



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO
AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

DECRETO Nº 03, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Regulamenta o recadastramento dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas do Município de Canapi e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Canapi, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Autárquica,

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

Decreta:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica estabelecido o Recadastramento dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas do Município de Canapi, a ser realizado por meio de comissão específica constituída por este.

§ 1º - A participação no Recadastramento é pessoal e obrigatória, devendo o servidor público e o beneficiário, fornecerem as informações e os documentos requeridos por este Decreto, sob pena, de suspensão dos vencimentos e/ou do benefício previdenciário auferidos.

§ 2º - A convocação para a entrega de informações e documentos será de 11 a 18 de janeiro de 2017, no horário compreendido entre as 8h às 14h, conforme a primeira letra do nome, como mostra o cronograma abaixo:

- I – A até E** – Recadastramento em 11 de janeiro de 2017 – (Quarta);
- II – F até K** – Recadastramento em 12 de janeiro de 2017 – (Quinta);
- III - N até Z** – Recadastramento em 13 de janeiro de 2017 – (Sexta);
- IV – L até M** - Recadastramento em 16 e 17 de janeiro de 2017 – (Segunda e Terça);
- V – Retardatários** - Recadastramento em 18 de janeiro de 2017 – (Quarta).

Art. 2º - O recadastramento será realizado através de apresentação de requerimento, acompanhado de documentos, os quais deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, conforme a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO
AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

I – para os servidores públicos municipais:

- a) Documento de identificação válido com foto, e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Ato de nomeação ou anotação em CTPS;
- c) comprovante de residência atualizado;
- d) comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelo sistema estadual de ensino, conforme o caso;
- e) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- f) certidão de casamento, quando for o caso;
- g) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

II - para os aposentados:

- a) Documento de identificação válido com foto, e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Comprovante de residência atualizado;
- c) Certidão de nascimento, certidão de casamento, ou Certidão de união estável, atualizadas, devendo constar desta última a data de início da União estável;
- d) Ato de nomeação ou anotação em CTPS;
- e) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público e/ou aposentadoria;
- f) Certidão de tempo de contribuição previdenciária, na qual conste o tempo de contribuição para cada regime de previdência, caso tenha havido, e o número do processo administrativo que a originou;
- g) Certidão de tempo de serviço, na qual conste data de entrada no serviço público, os períodos de afastamentos, os períodos de exercício em cada cargo/função, caso tenha havido, e o número do processo administrativo que a originou;
- h) Certidão o tempo de regência em sala de aula, em caso de requerimento de aposentadoria por professor ou equiparados;
- i) Certidão da data de afastamento do servidor de suas atividades no serviço público municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

j) Laudo de inspeção médica atestando a incapacidade para o serviço público, em caso de requerimento de aposentadoria por invalidez;

k) Ato de aposentadoria;

l) Certidão emitida pelo município de que o servidor não responde a processo administrativo;

II – para os pensionistas:

a) Documento de identificação válido com foto, e Cadastro de Pessoa Física - CPF;

b) Comprovante de residência atualizado;

c) Certidão de nascimento, certidão de casamento, ou certidão de união estável, atualizadas, devendo constar desta última o início da União estável, em caso de requerimento de pensão por cônjuge ou companheiro;

d) Certidão de óbito ou Declaração de ausência ou morte presumida;

e) Decisão judicial, com percentual de pensão alimentícia, em caso de requerimento de pensão por ex-cônjuge ou ex-companheiro;

f) Certidão negativa de vínculo de trabalho emitida pelos entes políticos (União – Receita Federal; Estado – SEPLAG, e Município – Secretária de Administração, bem como Certidão negativa de recebimento de benefício de assistência social pelo Município, e ainda Certidão negativa de recebimento de benefício previdenciário, emitida pela Previdência Estadual, pelo INSS e pelo Fundo de Previdência, em caso de requerimentos de pensão por filho menor (ou equiparado), por filho maior (ou equiparado) estudante universitário, por filho (ou equiparado) inválido, e por tutelado;

g) Comprovante de matrícula em entidade de ensino superior, em caso de requerimento de pensão por filho (ou equiparado) estudante universitário;

h) Laudo pericial indicando a patologia com data de sua ocorrência, em caso de requerimento de pensão por filho (ou equiparado) inválido;

i) Certidão de tutela ou curatela emitida por entidade cartorária oficial com base em decisão judicial, em caso de requerimento de pensão por tutelado ou curatelado;

j) Declaração da secretaria de origem do requerente do benefício de aposentadoria, da qual constem os dados funcionais do cargo, tais como nomenclatura, símbolo, nível, classe, órgão de lotação, órgão de exercício;

k) Ato de concessão da pensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

§1º - Para os fins deste Decreto, o documento de identificação válido poderá ser o Registro Geral ou a Carteira Nacional de Habilitação com validade no território nacional.

§2º - Para os fins deste Decreto, entende-se por comprovante oficial de residência atualizado as contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou correspondência bancária, em nome do interessado ou de familiar com o qual resida, comprovadamente, e emitidas nos últimos dois meses.

§3º O laudo médico deverá ser emitido por junta médica composta por, no mínimo, 03 (três) médicos.

§4º - Não serão aceitos documentos ilegíveis e/ou rasurados.

§5º - O aposentado e o pensionista responderão administrativa, civil e penalmente pelas declarações por eles, por procurador ou por representante legal prestadas ao Município de Canapi.

Art. 3º - Os órgãos e entidades municipais deverão participar, no âmbito de suas competências, facilitando a sua divulgação e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único - O Município de Canapi e o Fundo Municipal de Previdência, conforme suas atribuições, serão responsáveis pelo processo administrativo relativo ao cadastramento, devendo conter, no caso dos benefícios previdenciários:

I – Quanto a aposentadoria:

- a) Capa;
- b) Requerimento do benefício previdenciário;
- c) Documento de identificação válido, com foto, e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Certidão de nascimento, certidão de casamento ou Certidão de União estável, atualizadas, devendo constar desta última o início da União estável;
- f) Ato de nomeação ou anotação em CTPS;
- g) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público;
- h) Ficha funcional e apostilamentos relativos ao requerente do benefício de aposentadoria, nos quais constem nome completo, matrícula, data de nascimento, sexo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

CPF, PIS/PASEP, assentamentos funcionais, tais como cargo/função, enquadramentos, nomeações;

- i) Declaração da secretaria de origem do requerente do benefício de aposentadoria, da qual constem os dados funcionais do cargo, tais como nomenclatura, símbolo, nível, classe, órgão de lotação, órgão de exercício;
- j) Certidão ou declaração do tempo de regência em sala de aula, em caso de requerimento de aposentadoria por professor ou equiparados;
- k) Laudo de inspeção médica atestando a incapacidade para o serviço público, em caso de requerimento de aposentadoria por invalidez;
- l) Certidão emitida pelo município de que o servidor não responde a processo administrativo;
- m) Certidão de tempo de contribuição previdenciária, na qual conste o tempo de contribuição para cada regime de previdência, caso tenha havido, e o número do processo administrativo que a originou;
- n) Certidão de tempo de serviço, na qual conste data de entrada no serviço público, os períodos de afastamentos, os períodos de exercício em cada cargo/função, caso tenha havido, e o número do processo administrativo que a originou;
- o) Declaração da data de afastamento do servidor de suas atividades no serviço público municipal;
- p) Demonstrativo de pagamento do último mês em atividade e Ficha financeira do último ano de atividade, relativos ao requerente do benefício de aposentadoria;
- q) Parecer jurídico relativo a concessão do benefício;
- r) Ato/Portaria de aposentadoria do requerente do benefício, devendo constar nome completo, matrícula, cargo, classe, nível, com a fundamentação legal, e publicado na imprensa oficial;
- s) Demonstrativo de cálculo dos proventos, devendo conter nome completo, cargo, e o próprio cálculo do valor dos proventos;
- t) Demonstrativo definitivo de pagamento dos proventos, após inativação.
- u) Despacho de conclusão encaminhando os autos ao Tribunal de Contas de Alagoas;
- v) Ofício endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, acompanhado do processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

II – Quanto a pensão:

- a) Capa;
- b) Requerimento do benefício previdenciário, devendo constar os nomes do requerente, do ex-segurado e dos beneficiários, apontando o grau de parentesco;
- c) Documento de identificação válido com foto, e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Certidão de óbito ou Declaração de ausência ou morte presumida;
- f) Certidão de nascimento, Certidão de Casamento ou de União estável atualizada, atualizadas, devendo constar desta última o início da União estável, em caso de requerimento de pensão por cônjuge ou companheiro;
- g) Decisão judicial, com percentual de pensão alimentícia, em caso de requerimento de pensão por ex-cônjuge ou ex-companheiro;
- h) Certidão negativa de vínculo de trabalho emitida pelos entes políticos (União – Receita Federal; Estado – SEPLAG, e Município – Secretária de Administração, bem como Certidão negativa de recebimento de benefício de assistência social pelo Município, e ainda Certidão negativa de recebimento de benefício previdenciário, emitida pela Previdência Estadual, pelo INSS e pelo Fundo de Previdência, em caso de requerimentos de pensão por filho menor (ou equiparado), por filho maior (ou equiparado) estudante universitário, por filho (ou equiparado) inválido, e por tutelado;
- i) Comprovante de matrícula em entidade de ensino superior, em caso de requerimento de pensão por filho ou equiparado estudante universitário;
- j) Laudo pericial indicando a patologia com sua data, em caso de requerimento de pensão por filho ou equiparado inválido;
- k) Certidão de tutela ou curatela emitida por entidade cartorária oficial com base em decisão judicial, em caso de requerimento de pensão por tutelado ou curatelado;
- l) Ficha funcional e apostilamentos relativos ao ex-segurado, nos quais constem nome completo, matrícula, data de nascimento, sexo, CPF, PIS/PASEP, assentamentos funcionais, tais como cargo/função, enquadramentos, nomeações;
- m) Declaração da secretaria de origem do ex-segurado, da qual constem os dados funcionais do cargo, tais como nomenclatura, símbolo, nível, classe, órgão de lotação, órgão de exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO
AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

- n) Ato/Portaria de aposentadoria do requerente do benefício, devendo constar nome completo, matrícula, cargo, classe, nível, e com a fundamentação legal, devendo ser publicada na imprensa oficial;
- o) Parecer jurídico relativo a concessão do benefício;
- p) Demonstrativo de pagamento do último mês em atividade do ex-segurado;
- q) Ato concessivo da pensão, devendo constar nome completo, matrícula, cargo, classe, nível do ex-segurado, com a fundamentação legal, e publicado na imprensa oficial;
- r) Demonstrativo da pensão, devendo conter nome completo, cargo, cálculo do valor da pensão, e nomes dos beneficiários com os respectivos valores de pensão;
- s) Demonstrativo definitivo de pagamento da pensão.
- t) Despacho de conclusão encaminhando os autos ao Tribunal de Contas de Alagoas;
- u) Ofício endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, acompanhado do processo administrativo.

Art. 4º - Fica constituída a comissão especial de avaliações, para dirimir as dúvidas oriundas do processo, casos omissos e decisões, dentre os Agentes Públicos e Servidores a seguir: HERMESON MELO DE LIMA; SALVINO NETO COIMBRA; KESIA MARIA RODRIGUES DE LIMA.

Art. 5º - Fica estabelecido o Espaço da Biblioteca Pública Municipal como local oficial para cadastro e entrega da documentação de que trata o caput **Artigo 2º**.

Art. 6º - Findo o período para realização do Recadastramento, em caso de não comparecimento aposentado ou pensionista, sem a devida justificativa, o Fundo de Previdência do Município o notificará da suspensão preventiva do pagamento dos proventos de aposentadoria e pensões, até que o interessado atualize os seus dados cadastrais.

§1º - Após o transcurso do prazo de seis meses da suspensão de que cuida o caput deste artigo, o benefício de aposentadoria ou pensão será cancelado, após instauração prévia de processo administrativo, observado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 7º - O Prefeito do Município de Canapi, expedirá os atos complementares necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canapi-AL, 03 de janeiro de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÉ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

Vinicius José Mariano de Lima

VINICIUS JOSE MARIANO DE LIMA

Prefeito Municipal de Canapi-AL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO

CANAPI – ALAGOAS

ANEXO I

Comprovante de Recadastramento

_____, CPF nº _____, matrícula _____, participou do Recadastramento do Fundo de Previdência de Canapi, tendo se recadastrado no dia ____ / ____ / ____, no horário de ____ às ____ horas.

Canapi-AL, ____ de ____ de 2017

assinatura do recadastrador

ANEXO II REQUERIMENTO DE RECADASTRAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO
AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

RECADASTRAMENTO DE BENEFICIÁRIO

Aposentado

Pensionista

Nº do benefício:

Nome do aposentado/pensionista:

CPF:

RG:

Órgão
Expedidor

Data de Nascimento

Sexo

Banco do Brasil

Agência

Conta

Nome da Mãe

Nome do Pai

Endereço (Rua / Avenida / Nº)

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone (DDD / Nº)

Celular (DDD / Nº)

E-mail

Responsável indicado

Telefone/Celular

Se pensionista, preencher também o quadro abaixo:

Nome do ex-servidor

CPF do ex-servidor

RG

Data de Nascimento

Grau de parentesco

Órgão de origem

Data de óbito

Preencha abaixo, com os dados do tutor ou curador, se for o caso:

Nome Completo

Data da tutela ou

CPF

RG

Telefone (DDD / Nº)

Endereço (Rua / Avenida / Nº)

CEP

Cidade

Estad

Bairro

Local

Data:

Assinatura

A assinatura acima pertence ao:

() Beneficiário () Tutor () Curador () Genitor () Outro _____

OBSERVAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

GABINETE DO PREFEITO

AV. JOAQUIM TETÊ, 367 – CENTRO
CANAPI – ALAGOAS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS E PROVENTOS

_____, **DECLARO, sob as penas da lei**, para fins de recadastramento de benefício previdenciário junto ao Fundo de Previdência de Canapi, **QUE NÃO EXERÇO** 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 o benefício previdenciário percebido do Fundo de Previdência de Canapi, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal, bem como QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, que seja inacumulável com aquele.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

Canapi -AL, ____ de _____ de 2017

Assinatura do Beneficiário do Fundo de Previdência Municipal