A atualização de dados cadastrais de aposentados e de pensionistas vinculados à RIOPRETOPREV será realizada anualmente pela Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social, por meio dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e é condição para continuidade do recebimento do provento ou pensão.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - unidade de cadastro:

a) Coordenadoria Administrativa da RIOPRETOPREV.

II - recadastrando:

a) servidor aposentado; e

e) beneficiário de pensão por morte.

III - representante legal:

a) genitor (a) do pensionista menor de idade;

b) tutor legalmente constituído;

c) curador legalmente constituído;

d) procurador, nos casos previstos no artigo 10 desta Instrução Normativa.

Art. 3º Ficam estabelecidas como modalidades de recadastramento: presencial e à distância.

§ 1º O recadastramento presencial é obrigatório para as pessoas indicadas no art. 2º, incisos II e III que residem nos Municípios de São José do Rio Preto e região administrativa;

§ 2º O recadastramento à distância é facultado somente àqueles que residem em localidades não previstas no parágrafo anterior;

§ 3º O recadastramento à distância será efetivado mediante envio do "Formulário de Atualização Cadastral" e documentos necessários, acompanhado de "Certidão Pública Declaratória de Vida, para fins previdenciários", emitida por ente público.



Art. 5º O cadastramento ocorrerá nos meses de julho e agosto de cada ano, mediante comparecimento do cadastrando ou de seu representante legal à sede da RIOPRETOPREV, salvo na condição prevista no § 2º do artigo 4º.

Parágrafo único – Obedecido o período acima, a RIOPRETOPREV poderá disciplinar o comparecimento dos aposentados e pensionistas em datas determinadas, mediante expedição de comunicação prévia.

Art. 6º É obrigação do cadastrando manter seus dados atualizados junto à RIOPRETOPREV, a qualquer tempo, independentemente do cadastramento.

§ 1º O “Formulário de Atualização Cadastral”, contido no Anexo I desta Instrução Normativa, será disponibilizado na página da RIOPRETOPREV na internet.

Art. 7º Para efetuar o cadastramento, o cadastrando deverá:

I - comparecer pessoalmente à sede da RIOPRETOPREV e identificar-se perante o servidor responsável pelo cadastramento, apresentando o original da carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação com foto (CNH), do CPF e do comprovante de endereço atualizado;

II - apresentar, na hipótese de cadastramento efetuado com o acompanhamento de representante legal, o “Formulário de Atualização Cadastral” previamente preenchido, a carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação com foto (CNH), além dos documentos previstos nos artigos 8º e 9º, de acordo com o caso.

§ 1º Não será efetuado o cadastramento na hipótese de o cadastrando ou o seu representante legal deixar de entregar quaisquer documentos exigidos por esta Instrução Normativa;

§ 2º Nas situações previstas no parágrafo anterior, a RIOPRETOPREV fixará o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos documentos, contados do término do período fixado para o cadastramento;

§ 3º Caso haja pedido de inclusão de dependentes para fins de imposto de renda ou previdenciário, a RIOPRETOPREV poderá solicitar que o cadastrando apresente documentos adicionais relacionados aos dependentes declarados.

Art. 8º O cadastramento de menor de idade, na falta dos pais, será realizado pelo tutor, mediante a apresentação da certidão da decisão judicial nomeando-o.

Art. 9º O cadastramento de interdito será realizado por seu curador, mediante apresentação dos documentos citados no artigo 7º, além dos seguintes:

I – certidão da decisão judicial de nomeação;

II – Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (CNH);

Art. 10. Somente será aceito cadastramento por procurador nos seguintes casos:

I - moléstia grave do cadastrando;

II - impossibilidade de locomoção do cadastrando por imposição legal ou judicial;

§ 1º Na hipótese dos incisos I e II, um servidor designado pela RIOPRETOPREV deverá comprovar tais situações, comparecendo aos locais respectivos e emitindo relatório circunstanciado.

Art. 11. O representante legal, no ato do cadastramento, firmará “Termo de Responsabilidade”, conforme o Anexo II desta Instrução Normativa, comprometendo-se a comunicar qualquer evento que altere a condição da representação, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Art. 12. Encerrado o período de cadastramento, a RIOPRETOPREV arquivará os documentos comprobatórios de representação recebidos no ato do cadastramento.

Art. 13. No caso de não comparecimento do cadastrando, no prazo de até trinta dias contado do término do cadastramento, será ele intimado por edital.



Parágrafo único – Caso o recadastrando não se manifeste, o benefício terá seu pagamento suspenso.

Art. 14. A RIOPRETOPREV, a qualquer tempo e quando julgar necessário, designará servidor a fim de dirigir-se ao local onde se encontre o recadastrando para a realização do recadastramento ou verificação das informações prestadas pelo recadastrando ou seu representante legal.

Art. 15. Compete ao servidor que receber o recadastrando ou seu representante legal:

I - receber e conferir todos os documentos necessários para a realização do recadastramento, conforme exigências dos artigos 7º ao 9º, não aceitando entrega de parte da documentação obrigatória;

II - conferir o documento de identidade oficial apresentado e confrontá-lo com os dados constantes do Sistema ASPPREV ou no Formulário de Atualização Cadastral, no caso de representantes;

III - assinar, datar e entregar ao recadastrando ou ao seu representante legal o “Recibo de Entrega do Formulário de Atualização Cadastral”.

Art. 16. Compete à RIOPRETOPREV:

I - receber, organizar e manter os dados provenientes do recadastramento;

II - manter cadastro de representantes legais e controlar os documentos referentes à representação dos recadastrandos.

Art. 17. Compete à Coordenadoria Administrativa suspender ou restabelecer o pagamento dos proventos de aposentadoria ou dos benefícios de pensão, depois de autorizada pela Superintendência.

Parágrafo único. Quando o recadastramento ocorrer após a suspensão do pagamento, os valores da quantia devida serão pagos sem correção monetária.

Art. 19. Poderá ser solicitada, quando da realização do recadastramento, o registro da foto e impressão digital do recadastrando para constar nos bancos de dados da RIOPRETOPREV.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência da RIOPRETOPREV.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Preto, 28 de junho de 2013.


EMÍLIA MARIA MARTINS DE TOLEDO LEME
Superintendente


RODOLFO LUIZ TADDEI BARBOSA
Assessor Técnico



ANEXO I

RECADASTRAMENTO 2013

FORMULÁRIO MANUAL

DADOS PESSOAIS

Matrícula: _____ Vínculo: _____ (Aposentado ou Pensionista)

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Naturalidade (Cidade de Nascimento): _____

Nome Pai: _____

Nome Mãe: _____

RG: _____ CPF: _____ Estado Civil: _____

DADOS DO CÔNJUGE (se houver)

Estado Civil: _____

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

ENDEREÇO

Mudou Recentemente de Endereço? () Sim () Não

Logradouro: _____

Nº: _____ Bairro: _____ Cep: _____ -

Cidade: _____ Estado: _____

TELEFONES

Residencial: () _____ Celular: () _____ Recado: () _____

Outros: () _____ () _____ () _____



DEPENDENTES PARA DEDUÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

Nome	Data de Nasc.	Parentesco
1. _____	___/___/___	_____
2. _____	___/___/___	_____
3. _____	___/___/___	_____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A) Você é Portador de Alguma das Doenças Elencadas na Lista Entregue? () Sim () Não

B) Pessoas Autorizadas a Retirar Documentos:

1) _____

2) _____

C) Dados do Filho(a) menor de 21 anos, apenas o caçula (se houver)

Nome: _____ Data de Nascimento: ___/___/___

D) Dados do Dependente Inválido (se houver)

Nome: _____ Data de Nascimento: ___/___/___

DECLARO VERDADEIRA AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS,

Local: _____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
(nome completo do representante legal) portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, expedida em ____/____/____, residente e domiciliado _____

(endereço completo)

na qualidade de representante legal do aposentado/pensionista,

_____,
(nome do aposentado/pensionista) matrícula _____, firmo perante o Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto o compromisso de comunicar à Coordenadoria Administrativa desse Órgão, onde é mantida a aposentadoria/pensão, qualquer evento que venha fazer cessar os efeitos da () responsabilidade legal () procuração () tutela () curatela, especialmente o óbito do representado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da ocorrência.

Comprometo-me, ainda, na forma da lei, a não receber qualquer importância que vier a ser creditada pela União a favor do beneficiário, após a cessação dos efeitos da responsabilidade legal a mim conferida.

_____, de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este Termo deve ser preenchido somente pelos representantes legais (responsável legal, tutor, curador ou procurador)