



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2024

CONVOCA SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Municipal nº 4304/2018 e o Decreto nº 949/2021, alterado pelo Decreto nº 1144/2023, **CONVOCA** através do presente edital todos os servidores públicos municipais titulares de cargos de provimento efetivo, celetistas, contratados, ocupantes de cargos comissionados, detentores de mandato eletivo, ocupantes de empregos públicos, conselheiros tutelares, bem como os aposentados e os pensionistas, para realização da **Atualização Cadastral e Recenseamento Previdenciário**, junto à Secretaria Municipal da Administração, nos termos a seguir expostos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital se dá no âmbito do Programa Permanente de Atualização Cadastral e Recenseamento Previdenciário, dado pela Lei Municipal nº 4304/2018 e regulamentado pelo Decreto nº 949/2021, alterado pelo Decreto nº 1144/2023.

1.2. O Programa tem por objetivo atualizar a base cadastral de todos os servidores integrantes do quadro de ativos, bem como dos aposentados e dos pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

1.2.1. Integram o quadro de servidores ativos do Município as seguintes categorias funcionais:

- a) titulares de cargos de provimento efetivo;
- b) celetistas;
- c) contratados;
- d) ocupantes de cargos comissionados;
- e) detentores de mandato eletivo;
- f) ocupantes de empregos públicos; e
- g) conselheiros tutelares.

1.2.2. Deverão promover a atualização cadastral, igualmente, os servidores cedidos ou permutados.

1.3. A atualização cadastral e o recenseamento previdenciário poderão ser realizados pelos próprios servidores através da Internet, a qualquer tempo, obedecidos os prazos dispostos no item 1.4, acessando a área "Alteração Cadastral" dentro do Portal do Servidor, no site da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado, mediante acesso com CPF e senha, de uso pessoal e intransferível, no endereço: <http://www.pinheimomachado.rs.gov.br/>.

1.4. Prazos para a atualização cadastral e recenseamento previdenciário:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

1.4.1. O recenseamento previdenciário dos **aposentados e pensionistas** se dará em período único, **de 1º de fevereiro até 15 de março de 2024**;

1.4.2. A atualização cadastral dos **servidores ativos** se dará no período compreendido **de 18 de março a 29 de abril de 2024**, impreterivelmente.

1.5. Para aqueles que não dispuserem de dispositivo compatível com o sistema de atualização, bem como de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado disponibilizará junto à Secretaria Municipal da Administração, situada na Rua Nico de Oliveira, 763 - Centro - Pinheiro Machado, RS - CEP 96470-000, **exclusivamente no turno da tarde, das 13h30 às 16h30**, o auxílio de um funcionário ou estagiário supervisionado, para a realização da atualização cadastral e recenseamento previdenciário.

2. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

2.1. No ato da atualização cadastral ou recenseamento previdenciário, o servidor deverá anexar os documentos abaixo listados, exclusivamente dos dados que houver alteração, digitalizados diretamente dos originais, em formato eletrônico de ampla utilização, tais como arquivos PDF, imagens JPG ou PNG, documentos, entre outros, exceto arquivos compactados (extensão .zip ou .rar), os quais não serão aceitos pelo sistema.

2.1.1. Para todos os servidores:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Certidão de Casamento e/ou Certidão de Nascimento;
- Comprovante com o número do PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias);

2.1.2. Somente para os servidores ativos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com último vínculo, se houver;
- Comprovante de escolaridade (o de maior grau);
- Carteira de Registro Profissional para os cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc.), inclusive com o comprovante de quitação da anuidade do órgão de classe no qual se encontra registrado, certificado ou documento equivalente que comprove a situação de regularidade junto ao órgão;
- Declaração de Bens e Direitos, ou Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício, inclusive com recibo de envio à Receita Federal.

2.2. O servidor municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar a atualização cadastral de que trata o Decreto nº 949/2021 dentro do cronograma estabelecido neste edital, deverá apresentar justificativa e a documentação exigida no item 2.1 junto ao Departamento de Pessoal, da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Secretaria da Administração, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do primeiro dia útil seguinte ao término do período de cadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

2.3. O cadastramento será realizado tanto eletrônica quanto pessoalmente, ficando autorizada a atualização por procuração, desde que apresentados os documentos exigidos do servidor representado, ficando condicionada a conclusão da atualização cadastral após diligência da Administração Pública a fim de validar os dados informados.

2.4. Aposentados, pensionistas e demais servidores sem condições de locomoção, ou em razão de moléstia grave, e que estiverem permanentemente impossibilitados de efetuar presencialmente o cadastramento de que trata o Decreto nº 949/2021, deverão apresentar dentro do prazo previsto os documentos exigidos no item 2.1 exclusivamente através de procurador devidamente constituído.

2.5. A procuração apresentada pelo representante do servidor somente será aceita no ato do cadastramento se possuir firma reconhecida em cartório.

3. DA DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS

3.1. O servidor público municipal do quadro ativo que possuir Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício, deverá enviá-la em formato eletrônico (arquivo PDF ou outro de ampla utilização), inclusive com recibo de envio à Receita Federal.

3.2. O servidor público municipal do quadro ativo isento da declaração à Receita Federal deverá utilizar a Declaração de Bens e Direitos, preenchida conforme o modelo disponibilizado no Anexo III deste edital.

3.3. A declaração nos termos dos itens 3.1 ou 3.2 deverá ser enviada para o endereço de e-mail: recadastramento@pinheiromachado.rs.gov.br com o assunto: "ATUALIZAÇÃO CADASTRAL 2024 - DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS".

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O servidor público municipal, ativo ou inativo, que deixar de fazer a atualização cadastral ou o recenseamento previdenciário nos prazos estabelecidos neste edital, terá suspenso o pagamento de sua remuneração, conforme disposto no Art. 6º do Decreto nº 949/2021, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

4.1.1. Por remuneração, entende-se os vencimentos dos servidores ativos, os proventos dos aposentados e as pensões dos pensionistas.

4.1.2. O pagamento suspenso será liberado em até 10 (dez) dias após a regularização da situação cadastral pelo servidor junto ao Departamento de Pessoal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

4.2. O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do cadastramento.

4.3. O Departamento de Pessoal, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do primeiro dia útil seguinte ao término do cadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

4.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Administração e, em última instância, pelo Chefe do Executivo Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 30 de janeiro de 2024.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal

Registre e publique-se.

Morgana Ávila dos Santos Soares
Secretária da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA DE RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES

LOTAÇÃO DO SERVIDOR	PERÍODO
Aposentados e Pensionistas	De 01/02 a 15/03/2024
Servidores Ativos	De 18/03 a 29/04/2024
Pela Internet, no Portal do Servidor	A qualquer tempo, entre 01/02 a 29/04/2024

ANEXO II
PROCURAÇÃO

Nome completo do outorgante: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Identidade: _____, CPF: _____, Telefone: _____

Residente na: _____, nº _____

Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____

Nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Senhor(a):

Nome completo do outorgado: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Identidade: _____, CPF: _____, Telefone: _____

Residente na: _____, nº _____

Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____

A quem confere poderes especiais para representá-lo(a) perante a Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado, bem como usar de todos os meios legais, inclusive apresentação de documentos e informações, assinatura de documentos e cadastros, e outros meios que se fizerem necessários, com a exclusiva finalidade de atender ao fiel cumprimento do Programa Permanente de Atualização Cadastral e Recenseamento Previdenciário estabelecido pela Lei Municipal nº 4304/2018 e regulamentado pelo Decreto nº 1144/2023, devido a encontrar-se temporária ou permanentemente incapacitado de comparecer presencialmente por motivo de:

() Incapacidade Locomotora () Doença ou moléstia grave () Outro (especificar):

_____, ____ de _____ de _____.

LOCAL E DATA

Assinatura do Outorgante
(com firma reconhecida)

Assinatura do Outorgante
(com firma reconhecida)

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS**



**Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado RS
Departamento de Pessoal**

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES (Resolução Nº. 963/2012 TCE-RS)

<input type="checkbox"/> Declaração de Ingresso	Preencher os itens 1, 2, 8, 9, 11 e 12
<input type="checkbox"/> Declaração de Desligamento	Preencher todos os itens
<input type="checkbox"/> Declaração de Atualização Anual	Preencher todos os itens, com informações relativas aos rendimentos auferidos no exercício anterior e ao patrimônio do último dia do exercício anterior.

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO

CPF:	TÍTULO ELEITORAL:	NASCIMENTO:
NOME:		
RUA:		
TIPO (Rua/Av.):	LOGRADOURO(Centro/Vila):	
NÚMERO:	COMPLEMENTO (apto./sala/bloco):	
BAIRRO/DISTRITO:	CEP:	
MUNICÍPIO:	UF:	
TELEFONE:	DDD:	

2. DEPENDENTES

CPF:	RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA:	DATA DE NASCIMENTO:

3. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS JURÍDICAS PELO TITULAR EM 2023

NOME DA FONTE PAGADORA	CNPJ	RENDIMENTOS (R\$)
TOTAL		

Informar Principal Fonte Pagadora	CNPJ:

4. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS JURÍDICAS PELOS DEPENDENTES EM 2023

NOME DA FONTE PAGADORA	CNPJ	CPF DO DEPENDENTE	RENDIMENTOS (R\$)
TOTAL:			

5. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS FÍSICAS E DO EXTERIOR PELO TITULAR EM 2023			
MÊS DE RECEBIMENTO	RENDIMENTOS (R\$)		TOTAL RENDIMENTOS (R\$)
	PESSOA FÍSICA (A)	EXTERIOR (B)	
JAN			
FEV			
MAR			
ABR			
MAI			
JUN			
JUL			
AGO			
SET			
OUT			
NOV			
DEZ			
TOTAL:			

6. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS FÍSICAS E DO EXTERIOR PELOS DEPENDENTES			
CPF	RENDIMENTOS (R\$)		TOTAL RENDIMENTOS (R\$)
	PESSOA FÍSICA (A)	EXTERIOR (B)	

7. OUTROS RENDIMENTOS EM 2023	
	RENDIMENTOS (R\$):

8. DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS			
DISCRIMINAÇÃO DO BEM/DIREITO		SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO (R\$)	
Informar no campo "DESCRIÇÃO DO BEM/DIREITO": data, valor de aquisição e de alienação (informar destinatário com CPF), quando for o caso.			
DESCRIÇÃO DO BEM/DIREITO	TIPO*	ANO DE 2022	ANO DE 2023
TOTAL			

*TIPO: Imóveis-Terreno, apartamento, casa, loja, outros; veículos, embarcações, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais localizados no país ou no exterior.

9. DÍVIDAS E ÔNUS REAIS				
Discriminar dívidas e ônus reais - nome do beneficiário ou credor			SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO (R\$)	
DESCRIÇÃO	TIPO		ANO DE 2022	ANO DE 2023
TOTAL:				
10. INFORMAÇÕES DO CÔNJUGE E DEMAIS DEPENDENTES				
CPF			RENDIMENTO EM 2023 (R\$)	
11. BENS DO CÔNJUGE E DEMAIS DEPENDENTES				
Os bens do cônjuge e demais dependentes estão informados acima?			() Sim	() Não
Caso negativo, discriminar abaixo:				
DISCRIMINAÇÃO DO BEM / DIREITO Informar no campo "DESCRIÇÃO DO BEM/DIREITO", data, valor de aquisição e de alienação (informar destinatário com CPF), quando for o caso.			SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO (R\$)	
*TIPO: Imóveis-Terreno, apartamento, casa, loja, outros; veículos, embarcações, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais localizados no país ou no exterior.				
DESCRIÇÃO DO BEM/DIREITO	CPF	TIPO*	ANO DE 2022	ANO DE 2023
12. DÍVIDAS E ÔNUS REAIS DO CÔNJUGE E DEMAIS DEPENDENTES				
As dívidas e ônus reais do cônjuge e demais dependentes estão informados acima?			() Sim	() Não
Caso negativo, discriminar abaixo:				
DISCRIMINAÇÃO			SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO (R\$)	
DESCRIÇÃO DA DÍVIDA	CPF	TIPO	ANO DE 2022	ANO DE 2023
DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE FORMULÁRIO SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE E ESTOU CIENTE DE QUE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES FALSAS PODERÁ ENSEJAR RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, PENAL E CIVIL.				
Local:				
Data:				
Assinatura do Agente Público:				
CPF:				