

DECRETO nº 648, de 28 de agosto de 2023.

Dispõe sobre realização de censo cadastral, funcional, social e previdenciário dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo do município de Altinho, dos aposentados e pensionistas do ALTINHOPREV e, dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTINHO/PE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 54, da Lei Orgânica do Município e em cumprimento às determinações legais contidas no art. 3º e art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização de censo cadastral, funcional, social e previdenciário abrangendo todos os servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo do município de Altinho, aposentados e pensionistas do ALTINHOPREV.

§ 1º O recadastramento de que trata o *caput* deverá ser realizado em período não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir de 20/09/2023.

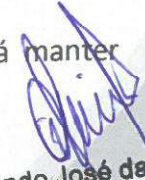
§ 2º O atendimento aos servidores ativos, aposentados e pensionistas se dará no período de 02/10/2023 a 03/11/2023 e será realizado no Millennium Club, localizado na Av. Vereador João Alves da Silva, Cohab, Altinho-PE, de segunda à sexta, no horário de 08:00h às 17:00h, conforme cronograma a ser definido pelo ALTINHOPREV e que será amplamente divulgado.

§ 3º Servidores ativos cedidos ou licenciados estão obrigados a se recadastrar, nos termos do parágrafo anterior.

§ 4º Para receber atendimento personalizado o interessado deverá manter contato com o ALTINHOPREV para fins de agendamento de data e horário.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br


Orlando José da Silva
Prefeito
775.210.134-68

Art. 2º Os **SERVIDORES ATIVOS** titulares de cargo de efetivo deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos **ORIGINAIS**:

I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;

II - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);

III - NIT/PIS/PASEP;

IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

V - Título de eleitor ou declaração de quitação emitida pelo TRE;

VI - CNIS ou extrato previdenciário de período anterior a seu ingresso no município, caso pretenda solicitar averbação desse tempo para concessão de benefício no ALTINHOPREV;

VII - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável com registro de reconhecimento de firma em cartório, se casado;

VIII - Documento de Identidade do cônjuge/companheiro(a);

IX - CPF do cônjuge/companheiro(a) ou documento de identidade que conste o número;

X - Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;

XI - CPF dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;

XII - Comprovação de invalidez do cônjuge ou dependente assim declarado;

XIII - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de julho/2023) ou declaração conforme formulário que estará disponível no local do cadastramento, caso não possua comprovante em seu nome;

XIV - Portaria de posse.

Art. 3º Os servidores **APOSENTADOS** deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos **ORIGINAIS**:

I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;

II - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);

III - Título de eleitor ou declaração de quitação emitida pelo TRE;

IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

V - NIT/PIS/PASEP;

VI - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável com registro de reconhecimento de firma em cartório, se casado.

VII - Documento de Identidade do cônjuge/companheiro(a);

VIII - CPF do cônjuge/companheiro(a) ou documento de identidade que conste o número;

IX - Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;

X - CPF dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;

XI - Comprovação de invalidez do cônjuge ou dependente assim declarado;

XII - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de julho/2023) ou declaração conforme formulário que estará disponível no local do cadastramento, caso não possua comprovante em seu nome;

XIII - Portaria de concessão do benefício.

Parágrafo único. Para que o cadastro digital de documentos fique completo, os servidores aposentados poderão apresentar Portaria de Posse.

Art. 4º Os **PENSIONISTAS** deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos **ORIGINAIS**:

I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;

II - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);

III - Título de eleitor ou declaração de quitação emitida pelo TER, se maior de 18 anos de idade;

IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social, se maior de 14 anos de idade;

V - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Sentença Declaratória de União Estável;

VI - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de julho/2023) ou declaração conforme formulário que estará disponível no local do cadastramento, caso não possua comprovante em seu nome;

VII - Comprovação de invalidez, se assim declarado;

VIII - Portaria de concessão do benefício;

IX - Certidão de Óbito do ex-servidor(a) falecido(a);

X - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe) do ex-servidor(a) falecido(a);

Parágrafo único. Para que o cadastro digital de documentos fique completo, os pensionistas poderão apresentar Portaria de Posse e NIT/PIS/PASEP do ex-servidor(a) falecido(a)

Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-08

Art. 5º O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não se recadastrar no prazo determinado no §2º do art. 1º deste Decreto terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do cadastramento.

§ 1º O pagamento somente será restabelecido após seu comparecimento ao ALTINHOPREV onde deverá apresentar toda a documentação exigida.

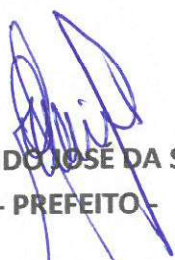
§ 2º Cumpridas as exigências de que trata o §1º do caput deste artigo, caso o servidor compareça até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao bloqueio do pagamento, o restabelecimento do seu pagamento dar-se-á no referido mês da regularização. Após esse prazo, o pagamento ocorrerá no mês seguinte, com o lançamento dos valores atrasados.

Art. 6º Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do cadastramento, inclusive facilitando a divulgação e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 7º Fica o representante legal da Unidade Gestora do RPPS autorizado a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Altinho-PE, 28 de agosto de 2023.



ORLANDO JOSÉ DA SILVA
- PREFEITO -

Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68