

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

Fundamentação Legal: Decreto Lei nº 257 de 29/05/1970 atualizado até a Lei nº 17.293 de 15 de outubro de 2020.

Artigo 3º - Consideram-se **Contribuintes** do IAMSPE:

I - os funcionários e servidores públicos, estaduais, inclusive os inativos, do Poder Executivo e suas autarquias, Legislativo e Judiciário, e do Tribunal de Contas do Estado excetuando-se os que tenham regime previdenciário próprio e os membros da Magistratura e do Ministério Público;

II - os viúvos e companheiros dos funcionários e servidores referidos no inciso anterior.

Parágrafo único - Os viúvos, companheiros e os inativos poderão solicitar a qualquer tempo, respectivamente, do falecimento do contribuinte e de sua aposentadoria, o cancelamento da inscrição como contribuinte.

Artigo 7º - Consideram-se **Beneficiários** do Contribuinte:

I - o cônjuge ou companheiro(a);

II - os filhos solteiros até completarem 21 anos;

III - os filhos maiores de 21 até 25 (vinte e cinco) anos, desde que, cursando estabelecimento de ensino médio ou superior;

IV - os filhos maiores desde que incapacitados para o trabalho, sem economia própria e não amparados por outro regime previdenciário.

§ 4º - Poderão se inscrever, facultativamente, como agregados, os pais, o padrasto e a madrasta, mediante a contribuição adicional e individual.

§ 8º - O contribuinte poderá incluir ou excluir beneficiários a qualquer tempo, respeitado o período mínimo de permanência de 24 (vinte e quatro) meses após a inclusão.

ARTIGO 20º - A RECEITA DO IAMSPE:

§ 3º - Para fins da apuração mensal das contribuições, considera-se retribuição total mensal **todas as parcelas percebidas a qualquer título**, inclusive acréscimo de um terço de férias, décimo-terceiro salário e bonificações e participação nos resultados, excetuadas as relativas a salário-família, salário-esposa, diárias de viagens, reembolso de regime de quilometragem, diária de alimentação, ajuda de custo para alimentação, auxílio-transporte, adicional de transporte, ajuda de custo e auxílio-funeral.

IAMSPE – ORIENTAÇÕES GERAIS

As escolas podem enviar a documentação de inscrição ou cancelamento de inscrição IAMSPE dos dependentes/agregados dos servidores Estaduais para a Unidade Regional de Ensino através de e-mail ou SEI (conforme regras vigentes).

Categoria O não tem IAMSPE porque é atendida pelo INSS.

Após a inserção de beneficiários, o cancelamento somente será aceito pelo sistema após 24 meses da inclusão.

Devido ao grande número de informações que devem ser inseridas, previamente preparamos um formulário chamado de Ficha de Dados Complementares, documento modelo disponível no site da Unidade Regional de Ensino de Capivari.

Após a URE inserir todos os documentos e **'Finalizar o cadastro'**, basta esperar que o IAMSPE aprove a documentação e libere para o atendimento médico.

Após finalizar o cadastro, na lista do portal, todos os beneficiários ou agregados incluídos aparecem na coluna 'situação' como 'documentos pendentes de aprovação' para depois, após análise pelo IAMSPE, aparecerem como 'aptos para atendimento', conforme imagem abaixo:

Data de Nascimento	Tipo Vínculo	Situação
29/04/1981	CONTRIBUINTE	APTO PARA ATENDIMENTO
16/09/2016	BENEFICIARIO	DOCUMENTOS PENDENTES DE APROVACAO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Todos os documentos devem ser escaneados de forma nítida e em posição legível, em arquivos separados, ou seja, cada documento em arquivo separado, pois todos serão incluídos e nomeados um a um no Portal do IAMSPE pela URE.

Ficha de Dados Complementares

Para a inclusão de dependentes e agregados é preciso preencher a Ficha de Dados Complementares que é aquele local onde constam todos os dados necessários para preencher o cadastro de dependentes e agregados no Portal do IAMSPE.

A Ficha de Dados Complementares deve apresentar todos os dados preenchidos.

Se o contribuinte quiser inscrever vários dependentes, é necessário utilizar uma Ficha de Dados Complementares para cada dependente.

Na Ficha de Dados Complementares deve se atentar para o campo subsetorial do RH que, na escola, corresponde ao carimbo e assinatura do diretor da escola:

Uso do Órgão Setorial Subsetorial de RH
Averbado por:
Data:

Assinatura e carimbo do responsável

Termo de Adesão/Inscrição/Cancelamento

Já o termo de Adesão/Inscrição/Cancelamento pode ser utilizado apenas um, relacionando nele, todos os dependentes a serem incluídos ou cancelados.

Documentos Necessários:

A documentação para inscrição ou cancelamento de dependentes/agregados está disponível no site do IAMSPE. Mas, basicamente se resume a:

FILHO MENOR ATÉ 20 ANOS

Ficha de Dados Complementares

RG e CPF do contribuinte

RG ou certidão de nascimento do filho.

CPF do filho menor (obrigatória apresentação)

Obrigatório o preenchimento do **Termo de Adesão**

Último holerite do contribuinte (apresentação obrigatória)

Caso ainda não tenha holerite, como por exemplo os recém-admitidos/concursados deve ser apresentado Título de Nomeação ou Declaração da Instituição informando a posse ou Ata de Posse e Exercício (professor).

FILHO SOLTEIRO DE 21 ATÉ 25 ANOS

ESTUDANTE

RG do contribuinte

RG e CPF do filho solteiro

Certidão de nascimento atualizada (2ª via) para comprovação do estado civil.

Obrigatório o preenchimento do **Termo de Adesão**

Último holerite do contribuinte (apresentação obrigatória)

Ficha de Dados Complementares

Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações sociais)

Declaração de que está regularmente matriculado no ensino superior

Termo de Responsabilidade devidamente preenchido

A Declaração da faculdade precisa ser renovada anualmente, caso o curso seja anual ou semestralmente, caso o curso seja semestral e inserir no Portal do IAMSPE.

PAI/MÃE/PADRASTO/MADRASTA - AGREGADOS

Último holerite (apresentação obrigatória)

Ficha de Dados Complementares

Certidão atualizada de casamento (2ª via)

Obrigatório o preenchimento do **Termo de Adesão**

RG do contribuinte

RG e CPF (apresentação obrigatória) do padrasto ou madrastra que será inscrito

Comprovante de endereço do contribuinte

CÔNJUGE - MARIDO /ESPOSA

Ficha de Dados Complementares

RG e CPF do cônjuge

Certidão de casamento atualizada (2ª via)

RG /CPF do contribuinte

Obrigatório o preenchimento do **Termo de Adesão**

Último holerite do contribuinte (apresentação obrigatória)

Quando o contribuinte não for casado e apenas convive com um(a) companheiro(a) será obrigatória a apresentação da Solicitação de Inscrição de Companheiro totalmente preenchida.

DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DE COMPANHEIRO

Se houver escritura de união estável feita perante Tabelião (cartório)

- Escritura de união estável feita perante Tabelião (cartório)
- RG e CPF do contribuinte
- Obrigatório o preenchimento do **Termo de Adesão**
- Último holerite do contribuinte (apresentação obrigatória); para recém-admitidos/concursados deve ser apresentado Título de Nomeação ou Declaração da Instituição informando a posse ou Ata de Posse e Exercício (professor);
- RG e CPF (apresentação obrigatória) do companheiro(a);
- Ficha de Dados Complementares (disponível no site da Diretoria de Ensino Capivari).

Documento imprescindível para contribuinte e o companheiro (a) a fim de comprovar o estado civil: Além dos documentos acima, o contribuinte e o requerente companheiro (a) deverão apresentar certidão nascimento atualizada caso seja solteiro (a) ou certidão de casamento com averbação atualizada da separação ou divórcio, caso haja processo judicial. Se a certidão não for recente é necessário apresentar uma segunda via com data atual.

OU

Se não houver Escritura Pública de União Estável

Os três documentos descritos a seguir são de apresentação obrigatória:

- 1 - Preencher o formulário de solicitação de inscrição de companheiro para casos em que não haja documento de união estável (formulário disponível no site da D.E.)
- 2 - Assinatura de duas testemunhas atestando o tempo de convivência no formulário e apresentação do RG
- 3 - Certidão nascimento atualizada caso seja solteiro (a) ou certidão de casamento com averbação atualizada da separação ou divórcio, caso haja processo judicial **(documento imprescindível para contribuinte e o companheiro (a) a fim de comprovar o estado civil)**

Importante: Os documentos descritos a seguir devem comprovar no mínimo três anos de convivência, de acordo com o decreto 52.474/70.

Apresentar no mínimo 3 (três) dos documentos relacionados abaixo.

- Certidão de nascimento de filho havido em comum;

- Conta bancária conjunta;
- Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente.
- Prova de mesmo domicílio;
- Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- Seguro do qual conste na apólice o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária.

Para Cancelamento de Dependente (tirar do IAMSPE):

No caso de cancelamento de dependente seja cônjuge, pais, filhos ou outros, é necessário que o contribuinte faça uma declaração de próprio punho solicitando o cancelamento. Para facilitar, temos um modelo no site da URE.

Documentos:

Cancelamento da inscrição Dependentes ou Agregados

Todos os documentos devem ser escaneados em pdf e em arquivos separados. Incluídos no expediente um a um.

Documentos:

- RG e último holerite do contribuinte (apresentação obrigatória)
- Solicitação de cancelamento de inscrição (próprio punho) ← Modelo no site da D.E.
- Termo de Inscrição/Cancelamento que deve ser assinado pelo contribuinte e pelo diretor
- RG/CPF do(s) dependente(s) a serem cancelados
- Se o cancelamento for devido a óbito (trazer a certidão a óbito).

Importante: Feita a opção pelo cancelamento, o processo é irreversível

Cancelamento de inscrição do cônjuge

Prazo: não há

Documentos:

- RG e último holerite do contribuinte (apresentação obrigatória);
- Solicitação de cancelamento de inscrição de agregado (**próprio punho**); (tem o modelo no site da D.E.)
- **Termo de Inscrição/Cancelamento** que deve ser assinado pelo contribuinte e pelo diretor; (tem o modelo no site da D.E.)
- Se o cancelamento for devido à divórcio, apresentar a Certidão de Casamento com a averbação do divórcio.

Importante: Feita a opção pelo cancelamento, o processo é irreversível

OBS: Os documentos devem ser inseridos no e-mail um a um pois o iamspe não aceita um arquivo com todos os documentos juntos.

Após a inserção de beneficiários, o cancelamento somente será aceito pelo sistema após 24 meses da inclusão.

Contribuição para o IAMSPE:

A Lei nº 17.293/20 fixa contribuições diferenciadas para contribuintes e beneficiários, incluindo os agregados pai e mãe, padrasto e madrasta

Vínculo	Faixa Etária	Contribuição*
Contribuinte	< 59 anos	2%
Contribuinte	>= 59 anos	3%
Beneficiário	< 59 anos	0,5%
Beneficiário	>= 59 anos	1%
Agregado	< 59 anos	2%
Agregado	>= 59 anos	3%

Contribuinte = aquele que tem o vínculo com o Estado

Beneficiário = cônjuge, companheiro/a, filhos/as, enteados/as e menores sob a guarda judicial provisória ou definitiva do contribuinte

Agregado = pai, mãe, padrasto, madrasta