



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 76, DE 22 SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a atualização de dados cadastrais de aposentados e de pensionistas do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, incisos XLIX e L e LV, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a exigência de recadastramento de aposentados e pensionistas, prevista no art. 9º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO a previsão da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão;

CONSIDERANDO a aplicabilidade ao processo administrativo dos princípios da economia processual, da celeridade e da informalidade, tendo como foco o princípio constitucional da eficiência;

CONSIDERANDO o contido no Processo SEI nº 0000416-51.2024.6.01.8000,

RESOLVE:

Art. 1º O recadastramento dos aposentados e pensionistas civis do Tribunal Regional Eleitoral do Acre será realizado por meio dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e tem natureza condicionante para continuidade do recebimento do provento ou pensão.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - recadastrando:

- a) servidor aposentado;
- b) beneficiário(a) de pensão civil.

II - representante legal:

- a) responsável legal por pensionista civil menor de idade;
- b) tutor, legalmente designado;
- c) curador, legalmente designado;
- d) detentor de guarda judicial, legalmente designado;
- e) procurador, observados os termos e limites desta Instrução Normativa.

III - documento de identidade oficial, dentre outros:

- a) carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteira Nacional de Habilitação, com foto;
- c) carteiras expedidas pelos órgãos e conselhos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- d) passaporte brasileiro, emitido pela Polícia Federal.

IV - unidade cadastradora:

- a) Seção de Apoio e Registro de Magistrado e Inativos, (SAREMI) da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP).

Art. 3º É obrigação do recadastrando manter seus dados atualizados perante este Tribunal, a qualquer tempo, independentemente do recadastramento, sendo que eventual omissão de informação relativa a alteração de dados cadastrais, que implique prejuízo ao erário, submeterá o responsável ao ressarcimento.

Art. 4º O cadastramento deverá ser realizado anualmente, no mês de março, e é condição necessária para a continuidade do recebimento de provento ou pensão, bem como de quaisquer outros valores pagos pelo TRE/AC.

§ 1º Somente será aceito o cadastramento por procurador nos seguintes casos:

a) moléstia grave do cadastrando, devidamente comprovada por documento médico;

b) impossibilidade de locomoção do cadastrando por imposição legal ou judicial, devidamente comprovada;

c) ausência do cadastrando do país durante o período previsto para o cadastramento, devidamente comprovada.

§ 2º Será admitido o mesmo procurador para mais de um cadastrando.

Art. 5º Não sendo efetuada a prova de vida até o último dia do mês de março de cada ano pelo cadastrando, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas enviará uma nova convocação, através de correio eletrônico, de aplicativo de mensagens eletrônicas, ou contatará por meio telefônico, concedendo um prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data do seu recebimento ou do contato, para que haja a regularização do cadastramento.

Art. 6º A prova de vida será realizada:

I - presencialmente, por meio de comparecimento do cadastrando ou de seu representante legal à SAREMI;

II - de forma remota, por meio de sistema ou aplicativo de mensagem;

a) Os cadastrandos serão previamente informados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre o meio de atendimento remoto a ser utilizado para a realização da prova devida, bem como dia e horário do atendimento digital;

b) Ao iniciar o atendimento por vídeoconferência, o servidor designado procederá a sua identificação, com a divulgação do prenome e um sobrenome, e o cadastrando informará seu nome completo, sua data de nascimento, e exibirá o documento de identidade oficial.

c) As declarações inseridas no Formulário de Atualização Cadastral, na forma do Anexo I, também deverão ser prestadas pelos servidores inativos e pensionistas que optarem pela modalidade remota, sendo indispensáveis à efetivação do cadastramento.

d) A SAREMI enviará, através de correio eletrônico ou de aplicativo de mensagens eletrônicas, o respectivo formulário, cabendo aos cadastrandos encaminhá-los, devidamente preenchidos e assinados, para o endereço eletrônico ou por meio de mensagem ou por mensagem eletrônica par o endereço cogep@tre-ac.jus.br, em até 5 (cinco) dias após o atendimento por vídeoconferência.

e) A SAREMI certificará nos autos o atendimento de prova de vida via remota.

III - através de visita domiciliar, a ser realizada, excepcionalmente, nos casos em que o cadastrando, que resida na cidade de Rio Branco, não possa comparecer presencialmente, por dificuldade de locomoção ou doença grave, comprovados por atestado ou laudo médico, e não disponha de meios e condições para realizar a prova de vida de forma remota.

Parágrafo único. A Administração poderá celebrar contratos, convênios, ajustes ou outros instrumentos para o compartilhamento de tecnologias objetivando o cumprimento das previsões contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 7º O servidor aposentado e o pensionista domiciliados fora do Brasil que não disponham de meios e condições para realizar a prova de vida por ferramenta remota, poderão optar pelo cadastramento na condição de residente no exterior.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolizado no TRE-AC antes da saída definitiva do país, devendo ser instruído com o pedido de alteração do endereço, a declaração de residência no exterior e de ciência acerca da obrigatoriedade de manter o e-mail e o endereço atualizados perante a SAREMI.

§ 2º O requerente deverá solicitar ao Consulado ou Embaixada do país de sua residência a emissão de atestado de vida, arcando com os custos decorrentes da expedição do referido documento.

§ 3º A documentação devidamente preenchida e assinada pelo servidor aposentado e pelo pensionista, bem como o atestado de vida, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico cogep@tre-ac.jus.br impreterivelmente, dentro do mês de março de cada ano.

Art. 8º O aposentado ou pensionista civil que não se apresentar para fins de cadastramento nos prazos fixados nesta Instrução Normativa ou se enquadrar na situação estabelecida no art. 11 terá o pagamento dos respectivos proventos ou do benefício de pensão suspenso a partir do mês subsequente, por decisão da Diretoria-Geral.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, o restabelecimento do pagamento dos proventos ou benefício de pensão dependerá da regularização do cadastramento.

§ 2º Os valores não recebidos em virtude da suspensão de pagamento serão pagos na sua totalidade após a regularização do cadastro, sem correção monetária e juros de mora, observado o prazo de prescrição de cinco anos, após o restabelecimento previsto no parágrafo anterior.

Art. 9º O representante legal do aposentado ou pensionista firmará termo de responsabilidade (Anexo II) perante a unidade competente, comprometendo-se a comunicar, imediatamente, o óbito do aposentado ou pensionista, bem como qualquer evento superveniente que altere a condição de representação.

Art. 10 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas poderá, a qualquer tempo e hipótese reputada necessária ao controle:

I - exigir o comparecimento pessoal do recadastrando ou de seu representante legal para fins de prova de vida, e solicitar a exibição dos documentos originais para autenticação pela SAREMI;

II - designar servidor para realização de visita domiciliar, a fim de confirmar em campo as informações prestadas pelo recadastrando e/ou por seu representante legal, bem como para verificar as condições de saúde dos servidores inativos e pensionistas;

III - exigir o envio, através de meio físico e autenticado, dos documentos encaminhados por meios remotos.

Art. 11 Verificada irregularidade no recadastramento, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas comunicará o fato à Diretoria-Geral para providenciar, quando for o caso:

I - a abertura de procedimento investigatório;

II - a instauração de tomada de contas especial, em caso de indenização ao erário;

III - ciência ao Ministério Público na hipótese de configurar ilícito penal.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 13 Revoga-se a IN TRE-AC nº 05, de 09 de dezembro de 2011.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de sua publicação.

Desembargador **Júnior Alberto Ribeiro**
Presidente TRE-AC

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA - TRE/AC nº 76, de 22 de setembro de 2024.

FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

I - DADOS BÁSICOS: **APOSENTADO** **PENSIONISTA CIVIL**

Nome completo (sem abreviações):

Matrícula

II - DADOS BÁSICOS DO INSTITUIDOR (somente para pensionistas civis):

Nome completo (sem abreviações):

Matrícula

III - DADOS COMPLEMENTARES: **APOSENTADO** **PENSIONISTA CIVIL**

| | | | |
|---|----------------------------------|-----|-------------------------------------|
| Estado Civil: | | CPF | |
| RG | Órgão Expedidor | UF | Data de Expedição ____/____/____ |
| Data de Nascimento ____/____/____ | Nome da Mãe | | |
| Endereço | | | |
| Bairro | Cidade | UF | |
| CEP | Telefones (inclusive DDD) | | |
| Endereço Eletrônico(e-mail): | | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| IV - DADOS BÁSICOS: | <input type="checkbox"/> RESPONSÁVEL LEGAL (menor de 18 anos) <input type="checkbox"/> PROCURADOR | | <input type="checkbox"/> CURADOR <input type="checkbox"/> TUTOR |
| Nome completo (sem abreviações) | | | CPF |
| RG | Órgão Expedidor | UF | Data de Expedição ____/____/____ |
| Endereço | | | |
| Bairro | Cidade | UF | |
| CEP | Telefones (inclusive DDD) | | |
| Endereço Eletrônico(e-mail): | | | |

Responsável legal, procurador, tutor ou curador. Documentação necessária, conforme o caso, procuração, ordem judicial, etc.

| | |
|---------------------------------|---|
| V - DADOS DA PROCURAÇÃO: | Validade máxima (45 dias) Data emissão: ___/___/_____ |
|---------------------------------|---|

Motivo da Procuração:
() moléstia grave () impossibilidade de locomoção por motivos legais ou judiciais () ausência do país

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| VI - DADOS BANCÁRIOS | | |
| Banco (nome e/ou número) _ _ _ _ | Agência (nome e/ou número) _ _ _ _ _ - _ | Conta Corrente Individual |

| | |
|--|---|
| VII - DECLARAÇÃO | |
| Declaro, sob as penas da lei, que os dados informados neste formulário correspondem à expressão da verdade. | |
| Local e Data _____, ___/___/_____ Assinatura do Aposentado, Pensionista Civil ou Representante Legal (assinar somente na presença do servidor responsável) | Para uso do TRE Recebido em ___/___/_____ Assinatura e Carimbo do Servidor |

ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA - TRE/AC nº 76, de 22 de setembro de 2024.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____ (nome completo e qualificação do representante legal), portador RG n._____, expedido pela _____ e do CPF n. _____, residente e domiciliado _____ (endereço completo) na qualidade de representante legal do aposentado/pensionista, _____ (nome do aposentado/pensionista) matrícula n. _____, firmo perante o Tribunal Regional Eleitoral do Acre o compromisso de comunicar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas desse Órgão, onde é mantida a aposentadoria/pensão, qualquer evento que venha fazer cessar os efeitos da () responsabilidade legal () procuração () tutela () curatela, especialmente o óbito do representado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da ocorrência.

Comprometo-me, ainda, na forma da lei, a não receber qualquer importância que vier a ser creditada pela União a favor do beneficiário, após a cessação dos efeitos da responsabilidade legal a mim conferida.

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do Representante Legal

Obs.; Este Termo deve ser preenchido somente pelos representantes legais (responsável legal, tutor, curador ou



Documento assinado eletronicamente por **JÚNIOR ALBERTO RIBEIRO, PRESIDENTE**, em 24/09/2024, às 11:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0710925** e o código CRC **98F78C76**.

0000416-51.2024.6.01.8000

0710925v8