

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 024/2024

DECRETO N.º024, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

ESTABELECE NORMAS GERAIS PARA O RECADASTRAMENTO DO EXECUTIVO E AUTARQUIA DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO R.P.P.S DO MUNICÍPIO DE COLOMBO

O Prefeito Municipal de Colombo, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 80, Parágrafo único da Lei Orgânica do Município e:

Considerando a necessidade permanente de manter base cadastral completa e atualizada periodicamente, dos beneficiários do regime próprio de previdência social, na forma do art. 9º, inc. II da Lei n.º 10.887/2004 e ainda, o cadastramento das informações relativas aos servidores ativos e seus dependentes previdenciários, afim de formar a base cadastral para a realização dos cálculos atuariais anuais:

DECRETA:

Art. 1º- Ficam estabelecidas normas gerais para a realização do cadastramento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colombo.

Art. 2º- Fica delegada competência à Secretaria Municipal da Administração e à Direção-Superintendência da Colombo Previdência, com fulcro no parágrafo único do art. 80 da Lei Orgânica Municipal, para estabelecer normas especiais e procedimentos operacionais necessários à efetivação do cadastramento que trata este Decreto, através de instruções contidas no sítio da Prefeitura de Colombo da Colombo Previdência.

Art. 3º - Será realizado o cadastramento:

I - Dos aposentados e pensionistas – na sede da Colombo Previdência, situado na Rua XV de Novembro, nº 321, Centro, Colombo - PR, no prazo conforme artigo 5º.

II - Dos servidores ativos – no Departamento de Recursos Humanos sito à Rua Francisco Camargo, nº 86, Centro – Colombo – PR.

Art. 4º- O cadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo próprio servidor ativo, seguindo as etapas:

I - O servidor receberá de seu superior imediato a ficha cadastral com todos os seus dados, que deverão ser analisados;

II - Nesta ficha o servidor vai assinalar se seus dados estão corretos (sim) ou se precisam ser atualizados (não);

III - Para cada informação que precise ser alterada, o servidor deverá escrever os dados atualizados no local correspondente, no verso da folha, e anexar a comprovação que deu origem à alteração;

IV - Colocar a data, assinar o formulário e devolver para o seu superior imediato;

V - Se não houver nenhuma alteração a ser realizada, o servidor data, assina e devolve o formulário para seu superior imediato.

VI - O superior imediato reunirá todos os cadastros de sua equipe e encaminhará para o Departamento de Recursos Humanos até a data limite de 13 de dezembro de 2024.

Parágrafo único: No caso de servidores ou empregados públicos que acumulem cargo, função ou emprego público, deverá ser indicado vínculo e matrícula correspondente a cada um deles.

Art. 5º- O cadastramento dos servidores em atividade do ano de 2024 será efetuado no período de 18/10/2024 a 13/12/2024.

Parágrafo único. Os recadastramentos posteriores dos servidores ativos serão realizados sempre a cada 05 anos, no período de 01 janeiro a 30 de junho, conforme cronograma a ser elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art.6º- O cadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelos próprios aposentados e pensionistas anualmente no mês de seu aniversário de forma presencial ou remota, conforme formulário e documentação constante no Anexo IV deste Decreto.

§ 1º Os pensionistas universitários deverão comparecer semestralmente, sempre no início do período letivo, apresentando além do formulário do Anexo IV os seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento atualizada - expedida nos últimos 30 dias;

II - Declaração da Matrícula atualizada da Instituição de Ensino (de preferência as que possam ser validadas online);

III - Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) os seguintes documentos:

§ 2º Até que a forma remota seja disciplinada pela Colombo Previdência, o cadastramento deverá ocorrer de forma presencial ou nas demais formas tratadas neste Decreto.

Art. 7º- Os aposentados ou pensionistas residentes em outra Cidade ou Estado e que não puderem comparecer ao cadastramento deverão preencher o formulário de cadastramento Anual - Anexo IV – acompanhado de documento oficial, (atestado médico, declarações de órgão oficiais, CRAS, delegacia, cartório, entre outros), ou outra forma estabelecida pela Colombo Previdência, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão e anexar o comprovante de endereço atualizado, emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

§ 1º. Os documentos deverão ser encaminhados pelos Correios através de carta registrada ou pelo e-mail: social@colomboprevidencia.com.br, ou outro meio estabelecido pela Administração, anualmente no mês de aniversário.

§ 2º. A comprovação do recebimento dos documentos tratados neste artigo deve ocorrer durante o mês de aniversário do segurado ou beneficiário.

Art. 8º- Os servidores ativos, aposentados ou pensionistas impossibilitados de locomoção por motivo de saúde, para fins de realização do cadastramento, poderão solicitar a visita domiciliar da Assistência Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto,

juntando ao pedido atestado médico, que comprove sua condição.

Art. 9º- Os tutores e curadores dos aposentados ou pensionistas, quando do recadastramento, deverão apresentar cópia do documento da tutela ou curatela, expedida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data do recadastramento, pelo Juízo que a deferiu.

Art. 10- O recadastramento não poderá ser realizado mediante procuração outorgada pelo servidor ativo, aposentado ou pensionista.

Art. 11- Responderá penal e administrativamente o servidorativo, inativo, aposentado ou pensionista que, no recadastramento, deliberadamente prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 12- Cabe aos órgãos da Administração Pública integrantes do Poder Executivo e Autarquias, no âmbito de suas competências, colaborar e participar ativamente do processo de recadastramento, promovendo atitudes que visem facilitar a divulgação e execução do recadastramento, indicando, quando solicitado, servidores de sua unidade administrativa para acompanhamento e orientação dos demais servidores, bem como auxílio em outros atos necessários ao recadastramento.

Art. 13- Findo o período de recadastramento, ficará suspenso, até a sua efetiva regularização, o pagamento da remuneração dos servidores ativos, benefícios dos aposentados e pensionistas que não se recadastrarem, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 5º e 6º, e com o cronograma definido pela Administração Pública.

Art. 14- É dever permanente dos segurados ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes vinculados ao regime próprio de previdência social manter seus dados atualizados, devendo efetuar comunicação com a maior brevidade possível sempre que os dados forem alterados, mesmo após o encerramento do recadastramento, especialmente no que se refere às informações relativas aos dependentes previdenciários e informações necessárias à Administração Pública para subsidiar a implementação e execução da política municipal de gestão de pessoas, além de embasarem a atualização dos dados cadastrais dos servidores efetivos.

Parágrafo único: Os segurados do RPPS deverão orientar seus familiares que em caso de óbito comunique os Departamentos de Recursos Humanos do Poder Executivo e Autarquia.

Art. 15 -O Secretário Municipal de Administração e Diretor Superintendente da Colombo Previdência poderão expedir normas complementares para execução deste decreto, por instrução normativa.

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

Paço Municipal de Colombo, 11 de outubro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO

Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG _____ e CPF _____, declaro nos termos do artigo 13, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.429/92, que sou possuidor(a) dos seguintes bens:

MÓVEIS (Veículos, Investimentos, etc.):

IMÓVEIS (Terreno, Casa, Apartamento, etc. incluindo metragem e localização):

SEMOVENTES (Animais de Raça, com valor Patrimonial Significativo):

Colombo, ____/____/____.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE COLOMBO.

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu _____, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido(a) de exercer função, cargo ou emprego público.

DECLARO QUE NÃO EXERÇO e NÃO estou LICENCIADO ou APOSENTADO de qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO estar ciente de que devo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e de endereço, bem como em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de eventuais convocações para verificação da Administração.

RESPONSABILIZO-ME pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito(a) às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Colombo, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Servidor)

ANEXO III FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO ANUAL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Conforme Decreto nº 024/2024 que trata de Recadastramento, ficam convocados os servidores efetivos (concursados), para que confirmem as informações abaixo, assinalando sim ou não para cada informação.

Caso haja necessidade de alteração, favor utilizar o verso desta folha para atualizar os dados. Salienta-se que para cada alteração é necessário anexar comprovante.

DADOS CADASTRAIS	CONFIRMAÇÃO	
	DADOS CORRETOS?	
MATRICULA	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
NOME	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CEP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CIDADE	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
ENDEREÇO BAIRO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
ENDEREÇO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
NUMERO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
DATA DE NASCIMENTO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
SEXO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
NOME DO PAI	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
NOME DA MAE	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
GRAU DE INSTRUÇÃO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CONTATO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
EMAIL	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
REGIME	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
DATA DE ADMISSAO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CENTRO DE CUSTO DESCRICAO CENTRO DE CUSTO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CARGO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CPF	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
RG	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
ORGAO EMISSOR RG UF RG	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
DATA DE EMISSAO RG	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
CARTEIRA DE TRABALHO Nº SÉRIE	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
UF CARTERIA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
PIS PASEP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
DEPENDENTES PARENTESCO CPF DEPENDENTE DATA NASCIMENTO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
1 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
2 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
3 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
4 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
5 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
6 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não
7 -	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Não

Este formulário deverá ser preenchido e devolvido 13 de dezembro de 2024, para o seu superior imediato.

NOME
CEP
CIDADE
ENDEREÇO BAIRO
ENDEREÇO
NUMERO
DATA DE NASCIMENTO
ESTADO CIVIL
SEXO
NOME DO PAI
NOME DA MAE

GRAU DE INSTRUÇÃO
 CONTATO
 EMAIL
 REGIME
 DATA DE ADMISSAO
 LOCAL DE TRABALHO
 CARGO
 CPF
 RG
 ORGAO EMISSOR RG UF RG
 DATA DE EMISSAO RG
 CARTEIRA DE TRABALHO Nº SÉRIE
 UF CARTERIA DE TRABALHO
 PIS PASEP
 DEPENDENTES PARENTESCO CPF DEPENDENTE DATA NASCIMENTO

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

6 -

7 -

Matrícula

ANEXO IV					
FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO ANUAL DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS					
RECADASTRAMENTO Nº:					
(Preenchido pela Colombo Previdência)					
<input type="checkbox"/> APOSENTADO		<input type="checkbox"/> PENSIONISTA			
Nome do Beneficiário:					
Matrícula:		Data de Nascimento:		Sexo:	
CPF:		RG:		Órgão Expedidor:	
Endereço: Rua/Avenida/nº				Complemento:	
Bairro:	Cidade:	Estado		CEP:	
Telefone: DDD/nº		Celular DDD/nº		E-mail:	
RECADO					
Nome:				Telefone:	
MEU ESTADO CÍVIL ATUAL É:					
<input type="checkbox"/> Viúvo(a)		<input type="checkbox"/> Casado (a)*		<input type="checkbox"/> Solteiro (a)	
<input type="checkbox"/> Separado Judicialmente/Divorciado				<input type="checkbox"/> União Estável*	
*Nome completo do conjuge ou convivente					
Nome			Data Nascimento		Período de Convivência
Filhos menores de 18 anos					
Nome Completo			Grau de Parentesco		Data de Nascimento
Caso seja pensionista, preencher os dados abaixo					
Nome do Titular Falecido:				Grau de Parentesco:	
Dados do tutor, curador ou genitor (caso seja pensionista menor)					
Nome Completo:				Data da Tutela ou Curatela:	
CPF:		RG:		Órgão Expedidor:	
Endereço: Rua/Avenida/nº				Complemento: casa	
Bairro:	Cidade:	Estado		CEP:	
Telefone: DDD/nº		Celular DDD/nº		E-mail:	
Declaro para os devidos fins de direito que fizerem necessários, que as informações prestadas são verdadeiras.					
Local:				Data:	
Assinatura:					

Publicado por:
 Bianca Maria Dias
Código Identificador:66FFFEAA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/10/2024. Edição 3138
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>