



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

DECRETO N.º 105, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

INSTITUI O RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO – CENSO - DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO RPPS DO MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR, CRIA A COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Luciano Contini, Prefeito Municipal de Coronel Pilar, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento Previdenciário de Servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, na condição de ATIVOS, INATIVOS e PENSIONISTAS no Município de Coronel Pilar.

Art. 2º. Fica criada a COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO, vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, a qual deverá ser designada pelo Prefeito Municipal e composta por no mínimo três membros através de portaria.

Art. 3º. Os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas deverão se recadastrar, obrigatoriamente, anualmente, sempre no mês de agosto, com exceção deste ano de 2024 que será no mês de dezembro.

Parágrafo único. Poderão ser determinados outros períodos de recadastramento de servidores durante um mesmo exercício, em caso de necessidade administrativa, obrigação de inclusão de novas informações ou de alterações da legislação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Art. 4º. O recadastramento anual de que trata este Decreto será feito, preferencialmente de forma eletrônica e excepcionalmente de forma presencial, em datas e locais definidos e divulgados previamente através do Boletim Municipal Oficial.

Art. 5º. O não recadastramento no período determinado neste decreto, implicará em notificação pela Comissão de Recadastramento Previdenciário e terão as suas remunerações suspensas, a partir do mês subsequente ao recebimento da notificação, caso não efetivarem a regularização.

Parágrafo único. O pagamento da remuneração suspensa será restabelecido quando da regularização do recadastramento de que trata este decreto, sem incidência de multa ou juros.

Art. 6º. A veracidade das informações será de inteira responsabilidade do servidor público o qual, sob pena da lei, responderá penal e administrativamente em caso de prestação deliberada de informações incorretas ou incompletas.

Art. 7º. Compete a Comissão de Recadastramento Previdenciário a coordenação, fiscalização e acompanhamento do respectivo processo, podendo estabelecer regras e procedimentos complementares para o cumprimento deste Decreto.

Art. 8º. A inclusão de novos dados e a retificação daqueles já consignados no ato do recadastramento deverão ser instruídas com a documentação comprobatória correspondente cujas cópias deverão ser entregues em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da alteração, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Coronel Pilar.

Art. 9º. Os servidores que entrarem em exercício em data posterior a data de edição do presente Decreto deverão fazer o seu cadastro junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrada em exercício, sob pena de suspensão da sua remuneração, no mês subsequente a este prazo.

Parágrafo único. O pagamento de sua remuneração será restabelecido quando da regularização e/ou inclusão do seus dados junto ao Departamento de Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Art. 10. No exercício de 2024, os servidores que estejam vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, na condição de ATIVOS, INATIVOS e ainda os PENSIONISTAS, deverão proceder ao seu cadastramento de forma eletrônica através de link disponibilizado no site do município, que deve ser acessado através do endereço eletrônico <https://www.coronelpilar.rs.gov.br/> no período compreendido entre 9 e 15 de dezembro de 2024 mediante seleção do grupo ao qual pertence.

Parágrafo primeiro. Para casos excepcionais, que por algum motivo o acesso eletrônico não possa ser efetuado, o recadastramento será efetuado de forma presencial no dia 17 de dezembro de 2024, junto à Sala de Licitações, no Centro Cultural Villas Boas no horário das 13:00 às 17:00h, mediante apresentação de cópias simples dos documentos pessoais e dos dependentes conforme disposto neste Decreto.

Parágrafo segundo. O recadastramento poderá ser mantido conforme informações dos exercícios anteriores, ou atualizado. Em se tratando de atualização, além de responder o questionário eletrônico o servidor deverá também entregar documentação comprobatória anexa ao Anexo I junto ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 15 de Dezembro de 2024.

Art. 11. Os documentos obrigatórios a serem apresentados pelo **Servidor Ativo** quando da efetivação do recadastramento caso hajam alterações ou se tratando do primeiro cadastramento são:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada, ou Escritura Pública de União Estável;

II - Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social – CTPS - com inscrição no PIS/PASEP contendo todos os vínculos empregatícios anteriores ao ingresso no serviço público municipal;

III - extrato previdenciário que deverá ser obtido pelo seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/temas/meu-inss> área extrato previdenciário CNIS.

IV - Outros documentos que comprovem vínculos de trabalho e previdência não constantes no extrato previdenciário tais como declarações, portarias, contratos administrativos, Certificado de Reservista, Certidões....

Parágrafo Primeiro - Para os casos de ser o primeiro cadastramento além das respostas eletrônicas, o servidor deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos, até o dia 15 de dezembro de 2024, o formulário **Anexo II com**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR
os documentos comprobatórios.

Paragrafo Segundo. Os servidores cujas informações foram alteradas firmarão termo conforme **ANEXO I** e juntarão os documentos comprobatórios que deverão ser entregues fisicamente junto ao Departamento de Recursos Humanos até a data limite de 15 de dezembro de 2024.

Art. 12. Os documentos obrigatórios a serem apresentados pelo **Servidor Inativo** quando da efetivação do recadastramento em cópia são:

- I - Certidão de Nascimento ou Casamento atualizadas, ou Escritura Pública de União Estável;
- II - Comprovante de residência atualizado.

Paragrafo Primeiro. Os servidores cujas informações foram alteradas firmarão termo conforme **ANEXO I** e juntarão os documentos comprobatórios que deverão ser entregues fisicamente junto ao Departamento de Recursos Humanos até a data limite de 15 de dezembro de 2024.

Paragrafo Segundo - Para os casos de ser o primeiro cadastramento além das respostas eletrônicas, o servidor deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos, até o dia 15 de dezembro de 2024, o formulário **Anexo III com os documentos comprobatórios.**

Art. 13. Os documentos obrigatórios a serem apresentados pelo **Pensionista** quando da efetivação do recadastramento em via original e em cópia são:

- I - Certidão de Nascimento ou Casamento atualizadas, ou Escritura Pública de União Estável;
- II - Comprovante de residência atualizado;
- III - Em caso do benefício de pensão decorrente de dependência por algum tipo de necessidade especial, documento que comprove a dependência.

Paragrafo Primeiro. Os pensionistas cujas informações foram alteradas firmarão termo conforme **ANEXO I** e juntarão os documentos comprobatórios que deverão ser entregues fisicamente junto ao Departamento de Recursos Humanos até a data limite de 15 de dezembro de 2024.

Paragrafo Segundo - Para os casos de ser o primeiro cadastramento além das respostas eletrônicas, o pensionista deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos, até o dia 15 de dezembro de 2024, o formulário **Anexo IV com os documentos comprobatórios**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Art. 14. O servidor que possuir **dependentes** deverá inscrevê-los apresentando obrigatoriamente os seguintes documentos:

I – cônjuge – Cerdidão de Casamento e o Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II – companheiro ou companheira: Escritura Pública Declaratória de União Estável, e o Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – filho ou equiparado, menor de 21 (vinte e um) anos, Certidão de Nascimento e o Cadastro de Pessoa Física – CPF;

IV – filho inválido ou incapaz: Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física – CPF e declaração ou Laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez;

V – menor sob tutela: Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física – CPF e o Termo Judicial de Tutela;

VI – pais sem renda própria: o Cadastro de Pessoa Física – CPF e declaração do próprio servidor, sob penas da Lei, de que o pai ou mãe ou ambos não possuem rendimento próprio de qualquer natureza;

VII - Irmão menor de 21(vinte e um) anos, sem renda própria: Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física – CPF, e declaração firmada pelo próprio servidor sob penas da Lei, de que o irmão menor não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza;

VIII - irmão inválido ou incapaz sem renda própria: Certidão de Nascimento, Cadastro de Pessoa Física – CPF, declaração do próprio servidor, sob penas da Lei, de que o irmão inválido ou incapaz não possui rendimento próprio de qualquer natureza, laudo médico atestando a incapacidade ou invalidez e termo judicial de curatela do irmão inválido.

Art. 15. A entrega dos documentos exigidos neste Decreto, por intermédio de procurador, somente será aceita, nas seguintes hipóteses:

I – Licença para tratamento de saúde do próprio servidor fora do município;

II – licença do servidor por motivo de assistência a familiar fora do município;

III – em razão de dificuldade de locomoção ou invalidez do servidor.

Parágrafo único. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar no ato do cadastro documento de identificação oficial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Pilar, aos 02 dias do mês de
Dezembro de 2024.

Luciano Contini
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Fernanda Veronese
Secretária Municipal da Administração e Fazenda



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR**

ANEXO II

QUESTIONARIO ATIVOS

ANEXO III

QUESTIONARIO INATIVOS

ANEXO IV

QUESTIONARIO PENSIONSITAS