

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA
EXECUTIVO

Volume: 7 - Número: 1059 de 8 de Agosto de 2023
DATA: 08/08/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 987007-2630

E-mail: prefeitura@bomjardim.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AV JOSÉ PEDRO VASCONCELOS, Nº S/N CENTRO, CEP:
65380-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Bom Jardim



Assinado eletronicamente por:
Christianne de Araújo Varão

CPF: ***.624.333-**

em 08/08/2023 12:31:50

IP com nº: 192.168.0.103

[www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?](http://www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1204)
id=1204

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - ATOS DO EXECUTIVO - EDITAL: 001/2023**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2023****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – BOMPREV.**

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 29, inciso III, da Lei Municipal nº 546, de 09 de dezembro de 2010.

CONSIDERANDO as adequações exigidas pelo cronograma de implantação do e -Social, publicado pela Portaria Conjunta nº 076/2020, emitida pelo Ministério da Economia e Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

CONSIDERANDO as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social, em especial quanto à elaboração do Demonstrativo de Resultado Atuarial Anual - DRAA;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da utilização do e -Social por todos os Órgãos Públicos a partir de 2020, conforme Resolução do Comitê Diretivo do e -Social nº 2, de 30 de agosto de 2016, alterada pela Resolução do Comitê Diretivo do e -Social nº 3, de 29 de novembro de 2017 e nº 4, de 04 de julho de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sempre atualizada a base de dados dos beneficiários do BOMPREV para fins de elaboração de relatórios e avaliações atuariais;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o vínculo do Instituto com seus beneficiários por meio da atualização de seus contatos e informações pessoais;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade deste Instituto de Previdência evitar erros e se precaver de fraudes e de ações danosas que possam afetar a situação atuarial,

RESOLVE e CONVOCA todos os aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência Social do Município de Bom Jardim – BOMPREV para realização de **Recadastramento Previdenciário** conforme segue:

1. FINALIDADE e DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Recadastramento tem por finalidade a melhoria da qualidade da base de dados para a elaboração da avaliação atuarial anual, exigência imposta aos Regimes Próprios de Previdência Social.
- 1.2 Para os fins deste edital entende -se como "BENEFICIÁRIOS" os segurados aposentados e os pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bom Jardim (BOMPREV).
- 1.3 O Recadastramento é de caráter OBRIGATÓRIO para todos os BENEFICIÁRIOS e se dará de forma presencial.
- 1.4 O BENEFICIÁRIO, seu curador/tutor ou seu procurador será responsabilizado pessoalmente pela veracidade e exatidão das informações prestadas no Recadastramento, ficando sujeito a sanções administrativas, civis e penais em decorrência de informações incorretas ou inverídicas.
- 1.5 Durante o Recadastramento, o BOMPREV poderá, se necessário, realizar pesquisas externas para a confirmação de informações do BENEFICIÁRIO.
- 1.6 Em caso de necessidade, a comunicação entre o BOMPREV e o BENEFICIÁRIO, seu curador/tutor ou procurador legal será realizada com base no(s) endereço(s) de e -mail, telefone(s) ou número(s) do WhatsApp informados na documentação entregue.
- 1.7 Todas as informações disponibilizadas e enviadas pelo BENEFICIÁRIO ao BOMPREV serão tratadas com base nas disposições da Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados, como forma de garantir proteção aos direitos

fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade do BENEFICIÁRIO.

2. CRONOGRAMA

- 2.1 O Recadastramento dos BENEFICIÁRIOS será realizado conforme o cronograma abaixo:



GRUPO	SEGURADOS COM INICIAIS (ORDEM ALFABÉTICA)	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENCERRAMENTO
1	“A” até “E”	04/09/2023	08/09/2023
2	“F” até “L”	11/09/2023	15/09/2023
3	“M”	18/09/2023	22/09/2023
4	“N” até “Z”	25/09/2023	29/09/2023

2.2 Os BENEFICIÁRIOS deverão entregar a documentação para realização do recadastramento de acordo com o prazo estabelecido para o seu grupo no cronograma deste edital.

2.3. Caso o BENEFICIÁRIO não realize o Recadastramento conforme estabelecido no respectivo edital, o pagamento dos seus benefícios previdenciários poderá ser **SUSPENSO**.

3. PROCEDIMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO

3.1. O Recadastramento consiste na entrega dos documentos, mediante protocolo do BENEFICIÁRIO, ou do seu representante, na sede deste Instituto de Previdência.

3.1.1 Estando o próprio BENEFICIÁRIO impossibilitado de deslocamento a sede do Instituto de Previdência (BOMPREV) para realizar seu Recadastramento, mas não sendo ele curatelado/tutorado, deverá se fazer substituir por procurador legalmente constituído por meio de procuração.

3.2 Será OBRIGATÓRIO entregar cópia dos seguintes documentos:

- Carteira Nacional de Habilitação ou Documento de Identidade do BENEFICIÁRIO (com data de emissão posterior a 01/01/2013, sem rasuras e em bom estado de conservação);
- Comprovante de Residência (emitido nos últimos 90 dias contados da data em que for enviado o Recadastramento);
- Curatela/Tutela (quando for o caso).

3.3 Para realizar o Recadastramento serão necessários:

- Estar de posse de todos os documentos cujas informações são requeridas;
- Apresentar, como Comprovante de Residência, contas de água/esgoto, energia elétrica, telefone fixo, telefone móvel, correções bancárias ou de entidades públicas. Não estando o comprovante em nome do segurado ou do seu cônjuge, será necessário apresentar também uma autodeclaração de endereço, conforme Anexo I deste edital.

3.3.1 No caso de Recadastramento por Procurador ou Curador/Tutor será obrigatório ainda:

- Entrega dos dados do CURADOR/TUTOR;
- Entregar o Documento de Identificação Pessoal do CURADOR/TUTOR com foto (Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Identidade), com data de emissão posterior a 01/01/2013, sem rasuras e em bom estado de conservação;
- Entregar o Termo de Curatela definitivo, provisório (válido) ou Certidão de Processo Judicial, conforme o caso, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (contados da data em que for enviado o Recadastramento).

3.4 O BENEFICIÁRIO que estiver em estabelecimento prisional deverá comprovar tal situação por meio de Atestado de Permanência Carcerária em papel timbrado, expedido pela instituição carcerária.

3.5 O BENEFICIÁRIO que, em razão de moléstia grave, estiver com impossibilidade de locomoção ou em internação hospitalar, deverá comprovar tal situação por meio de Laudo médico contendo CID, datado de no máximo 06 (seis) meses.

4. DO ENCERRAMENTO DA OBRIGAÇÃO DO RECADASTRAMENTO

4.1 Após a entrega, o beneficiário irá receber do servidor do Instituto uma via protocolada da entrega dos documentos.

4.2 Em até 30 (TRINTA) dias, contados da data da entrega dos documentos para o Recadastramento, o BOMPREV verificará:

- Se os documentos entregues estão legíveis e se obedecem aos requisitos previstos neste edital;
- Se existe inconsistência ou divergência nos dados informados com as bases de dados públicas disponíveis;

4.3 O recadastramento poderá ter uma das seguintes situações:

- AGUARDANDO ANÁLISE
- DEFERIDO (APROVADO)
- INDEFERIDO (REPROVADO)

4.3.1 Caso o recadastramento se encontre com a situação "INDEFERIDO", o BENEFICIÁRIO deverá realizar a entrega dos documentos



indicados com inconsistência ou não aceitos.

4.3.2 Os motivos que impediram a aprovação serão informados ao BENEFICIÁRIO por meio de contato telefônico, WhatsApp ou e-mail.

4.4 O BENEFICIÁRIO deverá acompanhar a situação de seu Recadastramento por e-mail, telefone e WhatsApp informado no ato da entrega dos documentos.

4.4.1 O BENEFICIÁRIO não poderá alegar desconhecimento da situação "INDEFERIDO" de seu Recadastramento devido ao não recebimento do e-mail, uma vez que é de sua responsabilidade o acompanhamento, conforme previsto no item 4.4 deste edital.

4.5 O BENEFICIÁRIO terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sanar inconsistências ou irregularidades, contados da data em que seu recadastramento se tornou "INDEFERIDO".

4.6 Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação da Superintendência do BOMPREV, via Requerimento simplificado.

4.7 BENEFICIÁRIOS com dúvidas e/ou dificuldades para realização do Recadastramento, poderão entrar em contato pelo e-mail: bomprev2021@gmail.com, ou se dirigir a sede deste Instituto.

4.8 Este EDITAL entrará em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim (MA), 04 de agosto de 2023.

NADIA NASCIMENTO DE BRITO

Superintendente do Instituto de Previdência Social do Município de Bom Jardim

Portaria Nº 024/2021

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Exped. _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular

_____, _____ / _____ / 20____
Local Data

Assinatura do Declarante



ANEXO II

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA RECADASTRAMENTO SERVIDORES APOSENTADOS E PENCIONISTAS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – MA

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
1	Carteira Nacional de Habilitação ou Documento de Identidade do BENEFICIÁRIO ou CURADOR/TUTOR (quando for o caso). <u>(Obs.: com data de emissão posterior a 01/01/2013, sem rasuras e em bom estado de conservação)</u>	Cópia e original
2	Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF)	Cópia e original
3	Curatela/Tutela	Cópia e original (Quando for o caso)
4	Título de eleitor	Facultativo para menores de 18 anos e maiores de 70 anos (Cópia e original)
5	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica/gás, telefonia) com data de vencimento não superior a 90 (noventa) dias. Não estando o comprovante em nome do segurado ou do seu cônjuge, será necessário apresentar também uma autodeclaração de endereço, conforme Anexo I deste edital.	Cópia e original
6	Número de inscrição no PASEP/PIS/NIT	Informação facultativa para pensionistas.
7	Certidão de nascimento, RG e CPF dos dependentes (até 21 anos); documento de guarda provisória ou definitiva; tutela ou curatela.	Cópia e original
8	Certidão de casamento e, quando o caso, averbação de separação/divórcio; e/ou declaração de união estável	Cópia e original
9	Email, Telefone e Whatsapp.	Informações apresentadas no ato da entrega dos documentos
10	Dados bancários recebimento de benefício (banco, agência, conta, tipo de conta)	Cópia do cartão ou contrato de abertura de conta.

CONSIDERAÇÕES:

- I. A equipe responsável pela recepção da documentação não está autorizada a fazer cópia dos documentos a serem apresentados pelos servidores;
- II. Não será atualizado o cadastro do servidor que não apresentar toda a documentação exigida neste check- list.
- III. Caso não possa comparecer na data agendada, se dirigir até ao Instituto de Previdência (BOMPREV) para reagendamento, conforme justificativa.
- IV. É possível pessoa autorizada, efetuar a atualização cadastral pelo servidor apresentando Procuração Pública (reconhecida em Cartório).

