# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho




## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE ÁLVARO DE CARVALHO | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Álvaro de Carvalho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Álvaro de Carvalho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho**
CNPJ 44.518.488/0001-19
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, 18
Telefone: (14) 3484-1119
Site: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

**Câmara Municipal de Álvaro de Carvalho**
CNPJ 49.887.508/0001-42
Avenida Santa Cecília, 9
Telefone: (14) 3484-1188
Site: cmalvarodecarvalho.sp.gov.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Álvaro de Carvalho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.alvarodecarvalho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho




**PODER EXECUTIVO DE ÁLVARO DE CARVALHO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO Nº 1.205, DE 2 DE OUTUBRO DE 2018.**

*Regulamenta e disciplina os procedimentos para o recadastramento obrigatório dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Álvaro de Carvalho.*

CICERO MARTINS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam regulamentados os procedimentos para o recadastramento de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Aposentadoria e Pensão do Município de Álvaro de Carvalho, cujos prazos, requisitos, normas, documentos necessários e demais dispositivos encontram-se disciplinados no Manual de Instrução de Recadastramento de Ativos, Inativos e Pensionistas, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. A não efetivação do recadastramento dentro do prazo estipulado, com a observância das normas estabelecidas neste Decreto e cumprimento das disposições legais vigentes, implicará imediata suspensão do pagamento dos vencimentos, até que seja regularizada a sua situação cadastral e de seus dependentes.

Art. 3º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 2 de outubro de 2018.

CÍCERO MARTINS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

SEBASTIÃO LUIZ MARQUES

Diretor Administrativo - substituto

**ANEXO AO DECRETO Nº 1.205/2018**

MANUAL DE RECADASTRAMENTO - SERVIDORES ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

EXERCÍCIO 2018

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas segurados do FAPEN, tem como objetivo atender as exigências do Governo Federal na implantação do e-Social na prestação de informações trabalhistas, uniformizar e manter atualizado o cadastro do segurado e de seus dependentes, evitando pagamentos indevidos que representam prejuízo para os recursos do fundo; e servindo como base de consulta para a concessão e manutenção de benefícios, bem como para a elaboração de estudos atuariais e para o planejamento de ações no âmbito da FAPEN.

1.2 O recadastramento será coordenado e executado pelo Departamento de Recursos Humanos e pela equipe técnica do FAPEN e será acompanhado e fiscalizado pelo Conselho Administrativo.

1.3 Todos os servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Municipal, gerido pelo FAPEN, deverão se recadastrar.

1.4 O recadastramento não poderá ser realizado mediante procuração, impondo a presença do segurado/ aposentado / pensionista ou de seu curador.

1.5 O recadastramento, também, é obrigatório aos membros do Conselho Tutelar, ocupantes do cargo em comissão e contratados por tempo determinado.

2. DO LOCAL E CALENDARIO DE RECADASTRAMENTO

2.1 O recadastramento dos aposentados e pensionistas deverá ser efetuado na Sede do FAPEN, situado na Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18, Centro, Álvaro de Carvalho - SP, no período e horários discriminados no calendário abaixo.

2.2 O recadastramento dos servidores ativos deverá ser efetuado em seu setor de lotação, encaminhando as fichas de recadastramento ao Departamento de Recursos Humanos até o termino dos períodos discriminados no calendário abaixo:

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho




2.2.1. CALENDARIO DE RECADASTRAMENTO

| Calendário Oficial | Período | Horário de Atendimento |
|---|---|---|
| Calendário Normal | 15 de outubro a 13 de novembro de 2018 | 8:30 às 11h00<br>13h30 às 16h30 |
| Calendário Extraordinário - último período para regularização, antes do bloqueio do provento e salário. | 14 a 26 de novembro de 2018 | 8:30 às 11h00<br>13h30 às 16h30 |

3. DOS PROCEDIMENTOS E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1 O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo próprio servidor no setor que estiver lotado, pelo aposentado e pensionista ou de seu curador na sede do FAPEN, mediante a apresentação do original e cópia de todos os documentos e declarações constantes no formulário de recadastramento anexo a este.

3.1.1 No caso de inexistência de dependentes, o segurado elegerá e inscreverá, alternativamente, um dos dependentes abaixo relacionados, apresentando os seguintes documentos dos dependentes:

I - Para a inscrição dos pais dependentes sem renda própria:

a) Cédula de Identificação e o CPF;

b) Declaração firmada de próprio de punho sob as penas de lei de que o pai ou mãe ou ambos não possuem rendimento próprio de qualquer natureza (modelo em anexo);

II - Para a inscrição do irmão menor de 18 de anos, solteiro e sem renda própria:

a) Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade e o CPF (somente se o possuir);

b) Declaração firmada de próprio punho sob as penas de lei de que, o irmão menor não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza e que é solteiro.

III - Para a inscrição do irmão invalido ou incapaz, solteiro e sem renda própria:

a) Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade e o CPF (somente se possuir);

b) Declaração firmada de próprio punho sob as penas de lei de que, o irmão inválido ou incapaz não possui nenhum rendimento próprio de qualquer natureza e que é solteiro;

c) Laudo médico que declarou a incapacidade ou a invalidez;

d) Termo judicial de curatela do irmão invalido.

IV- Para inscrição de menor sob curatela:

a) Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade e o CPF (somente se possuir);

b) Termo judicial de Tutela.

3.2 O segurado, residente em outra Cidade ou Estado, e que estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente ao FAPEN para efetuar o recadastramento, deverá, em caráter excepcional, encaminhar ao FAPEN até a data de 13 de novembro de 2018, via e-mail: fapen@alvarodecarvalho.sp.gov,br ou por correspondência no endereço - Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18, Centro, CEP: 17.410-000 - Álvaro de Carvalho - SP, justificativa da impossibilidade de comparecimento acompanhada de documentos comprobatórios, se assim necessitar, com endereço e telefone para a resposta.

3.2.1 A justificativa será analisada pela Comissão de Recadastramento, e se acolhida o segurado deverá encaminhar, via correspondência, os documentos pessoais e de seus dependentes abaixo discriminados:

I - Traslado de Escritura Pública de Declaração de vida, de estado civil e de comprovação de endereço, lavrada por Tabelião de Notas;

II - Cópia autenticada de documento de identidade: Cédula de Identidade, ou passaporte brasileiro valido ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com foto válida;

III - cópia autenticada do Cartão de Identificação do Contribuinte - CPF;

IV - cópia autenticada, de conformidade com os itens 3.1.1 deste manual.

3.3 O segurado impossibilitado de locomoção ou comparecimento por motivo de saúde, para os fins do recadastramento, poderá solicitar a visita domiciliar do recenseador.

3.3.1. O pedido deverá ser formulado através do telefone (14) 3484-1119, ramais 24 e 26, no período de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO
Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018
www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho


recadastramento determinado para seu comparecimento no calendário constante do subitem 2.1 e 2.2, para que seja agendada a visita domiciliar.

3.3.2. Na data da visita domiciliar o segurado deverá apresentar o original e cópia de todos os documentos pessoais e de seus dependentes conforme discriminados no formulário de recadastramento.

3.4 Os curadores dos aposentados / pensionistas, quando do recadastramento deverão apresentar cópia do termo de curatela expedida pelo juízo que a deferiu, não havendo necessidade de retenção do documento.

3.5 Paralelamente com o recadastramento o segurado será convidado a responder um questionário de levantamento do perfil e de necessidade do aposentado.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Não serão recadastrados os segurados que comparecerem ao FAPEN sem ou somente com parte dos documentos pessoais e de seus dependentes exigido nos formulários.

4.2 A não efetivação do recadastramento dentro do prazo estabelecido no item 2.2.1 implicará em imediata suspensão do pagamento do provento, até que seja regularizada a situação cadastral pelo segurado.

4.3 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo de recadastramento ou posteriormente, implicará imediata suspensão do pagamento do provento, com a aplicação de sanções cabíveis.

4.4 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Recadastramento.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 2 de outubro de 2018.

JUNIELY KETLYN PASCHOAL

Diretora de Recursos Humanos

JOÃO GERALDO DE SOUZA

Presidente do FAPEN