



REPUBLICADO

PORTARIA Nº 4.320/2021

Estabelece o Censo Anual dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo Municipal de Alegre-ES, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO a necessidade de contínua melhoria na qualidade dos dados pessoais, que estão armazenados na base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alegre-ES (RH SEED, RH SESA, RH SEAD), para gestão e pagamento de pessoal, bem como cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e atuariais;

CONSIDERANDO as boas práticas de segurança na identificação do servidor para fins de atualização de seus dados pessoais, de modo que sejam evitadas possíveis fraudes em decorrência do mau uso dos dados;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização de dados e informação para atender ao Programa eSocial, do Governo Federal, a ser implantado no Governo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Censo dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Alegre-ES, com periodicidade anual, sem prejuízo da obrigação de realização de censo previdenciário completo com periodicidade máxima de 05 (cinco) anos, observado o disposto nesta Portaria. [\(Artigo alterado através da Portaria nº 5.045/2026\).](#)

Parágrafo Único: O Censo consiste na atualização cadastral e previdenciária dos dados pessoais, funcionais e da relação de dependentes dos servidores, contemplando as informações mínimas necessárias à manutenção de base cadastral íntegra, completa e atualizada para fins previdenciários e atuariais. [\(Parágrafo único alterado através da Portaria nº 5.045/2026\).](#)

Art. 2º - Deverão participar do Censo os servidores ativos efetivos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Alegre-ES, bem como os demais segurados vinculados ao RPPS, quando convocados para fins de atualização e saneamento cadastral previdenciário. [\(Artigo alterado através da Portaria nº 5.045/2026\).](#)



Art. 3º - O Censo será realizado neste primeiro ano nos meses de maio e junho/2021, e a partir do ano de 2022, será na data de aniversário de cada servidor.

Art. 4º - O servidor deverá efetuar a atualização cadastral na unidade de recursos humanos do órgão de localização do servidor.

§1º - A atualização dos dados do servidor é compulsória, anualmente, no mês de seu aniversário, de acordo com o estabelecido no Art. 3º desta Portaria.

§2º - O servidor e o beneficiário de que trata o Art. 2º desta Portaria está dispensado de fazer censo, no ano de seu ingresso.

§3º - A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração em seu estado civil, dados pessoais ou relação de dependentes, deverá o servidor efetuar a atualização cadastral.

Art. 5º - Compete à unidade de RH do órgão de localização do servidor, os registros dos dados.

§1º - A atualização cadastral deverá ser feita prioritariamente pelo próprio servidor.

§2º - No caso da atualização cadastral por representante, este deverá apresentar, além de documento com foto, procuração com firma autenticada em cartório, com poderes específicos para tanto.

§3º - O comprovante de realização do Censo ficará disponível na unidade de recursos humanos do órgão de localização do servidor.

Art. 6º - A atualização cadastral será efetuada com dados a serem comprovados mediante apresentação de documentos que compreende:

I – Conjunto de dados pessoais do servidor, composto pelo nome, filiação, data de nascimento, estado C=civil e naturalidade, que são comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou Carteira de Motorista;
- b) Título de Eleitor;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Extrato do PIS/PASEP;
- e) Carteira de Motorista válida obrigatória, apenas, para os servidores cujos cargos requerem esse pré-requisito.
- f) Certidão de casamento ou nascimento atualizada;
- g) Endereço do domicílio, mediante comprovante de residência atualizado;
- h) Documento que comprove a data do primeiro emprego do servidor, no caso CTPS, parte do fato, qualificação e primeiro registro de contrato;

II – Conjunto de dados dos dependentes, de que trata a LC 282/2004 para fins Previdenciários, inclusive com data de nascimento, conforme a seguir:

- a) O Cônjuge ou convivente, na constância do casamento ou da união estável, ficando vedada a inscrição simultânea;

- b) Os filhos menores, não antecipados, na forma da legislação civil;
- c) O menor sob tutela ou o enteado, não emancipados, na forma da legislação civil, e que não possuam condições suficientes para o próprio sustento e educação, caso em que equiparam-se aos filhos;
- d) Os filhos maiores inválidos, enquanto solteiros e economicamente dependentes dos pais e se a invalidez houver sido atestada até a data de sua emancipação;
- e) Os pais inválidos, se economicamente dependentes do segurado.

III – Conjunto de dados dos dependentes, de que trata a Lei Federal 7.713/1988, para fins de Imposto de Renda, inclusive com data de nascimento, conforme a seguir:

- a) Companheiro (a) com quem o contribuinte tenha filho ou viva há mais de 5 anos, ou cônjuge;
- b) Filho (a) ou enteado (a), até 21 anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- c) Filho (a) ou enteado (a), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade;
- d) Irmão (a), neto (a), bisneto (a) sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- e) Irmão (a), neto (a), bisneto (a) sem arrimo dos pais, com idade de 21 anos até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, desde que o contribuinte tenha detido sua guarda judicial até os 21 anos;
- f) Pais, avós e bisavós que, no ano anterior, tenham recebido rendimentos tributáveis ou não, até o valor estipulado em lei federal;
- g) Menor pobre até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de que detenha a guarda judicial;
- h) Pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.

IV – Nome completo, data de nascimento e CPF dos dependentes.

V – Nome completo e CPF daqueles para quem a pensão for efetivamente destinada.

VI – Informações previdenciárias indispensáveis para avaliação atuarial e gestão do RPPS, incluindo, obrigatoriamente, o tempo de contribuição ao RGPS e a outros RPPS, quando existente, com indicação do regime de origem e da existência de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, quando aplicável. [\(Inciso acrescido através da Portaria nº 5.045/2026\).](#)

§1º - Informações complementares, tais como, raça ou cor, endereço de e-mail, número de telefone, dados bancários, por serem declaratórios, não precisa, de comprovação.

§2º - Informação de tempo de contribuição, passível de averbação no Regime Próprio de Previdência do Município.



Art. 7º - Não havendo dados a serem alterados ou adicionais a serem informados, o servidor ficará responsável pela declaração de que não apresentou os documentos comprobatórios por estarem atualizados e corretos.

§1º - O modelo de declaração a ser apresentado é constante do anexo único desta Portaria e estará disponível na unidade de RH.

§2º - A declaração de que trata o caput deste Artigo deverá ser entregue pessoalmente na unidade de RH do órgão de localização do servidor, no ato de realização do censo.

§3º - Em caso de não comparecimento para realização do censo ou não entrega da Declaração citada neste Artigo, fica o servidor obrigado a justificar junto à sua unidade de RH os motivos que impossibilitaram sua atualização cadastral.

Art. 8º - O Servidor que estiver afastado, no mês estabelecido para realização do seu censo, deverá atualizar os dados no primeiro mês de retorno ao trabalho.

§1º - Caberá ao RH de cada Pasta, o controle e monitoramento dos casos de afastamento e apreciação dos casos excepcionais.

Art. 9º - A omissão de dados, a prestação de informações incorretas, incompletas ou incompatíveis com os documentos apresentados, bem como a não realização do censo/atualização cadastral, implicará apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei Municipal nº 3.825/2023 (Novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alegre/ES), sem prejuízo das demais medidas cabíveis. ([Artigo alterado através da Portaria nº 5.045/2026](#)).

Art. 10 - O não comparecimento ao Censo, bem como a não entrega dos documentos e declarações exigidas, no prazo fixado, acarretará a suspensão do pagamento da remuneração do servidor ativo, até a regularização da situação cadastral. ([Artigo alterado através da Portaria nº 5.045/2026](#)).

§ 1º A suspensão prevista no caput será aplicada após notificação formal do servidor para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo impossibilidade devidamente justificada e comprovada. ([Parágrafo acrescido através da Portaria nº 5.045/2026](#)).

§ 2º O pagamento somente será restabelecido quando comprovada a regularização, nos termos desta Portaria. ([Parágrafo acrescido através da Portaria nº 5.045/2026](#)).

Art. 11 - Havendo necessidade, a unidade de RH do órgão de localização do servidor poderá a qualquer momento, independente do Censo, notifica-lo para corrigir inconsistências de dados identificados no sistema.

Art. 11-A. O Censo deverá assegurar mecanismos formais para validação das informações prestadas, inclusive por meio de conferência documental e saneamento de inconsistências identificadas em sistema, cabendo à unidade de Recursos Humanos do órgão de localização do servidor registrar e corrigir as divergências detectadas. ([Artigo acrescido através da Portaria nº 5.045/2026](#)).



§ 1º As informações coletadas e validadas deverão contemplar, no mínimo, aquelas previstas no art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022, no que couber ao segurado e aos registros do ente. ([Parágrafo acrescido através da Portaria nº 5.045/2026](#)).

§ 2º A Secretaria Executiva de Administração poderá expedir orientações complementares e formulários padronizados para uniformizar a coleta e o registro das informações previdenciárias essenciais. ([Parágrafo acrescido através da Portaria nº 5.045/2026](#)).

Art. 12 - Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Executiva de Administração.

Art. 13 - Esta Portaria entra em vigor em 01/05/2021.

Registre-se, Publique-se e Comunique-se.

Alegre - ES, 08 de abril de 2021.

NEMROD EMERICK
Prefeito Municipal

WAGNER DE PINHO PIRES
Secretário Executivo de Administração



(Anexo único alterado através da Portaria nº 5.045/2026)

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE CENSO / ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E PREVIDENCIÁRIA – RPPS (SERVIDOR ATIVO)

(Portaria nº 4.320/2021 – Município de Alegre/ES)

Finalidade: atualização cadastral e validação de informações previdenciárias indispensáveis à consistência das bases do RPPS e à avaliação atuarial anual.

ATENÇÃO: o preenchimento incorreto, incompleto ou a omissão de informações poderá ensejar responsabilização administrativa, nos termos do art. 9º da Portaria nº 4.320/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____ Órgão: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () F () M
Estado civil: () solteiro(a) () casado(a) () união estável () divorciado(a) () viúvo(a)

Telefone: _____ E-mail: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
CEP: _____

2. DADOS FUNCIONAIS (SISTEMA/RH)

Órgão/Secretaria: _____

Lotação: _____

Matrícula: _____

Cargo efetivo: _____ Carreira: _____

Classe/Padrão: _____ Regime: () estatutário () outro: _____

Data de ingresso no Município: _____

Data de ingresso no cargo efetivo: ____/____/____

Possui abono de permanência? () Sim () Não

Situação funcional atual:

() em exercício () cedido(a) () afastado(a) () licenciado(a) () outro: _____

3. DADOS PREVIDENCIÁRIOS ESSENCIAIS (OBRIGATÓRIO)

3.1. Tempo de contribuição anterior ao ingresso no Município:



Antes de ingressar no Município de Alegre/ES, você contribuiu para o RGPS (INSS) e/ou para outro RPPS?

() Sim () Não

Se SIM, preencher:

A) RGPS – INSS:

Contribuiu para o RGPS/INSS? () Sim () Não

Período aproximado (início/fim): ____/____/____ a ____/____/____

Total aproximado: ____ anos ____ meses ____ dias

Documento comprobatório: () CNIS () CTPS () carnês/guias INSS () outros:

B) Outro RPPS (União/Estado/Município):

Contribuiu para outro RPPS? () Sim () Não

Ente/Regime de origem: _____

Cargo/Função: _____

Período aproximado (início/fim): ____/____/____ a ____/____/____

Total aproximado: ____ anos ____ meses ____ dias

Existe Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida? () Sim () Não () Não sei

Se SIM: CTC nº _____ Data emissão ____/____/____

CTC já averbada no Município? () Sim () Não () Em andamento

3.2 Averbações e vínculos anteriores

Já solicitou averbação de tempo anterior? () Sim () Não () Em andamento

Se SIM: Data do requerimento ____/____/____ nº do processo _____

4. DEPENDENTES (PARA FINS PREVIDENCIÁRIOS)

() Não possuo dependentes.

() Possuo dependentes:

Se possui dependentes, informar:

Nome completo: _____

Grau de parentesco: _____

Data de nascimento ____/____/____

CPF: _____

RG: _____



Sexo: () F () M

Anexos apresentados: () certidão nascimento () casamento () união estável () outros:

5. DECLARAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras, completas e atualizadas, comprometendo-me a comunicar qualquer alteração relevante.

Declaro ciência de que:

I – a omissão ou falsidade poderá ensejar responsabilização administrativa;
II – o não cumprimento das obrigações da Portaria nº 4.320/2021 poderá implicar medidas administrativas cabíveis.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor: _____

CPF do servidor: _____

6. CONFERÊNCIA E VALIDAÇÃO (USO EXCLUSIVO RH/IPASMA):

Unidade conferente: () RH () IPASMA

Servidor conferente: _____

Data: ____/____/____

Conferência documental: () OK () pendente:

Validação “Tempo contribuição RGPS/outras RPPS”: () OK () pendente:

Encaminhamento:

() Atualização concluída e registrada em sistema

() Necessário saneamento em sistema (abrir providência interna)

Assinatura do servidor conferente: _____

CPF do servidor conferente: _____

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

WAGNER DE PINHO PIRES
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO
GSEAD - SEAD - PMAL
assinado em 10/02/2026 13:22:03 -03:00

NEMROD EMERICK
PREFEITO MUNICIPAL
GPREF - GAB - PMAL
assinado em 10/02/2026 14:03:06 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 10/02/2026 14:03:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RHÂNEA MANOEL RIBEIRO (DIRETOR DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - DSAD - SEAD - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-J59BBB>