



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS (APOSENTADOS E PENSIONISTAS) VINCULADOS AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ Nº 001/2019

CARLOS AUGUSTO BRUM D SOUZA, Prefeito Municipal de TUPANCIRETÃ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando **A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS SERVIDORES ATIVOS, OCUPANTES DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, E SERVIDORES INATIVOS (APOSENTADOS E PENSIONISTAS) CUJOS BENEFÍCIOS SEJAM VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL** do Município para o ano de 2019, torna pública a realização de **RECADASTRAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**, denominado **RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO**, e desde já **CONVOCA** os **servidores ativos, ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, e servidores inativos (aposentados e pensionistas) cujos benefícios sejam vinculados ao Fundo de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Tupanciretã para sua atualização cadastral**, que será regido pela Lei Municipal nº. 4059 de 16 de outubro de 2018, para as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recadastramento será executado por intermédio da Comissão Especial de Recadastramento, para atualizar as informações cadastrais dos beneficiários de acordo com a Legislação Municipal.

1.2 Durante toda a realização do recadastramento serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios da constituição Federal e Legislação em Vigor.

1.3 O edital de abertura do recadastramento será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou meio eletrônico, no endereço www.tupancireta.rs.gov.br, no mínimo (10) dez dias antes do início do recadastramento.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao recadastramento serão publicados no site e painel de publicações oficiais da Prefeitura.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal.

1.6 O Processo de recadastramento dos servidores ativos, ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, vinculados ao **Fundo de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Tupanciretã** consistirá na apresentação de documentação visando à atualização cadastral.

1.7 O Processo de recadastramento dos servidores inativos (aposentados e pensionistas), cujos benefícios sejam custeados pelo **Fundo de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Tupanciretã**, consistirá na apresentação de documentação visando à atualização cadastral e a manutenção do benefício.

2. DO RECADASTRAMENTO



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

2.1 O cadastramento será efetuado nos moldes do Decreto Municipal nº5656 de 25/07/2019, devendo a documentação ser entregue a **Comissão Especial de Recadastramento e empresa Gestor Um contratada para realizar o serviço**, junto ao Centro Administrativo Municipal, sede do Município, no período compreendido entre às **08h00min e 18h00min, iniciando no dia 26/08/2019 com término em 30/08/2019**, conforme cronograma abaixo:

No horário 08:00h as 18:00

Dia 26/08/2019 – nomes iniciados por A, B, C ou D

Dia 27/08/2019 – nomes iniciados por E, F, G, H, I ou J

Dia 28/08/2019 – nomes iniciados por K, L ou M

Dia 29/08/2019 – nomes iniciados por N, O, P, Q, R, S ou T

Dia 30/08/2019 – nomes iniciados por U, V, W, X, Y ou Z

§ 1º - Os aposentados e pensionistas podem comparecer em qualquer dia e horário entre os dias de realização do Censo.

§ 2º. Os **professores e funcionários** das escolas municipais da zona urbana devem levar consigo para escola nas datas de 26/08/2019 a 30/08/2019 a documentação exigida para que os responsáveis pelo Censo possam passar nos locais recolhendo os documentos, independente da ordem alfabética do cronograma.

§ 3º. Os professores das escolas municipais da Zona Rural **LEONEL DE MOURA BRIZOLA, MARIA ALEYDAH DE M. MARQUES, MARIA OLILA TERRA BONUMÁ E SÃO PEDRO**, deverão comparecer no Centro Administrativo, munidos da documentação necessária na segunda-feira (26/08/2019) ou sexta-feira (30/08/2019). Os professores das escolas **FÉLIX DA CUNHA** e **SERAFIM C. DE BARROS NETO** terão seus documentos recolhidos nas escolas durante a realização do Censo.

§ 4º. Os **profissionais dos postos de saúde** devem levar consigo a documentação exigida para que os responsáveis pelo Censo possam passar nos locais recolhendo os documentos.

2.2 No término do prazo estipulado neste Edital para o **RECADASTRAMENTO** serão tomadas as medidas cabíveis conforme Lei nº 4059/18 e **Decreto nº5656** de 25/07/2019.

2.3 O **RECADASTRAMENTO** implicará no conhecimento prévio e a aceitação tácita das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.4 O cadastramento será gratuito.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O RECADASTRAMENTO

3.1 Todos os **SERVIDORES ATIVOS OCUPANTES DE CARGO PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, SERVIDORES INATIVOS (APOSENTADOS E**



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

PENSIONISTAS) vinculados ao Fundo de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Tupanciretã o servidor deverá comparecer no Centro Administrativo sala Funprev (anexo) com o original e cópia simples dos seguintes documentos:

Dos Documentos dos Servidores Ativos

- I - Cartão do PIS/PASEP;
- II- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando todos os vínculos empregatícios;
- III- Cédula de Identidade - RG;
- IV- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- V- Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se aplicável;
- VI- Comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses, ou declaração de endereço registrada em cartório;
- VII- Carteira de Identidade Profissional - Registro no Conselho de Classe, com comprovante de regularidade (anuidade ou certidão), quando exigida para o ingresso no cargo;
- VIII- Foto 3x4 atual;
- IX- Certidão de Casamento quando for o caso;
- X- Declaração assinada pelo próprio servidor se contribuiu ou não para a previdência em outro ente ou órgão público optante pelo RPPS.

Parágrafo Único. Em caso positivo da declaração requerida no inciso XI, o servidor deverá apresentar também certidão narrativa de seu tempo de contribuição no outro ente ou órgão público.

Dos Documentos dos Servidores Inativos

O servidor inativo deverá comparecer a Secretaria de Administração com o original e cópia simples dos seguintes documentos:

- I - Cartão do PIS/PASEP;
- II - Cédula de Identidade - RG;
- III - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- IV - Foto 3X4 atual;
- V - Comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses, ou declaração de endereço registrada em cartório;
- VI - Certidão de Casamento quando for o caso;

Dos Documentos dos Pensionistas

O pensionista deverá comparecer a Secretaria de Administração com o original e cópia simples dos seguintes documentos:



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

- I - Cartão do PIS/PASEP;
- II - Cédula de Identidade - RG;
- III - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- IV - Foto 3X4 atual;
- V - Comprovante de residência com data de vencimento não superior a 03 (três) meses, ou declaração de endereço registrada em cartório.

Dos Documentos dos Dependentes

O servidor que possuir dependentes deverá inscrevê-los apresentando os respectivos documentos, conforme o caso, ou declarar expressamente a ausência de dependentes, para todos os efeitos legais:

- I - cônjuge: Certidão de Casamento, Documento de Identificação com foto e o CPF;
- II- companheiro ou companheira: Declaração de União Estável firmada por Escritura Pública Declaratória de União Estável ou reconhecida judicialmente, Documento de Identificação com foto e o CPF;
- III- filho, ou equiparado, menor de 18 (dezoito) anos: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto e o CPF;
- IV- filho inválido ou incapaz: Certidão de Nascimento com averbação da sentença de interdição, Documento de Identificação com foto e CPF;
- V- menor sob tutela: Certidão de Nascimento, Documento de Identificação com foto, CPF e o Termo Judicial de Tutela;
- VI- pais dependentes: Documento de Identificação com foto, CPF e declaração firmada pelo próprio servidor, sob as penas da Lei, de que o pai ou a mãe, ou ambos são seus dependentes econômicos;

4. DA HOMOLOGAÇÃO DO RECADASTRAMENTO

4.1 Encerrado o prazo de recadastramento fixado no item 2.1, será publicado, no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de 20 (vinte) dias, edital contendo a relação nominal dos cadastros realizados, bem como dos que não realizaram o recadastramento.

4.2 O não preenchimento dos dados e a inobservância do prazo estipulado para a entrega, bem como a alimentação do formulário com informações incorretas ou imprecisas resultará na responsabilização disciplinar dos servidores ativos, ocupante de cargos de provimento efetivo, além de outras medidas legais cabíveis, conforme dispõe Lei Municipal nº 4059/2018 e Decreto Municipal nº 5656 de 25/07/2019.

5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO RECADASTRAMENTO



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

5.1 Transcorrido o prazo final para o recadastramento, inclusive o previsto nos itens 4.1 e 4.2 deste edital, **Comissão Especial de Recadastramento e Fundo de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Tupanciretã** encaminhará a relação nominal dos Servidores Ativos e Inativos que realizaram o recadastramento bem como relação nominal dos servidores ativos e inativos que não realizaram o recadastramento ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 2 (dois) dias.

5.2 Após Homologação Final, **será suspenso a REMUNERAÇÃO dos servidores ativos ocupantes de cargo de provimento efetivo, e o BENEFÍCIO dos aposentados e pensionistas que NÃO tiverem realizado a atualização cadastral, conforme previsto na Lei 4059 de 16/10/2018.**

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Serão fornecidos aos Servidores Ativos e Inativos que realizarem o recadastramento pessoalmente no local previsto no item 2.1 um comprovante de realização do recadastramento.

6.2 Todos os servidores ativos e inativos (aposentados e pensionistas) deverão manter atualizados os seus cadastros.

6.3 Respeitada à natureza do recadastramento, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

6.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela **Comissão Especial de Recadastramento**, pelo Conselho de Administração do **Fundo de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Tupanciretã** e pelo Prefeito Municipal.

Tupanciretã/RS, 26 de julho de 2019

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

GEOVANE DALMÁS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

CENSO PREVIDENCIÁRIO RPPS					FOTO
FICHA CADASTRAL					
NOME:					Nº Matrícula
SEXO	NACIONALIDADE	NATURALIDADE	UF	DATA DE NASCIMENTO	E-MAIL
FILIAÇÃO					
PAI:			MÃE:		
ESTADO CIVIL	NOME E DATA DE NASCIMENTO DO CONJUGE OU COMPANHEIRO (a)				
ENDEREÇO RESIDENCIAL					
RUA:			Nº	CIDADE:	UF:
BAIRRO:		CEP:	TELEFONE: RES./ CEL.:		
ESCOLARIDADE			FORMAÇÃO		
DOCUMENTOS PESSOAIS					
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXP.	ÓRGÃO DE CLASSE	Nº DE REGISTRO	CPF	
Nº TÍTULO DE ELEITOR/ZONA	Nº PIS/PASEP	POSSUI DEFICIÊNCIA	QUAL?		
		SIM () NÃO ()			
DADOS FUNCIONAIS					
EFETIVO: ()		INATIVO: ()		PENSIONISTA: ()	
DATA DA ADMISSÃO	CARGO	CARGO ATUAL		LOCAL DE LOTAÇÃO	
Professor informar se Regência de Classe e apresentar Certidão. () Docência () extra docência					
SOMENTE PARA OS SERVIDORES QUE TENHAM TEMPO ANTERIOR AO CONCURSO					
CONTRIBUIÇÃO PARA O INSS		CONTRIBUIÇÃO PARA ESTADO/UNIÃO OU OUTRO MUNICÍPIO		AVERBADO	
SIM () NÃO ()	SIM () NÃO ()	SIM () NÃO ()	SIM () NÃO ()		
SE CONTAR COM TEMPO ANTERIOR, APRESENTAR EXTRATO PREVIDENCIÁRIO OU CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO EMITIDO PELO ÓRGÃO DE ORIGEM					



Município de Tupanciretã
Secretaria Municipal de Administração

CARGO/FUNÇÃO EM OUTRO ENTE PÚBLICO OU ENTIDADES DE DIREITO PÚBLICO		
MUNICÍPIO	ESTADO	UNIÃO
SIM () NÃO ()	SIM () NÃO ()	SIM () NÃO ()
HORÁRIO/ TURNO:		LOCAL:
CARGO/ FUNÇÃO:		
DADOS BANCÁRIOS		
BANCO:	AGÊNCIA	Nº CONTA:
RELAÇÃO DE DEPENDENTES		
NOME	DATA DE NASCIMENTO	GRAU DE PARENTESCO
Informar se algum dos dependentes apresenta grau de deficiência e qual:		
Declaração de que não possui dependentes:		
TERMO DE RESPONSABILIDADE		
DECLARO, SOB AS PENAS DO ART. 299, DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS REPRESENTAM A EXPRESSÃO DA VERDADE.		
OBSERVAÇÕES DO SERVIDOR:		
TUPANCIRETÃ, RS, ____/____/____		
ASSINATURA DO SERVIDOR		