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
Portarias	4

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 1.264, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019.

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

MARCIO HENRIQUE ZANATA, Prefeito em Exercício do Município de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso de das atribuições conferidas pelo art. 112 da Lei Orgânica do Município - LOM,

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 se encontram disciplinados no Manual de Instrução de Recadastramento de Ativos, Inativos e Pensionistas, parte integrante deste Decreto - Anexo Único.

Parágrafo único - O recadastramento se estende aos servidores ocupantes de cargo em comissão, aos membros do Conselho Tutelar, e aos contratados por tempo determinado.

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, 6 de novembro de 2019.

MARCIO HENRIQUE ZANATA

Prefeito em Exercício

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

SIDNEY APARECIDO DE FREITAS

Diretor Administrativo

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1.264/2019

MANUAL DE RECADASTRAMENTO - SERVIDORES ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

EXERCÍCIO 2019

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 do FAPEN.

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

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

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

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 - em comissão, contratados por tempo determinado, Conselho Tutelar deverá ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos até o termino dos períodos discriminados no calendário abaixo:

2.2.1. CALENDARIO DE RECADASTRAMENTO

Calendário Oficial	Período	Horário de Atendimento
Calendário Normal	11 de novembro a 10 de dezembro de 2019:	9:00 às 11h00 13:00 às 17h00
Calendário Extraordinário - último período para regularização, antes do bloqueio do provento e salário.	11 a 20 de dezembro de 2019	9:00 às 11h00 13:00 às 17h00

3. DOS PROCEDIMENTOS E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1 O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo próprio servidor, 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 O servidor deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, comprovando a condição de dependente, se houver:

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;

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 até a data de 10 de dezembro de 2019, 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 conforme o caso, pela equipe técnica responsável pelo 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;

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

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 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 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 equipe técnica do FAPEN e do Departamento de Recursos Humanos.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 6 de novembro de 2019.

MARCIO HENRIQUE ZANATA

Prefeito em Municipal

JUNIELY KATLYN PASCHOAL

Diretora de Recursos Humanos

JOÃO GERALDO DE SOUZA

Presidente do FAPEN

Portarias

PORTARIA Nº 2.727, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019.

Constitui Comissão de Monitoramento e Avaliação.

MARCIO HENRIQUE ZANATA, Prefeito em Exercício do Município de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 112 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. CONSTITUIR, nos termos do inciso XI do art. 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores, e do §1º do art. 32, do Decreto Municipal nº 1.122, de 15 de maio de 2017, a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração a ser firmado entre o Município de Álvaro de Carvalho e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Júlio Mesquita, para Atendimento de Educação Especial.

§ 1º. A Comissão de que trata o caput deste artigo compor-se-á:

I - Membros Titulares:

a) Doralice Izabel de Sá Bachega, RG 21.168.776-5 e CPF 096.377.068-36;

b) Aparecido Pereira Guimarães, RG 10.647.412 e CPF 053.603.678-06; e

c) Luciene Cristina Fernandes, RG 22.831.904-3 e CPF 145.971.268-48.

II - Membro Suplente:

a) Maria Cristina Olímpio de Souza, RG 25.479.288-

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

1 e CPF 180.794.148-58.

§ 2º. Nos impedimentos legais e afastamentos de um dos membros titulares, bem como outras situações eventuais, assumirá suas funções, o membro suplente.

Art. 2º. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação as atividades descritas nos art. 31 e 32, §1º, do Decreto Municipal nº 1.122, de 15 de maio de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 6 de novembro de 2019.

MARCIO HENRIQUE ZANATA

Prefeito em Exercício

Registrada e publicada neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

SIDNEY APARECIDO DE FREITAS

Diretor Administrativo

PORTARIA Nº 2.728, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019.

Designa - Rosalina Nery da Silva.

MARCIO HENRIQUE ZANATA, Prefeito em Exercício do Município de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 112 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora ROSALINA NERY DA SILVA, RG 19.340.293-2-SSP/SP e CPF. 118.247.388-11, Diretora de Escola, para nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores, e do art. 33 do Decreto nº 1.122, de 15 de maio de 2017, emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria a ser celebrada entre o Município de Álvaro de Carvalho e Organização da Sociedade Civil:

I – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Júlio Mesquita, por intermédio de Termo de Colaboração, que tem como objeto o Atendimento de Educação Especial.

Art. 2º O Relatório de Monitoramento e Avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, devera conter e atender os incisos de I a V do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 6 de novembro de 2019.

MARCIO HENRIQUE ZANATA

Prefeito em Exercício

Registrada e publicada neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

SIDNEY APARECIDO DE FREITAS

Diretor Administrativo