

CAPÍTULO II DO CENSO

Seção I

Da realização do Censo

Art. 4º: Considera-se iniciado o Censo Previdenciário a partir do agendamento realizado pelos servidores inativos e pensionistas por meio do sítio eletrônico da IGEPPS, onde marcarão o dia, local e o horário para realizarem o recadastramento previdenciário, sob as seguintes diretrizes:

I. Os recenseados inativos e pensionistas deverão proceder ao recadastramento previdenciário, comparecendo no dia, local e horário designado, munidos das documentações originais ou cópias autenticadas elencadas no Anexo I desta Instrução Normativa, para a coleta de biometria e captura de sua imagem por foto com o objetivo de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e efetivarem o cadastramento funcional.

II. O agendamento deverá ser realizado durante o período de **11/12/2023 a 08/03/2024**.

III. O Censo Previdenciário será realizado no período de **02/01/2024 a 28/06/2024** e o cronograma de início do recenseamento e suas respectivas localidades será divulgado nos canais de comunicação do IGEPPS.

Parágrafo único: Os servidores inativos e os pensionistas poderão responder administrativo, civil e penalmente pelas declarações falsas por eles prestadas ao Estado do Pará no ato do recenseamento.

Art. 5º: O recadastramento previdenciário não será realizado sem o prévio agendamento.

§1º: Para os servidores inativos e pensionistas que não possuem acesso à internet e/ou não consigam realizar o agendamento, bem como possuem dúvidas quanto ao assunto abordado nesta Instrução Normativa, poderão acionar a Central de atendimento do Censo por meio do Telefone/WhatsApp 0800-800-3400 para que possam efetuar o agendamento e dirimir quaisquer dúvidas.

Parágrafo único: Para fins de atualização do cadastro, será obrigatória a apresentação de todas as documentações elencadas no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 6º: O Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS irá definir e estabelecer os polos de atendimentos fixos e itinerantes para realização do recadastramento previdenciário dos servidores inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes, os quais serão amplamente divulgados em nosso site e mídias de comunicação.

Seção II

Das Modalidades de recenseamento

Art. 7º: O Censo, como regra, será presencial e de caráter pessoal e intransferível, sendo exigido nessa modalidade obrigatoriamente para o recenseando que se encontre no Estado do Pará durante o período de realização, excetuando-se o caso a seguir:

I. Modalidade de recenseamento à distância (*on-line*);

Parágrafo único: A modalidade de recenseamento por representante legal (aplicada nos casos em que o recenseando possuir idade inferior a 18 (dezoito) anos); por curatelado ou, ainda, por representação por procurador (quando o recenseando estiver ausente do Estado do Pará durante o período de realização do censo) será realizada de modo presencial e mediante a comprovação documental da situação impeditiva de seu comparecimento.

Art. 8º: Especificamente quanto à modalidade à distância, caberá eventualmente ao servidor efetivo inativo e pensionista, que estiver comprovadamente impossibilitado de comparecer presencialmente em um dos polos de atendimento, em virtude de problemas de saúde causado por moléstia grave, à vista de apresentação de atestado médico ou laudo médico, que comprove tal impedimento e/ou servidores que estejam residindo em outra localidade, diversa do Estado do Pará, a qual não haverá o atendimento presencial, poderão optar pela realização do Censo *on-line*, mediante a comprovação por meio do comprovante de residência atualizado 90 (noventa) dias a contar da data de publicação desta Instrução Normativa.

Art. 9º: Fica vedado o recadastramento previdenciário de servidor público efetivo inativo e de pensionista por intermédio de terceiro, ainda que munido de procuração, salvo ordem judicial que o autorize e/ou previsão expressa nessa Instrução Normativa.

Parágrafo único: No que tange aos casos excepcionais não mencionados nesta Instrução Normativa, estes serão pontualmente avaliados e tratados pela equipe do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS.

Seção III

Do Recenseamento presencial por recenseado

Art. 10º: Para participar do recenseamento presencial os beneficiários inativos e/ou pensionistas, civis ou militares, devem comparecer à unidade de atendimento escolhida durante o agendamento, dentro do período estabelecido para realização do Censo, devendo se identificar no balcão de atendimento e fornecer todos os documentos originais indicados no Anexo I dessa Instrução Normativa, os quais encontram-se abaixo elencados:

I – **Inativos:**

- Documento de identificação oficial com foto;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF; (obrigatório para todas as idades)
- PIS e/ou PASEP;
- Título de Eleitor: Para maiores de 18 (dezoito) e menores de 69 (sessenta e nove) anos;
- Laudo médico ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência;
- Comprovante de residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do beneficiário, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo II desta Instrução, na qual o titular do documen-

to declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

g) Certidão de nascimento, se solteiro, ou certidão de casamento, incluídas todas as averbações;

h) Declaração, atualizada, de estado civil, contendo, no mínimo, as informações dispostas no modelo disponibilizado nesta Instrução Normativa, em seu Anexo III;

i) Declaração/certidão de união estável, expedida em cartório de notas ou firmada pelos próprios conviventes, contendo, no mínimo, as informações dispostas no modelo disponibilizado nesta Instrução Normativa, em seu Anexo IV;

II – **Pensionistas:**

a) Documento de identificação oficial com foto;

b) Cadastro de pessoa física – CPF; (obrigatório em todas as idades)

c) Título de Eleitor: Para maiores de 18 (anos) e menores de 69 (sessenta e nove) anos;

d) Laudo médico ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência;

e) Comprovante de residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do beneficiário, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo II desta Instrução, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

f) Certidão de nascimento, se solteiro, ou certidão de casamento, incluídas todas as averbações;

g) Declaração, atualizada, de estado civil, contendo, no mínimo, as informações dispostas no modelo disponibilizado nesta Instrução Normativa, em seu Anexo III;

h) Declaração/certidão de união estável, expedida em cartório de notas ou firmada pelos próprios conviventes, contendo, no mínimo, as informações dispostas no modelo disponibilizado nesta Instrução Normativa, em seu Anexo IV;

i) Declaração de não emancipação (somente para pensionista solteiro, com idade entre 16 e 18 anos), conforme Anexo V;

j) Declaração de manutenção de sua condição de dependente previdenciário, conforme Anexo VI.

Parágrafo único: Durante a realização do Censo, será coletada a biometria e realizada a captura da imagem de todos os servidores inativos e pensionistas, civis e militares, inclusive de seus respectivos representantes legais.

Seção IV

Do Recenseamento presencial por representante legal

Art. 11: No recenseamento de pensionista com idade inferior a 18 (dezoito) anos, realizado **por representante legal**, além da documentação inerente ao beneficiário, prevista no art. 5º, II, desta Instrução Normativa, devem ser apresentados os seguintes documentos originais:

I. Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a comunicar ao IGEPPS, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, quanto à ocorrência de óbito, de emancipação do representado, ou qualquer alteração quanto à representatividade/assistência, sob pena de incursão nas sanções civis e criminais cabíveis, vide modelo constante no Anexo VII;

II. Se menor representado **por tutor:** Documento de identificação oficial com foto do respectivo tutor e termo original de tutela, bem como certidão expedida pela Secretaria do Juízo em que tramita/tramitou o processo, que confirme a permanência na qualidade de tutor;

III. Se menor **sob guarda:** Documento de identificação oficial com foto do respectivo detentor da guarda e termo original de guarda, bem como certidão expedida pelo Cartório em que tramita/tramitou o processo, que confirme a permanência na qualidade de guardião;

IV. Se menor fora do país: Documento comprobatório de vida em direito admitido;

V. Comprovante de residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar **em nome do representante legal**, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo II desta Instrução Normativa, com a assinatura do declarante reconhecida em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes.

Parágrafo único: O pensionista civil/militar representado deve, preferencialmente, comparecer à Unidade de Atendimento acompanhado do responsável legal, para que realize o cadastro biométrico e a captura de imagem.

Art. 12: No recenseamento de beneficiário curatelado, realizado **por curador**, além da documentação inerente ao beneficiário, prevista no art. 5º desta Instrução Normativa, devem ser apresentados os seguintes documentos originais:

I. Documento de identificação oficial do curador, termo original da decisão judicial que declarou a interdição e designou o curador, bem como certidão expedida pela Secretaria do Juízo em que tramita/tramitou o processo, que confirme a permanência na qualidade de curador;

II. Caso o benefício tenha sido concedido em virtude de invalidez, deve ser apresentado o laudo médico, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, que disponha sobre a sua saúde, sua capacidade para práticas laborais e para práticas de atos da vida civil, contendo assinatura e número do registro profissional do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), no caso de ausência do laudo médico poderá ser apresentada uma declaração informando a ausência de reversão da invalidez, conforme modelo constante no anexo VIII;