

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

<http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian/>



EDITAL N° 03/2024/LP

CONVOCAÇÃO PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO DO LEVY PREV

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Comendador Levy Gasparian Prev – Levy Prev, no uso de suas atribuições legais torna pública a Terceira Chamada do **CENSO PREVIDENCIÁRIO** para atualização de dados cadastrais dos segurados do RPPS municipal, em atendimento à exigência prevista na Lei Municipal n° 811, de 08 de agosto de 2013 e respectivas alterações.

1. DA FINALIDADE

1.1 O Censo Previdenciário tem a finalidade de obtenção de dados atualizados e consistentes dos segurados do Levy Prev, imprescindíveis para realização de avaliações atuariais eficientes, viabilizando projeções indispensáveis ao equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto.

1.2 O cadastro previdenciário tem caráter **OBRIGATÓRIO** para todos os segurados do Levy Prev, quais sejam, os servidores públicos titulares de cargo efetivo da Administração Pública Direta, Indireta ou do Poder Legislativo do Município de Comendador Levy Gasparian, os aposentados naqueles cargos, seus respectivos dependentes, bem como os pensionistas vinculados a este Instituto.

1.3 O Censo Previdenciário será realizado de acordo as exigências do MPS – Ministério da Previdência Social e desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

- I - Eficiência na realização do Censo e Ética na utilização dos dados dos servidores;
- II - Cooperação entre o Levy Prev e os Poderes Executivo e Legislativo;
- III - Melhoria na qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Comendador Levy Gasparian, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade de concessão de benefícios;
- IV - Ampliação do movimento da qualidade e produtividade do setor público.

2. DA FORMA DE REALIZAÇÃO

2.1 O cadastro previdenciário será realizado na Sede do Levy Prev, situada na Rua Josefina Gasparian, n° 61, Sala 06, Centro, Comendador Levy Gasparian, próximo à agência dos Correios e por meio eletrônico (e-mail e WhatsApp), nos dias e horário estabelecidos no item 3 deste edital.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Levy Gasparian

2.2 O atendimento à convocação do Censo Previdenciário também é **OBRIGATÓRIA** para os servidores efetivos cedidos, afastados ou licenciados.

2.3 O segurado deverá efetuar a atualização de seus dados e dos de seus dependentes, quando houver, através da apresentação, **presencial, através do endereço eletrônico censo@levyprev.rj.gov.br ou ainda através do WhatsApp (24 99962-5321)**, dos documentos elencados no ANEXO I deste Edital e preenchimento de formulário próprio para a respectiva categoria funcional, disponível no site do Levy Prev, <https://levyprev.rj.gov.br/administracao/censo-previdenciario/>.

2.4 O cadastramento dos segurados que **estejam em outro Município ou Estado da Federação** poderá ser realizado mediante o encaminhamento dos documentos obrigatórios do ANEXO I, bem como dos documentos complementares elencados no ANEXO II, pelo endereço eletrônico censo@levyprev.rj.gov.br ou **através do WhatsApp (24 99962-5321)**, dentro do prazo estabelecido para realização do Censo Previdenciário.

2.5 O cadastramento dos segurados que **estejam em outro país** poderá ser realizado mediante o encaminhamento dos documentos obrigatórios do ANEXO I, bem como dos documentos complementares elencados no ANEXO II, **pelo endereço eletrônico censo@levyprev.rj.gov.br ou através do WhatsApp (24 99962-5321)**, dentro do prazo estabelecido para realização do Censo Previdenciário.

2.6 Os segurados que já tenham requerido a CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), deverão apresentá-la ao Levy Prev, sob pena de o seu Cadastro no Censo ser considerado como não cumprido, estando assim sujeitos à penalidade do item 4.1 deste edital.

3. DO CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO

3.1 O Censo Previdenciário será realizado no período de **25/06/2024 a 25/09/2024 das 09h às 13h**, esta nova etapa do Censo não contará com escalonamento de Secretarias, portanto, todo o período será de atendimento a todos os servidores, respeitando-se a ordem de chegada, não sendo aceitas entregas de documentos, pessoalmente, fora do período determinado.

3.2 O prazo acima é improrrogável, marcando assim o término do Censo Previdenciário.

3.3 Os casos omissos serão julgados pela Diretoria Executiva do Levy Prev.



4. DAS SANÇÕES

4.1 O segurado que não realizar o cadastramento no prazo estabelecido neste Edital terá a sua remuneração/provento suspensa no mês subsequente ao término do Censo Previdenciário, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.384, de 30 de agosto de 2023, Artigo 7º.

4.2 Somente será restabelecido o pagamento da remuneração/provento mediante a regularização do cadastramento junto ao Levy Prev.

4.3 Serão emitidos relatórios semanais para a Prefeitura Municipal atualizando os servidores que regularizaram a sua situação com o intuito de restaurar a remuneração/provento

4.4 O segurado será responsável pela veracidade dos seus dados e de seus dependentes informados no Censo Previdenciário, podendo ser penalizado nas esferas cível, administrativas e criminal em caso de informação incorreta, falsa ou por omissão dolosa.

Comendador Levy Gasparian, 24 de junho de 2024.

CARINA DE CARVALHO AMARAL

Diretora Presidente do Levy Prev

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ANEXO I

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Servidores Ativos

- Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional, emitida por órgão de regulamentação profissional);
- CPF;
- Comprovante de residência (preferencialmente fatura de água, energia ou telefone fixo), com validade de no máximo 90 (noventa) dias, ou na falta deste, uma declaração de residência;
- PASEP/PIS/NIT;
- Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- Título de eleitor;
- Certidão de Tempo de Contribuição – CTC expedida pelo INSS. (Os servidores que tomaram posse depois de 01/01/2014 não tem a obrigatoriedade de entrega da CTC)

Servidores Aposentados

- Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- CPF;
- Comprovante de residência (preferencialmente fatura de água, energia ou telefone fixo), com validade de no máximo 90 (noventa) dias, ou na falta deste, uma declaração de residência;
- Certidão de nascimento, casamento ou Declaração de união estável;
- Título de eleitor.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Levy Gasparian

Dependentes

Serão considerados dependentes, segundo a Lei 811/2013:

Art. 9º - São beneficiários do COMENDADOR LEVY GASPARIAN PREV, na condição de dependente do segurado:

~~I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido;~~

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de dezoito anos ou inválido; (redação da pela lei 825 de 02 dezembro de 2013).

II - os pais; e

~~III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido.~~

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de dezoito anos ou inválido. (redação da pela lei 825 de 02 dezembro de 2013).

§ 1º. A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida, até prova em contrário, e das demais deve ser comprovada.

§ 2º. A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

- Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional), ou Certidão de Nascimento;
- CPF;
- Documento que ateste a dependência;
- Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
- Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido.

Pensionistas

- Documento de identificação com foto (Carteira de identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- CPF; • Comprovante de residência (preferencialmente fatura de água, energia ou telefone fixo), com validade de no máximo 90 (noventa) dias, ou na falta deste, uma declaração de residência;
- Certidão de nascimento, casamento ou Declaração de união estável;
- Certidão de óbito do instituidor da pensão;
- Número do CPF do instituidor da pensão.



ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIA

Segurados que estejam em outro Município ou Estado da Federação

- Escritura Pública de Declaração de Vida, lavrada e assinada por tabelião de notas no mesmo mês do cadastramento, com dados pessoais, telefone de contato, endereço e estado civil;
- Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF);
- Comprovante de endereço atualizado (preferencialmente fatura de água, energia ou telefone fixo), com validade de no máximo 90 (noventa) dias;

Segurados que estejam em outro país

- Declaração de Vida feita no mês do cadastramento, expedida pela Embaixada ou Consulado do Brasil no respectivo país contendo os dados pessoais e o estado civil do beneficiário;
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de endereço atualizado (preferencialmente fatura de água, energia ou telefone fixo), com validade de no máximo 90 (noventa) dias;



ANEXO III

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 1) Requerimento através do número telefônico 135:** Nesta modalidade o requerente fica automaticamente em exigência para envio dos documentos necessários para o prosseguimento do pedido da Certidão. O pedido é indeferido caso os documentos não sejam encaminhados em até trinta dias;
- 2) Prazo médio de finalização do pedido:** Os pedidos de CTC demoram, em média, noventa dias para andamento do processo. O andamento pode ser uma exigência solicitando documentação complementar ou a finalização do pedido;
- 3) Penalidade por não cumprimento de exigência:** Caso o requerente perca o prazo de 30 (trinta) dias para envio de documentação complementar solicitada por analista do INSS, o mesmo ficará impedido de regularizar sua situação junto ao Censo Previdenciário por **30 (trinta)** dias após a data de indeferimento do pedido, visto que seu cadastro ficará bloqueado por igual período para novo requerimento de CTC;
- 4) Compete exclusivamente ao requerente o pedido e o acompanhamento do mesmo:** O Levy Prev não possui meios ou prerrogativas para requerer ou consultar o andamento dos pedidos de CTC, visto que o acesso ao site “Meu INSS” é feito através das credenciais Gov.BR, fazendo com que o acesso seja totalmente pessoal. Em caso de extrema dificuldade tecnológica por parte do requerente e inexistência de outros meios para realizar o requerimento, os servidores do Levy Prev poderão auxiliar o requerente. Compete também ao requerente o acompanhamento através de sua caixa de mensagens (SMS) e e-mail informados no requerimento.