



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**PORTARIA Nº 45 /2019  
DE 23 DE JULHO DE 2019**

"CONVOCA APOSENTADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA PARA O PROCEDIMENTO DE RECADASTRAMENTO."

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei orgânica,

**CONSIDERANDO** que a **prova de vida** dos aposentados da Câmara Municipal de Itabaianinha é obrigatória e deve ser realizada anualmente.

**CONSIDERANDO** a latente necessidade de atualização de dados cadastrais, prevenção de possíveis fraudes e pretensa sonegação de informações de aposentados;

**CONSIDERANDO** a necessária transparência no trato com a coisa pública,  
**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica determinado que todos os aposentados da Câmara Municipal de Itabaianinha efetuem seus respectivos recadastramentos no prazo, local e condições abaixo estipulados, sob pena de imediata suspensão do pagamento.

**Art. 2º** - O recadastramento consiste em um procedimento administrativo, de caráter obrigatório, que permitirá a atualização dos dados cadastrais, sendo que os aposentados da Câmara Municipal de Itabaianinha deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos situado na sede da Câmara Municipal de

Itabaianinha, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 37, Centro, nesta cidade, nos moldes descritos abaixo:

§1º - Fica estipulado que o cadastramento deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias úteis, no interstício compreendido entre 25/07/2019 e 07/08/2019, no Departamento de Recursos Humanos, situado na sede da Câmara Municipal de Itabaianinha.

§2º - O horário para realização do cadastramento nos dias acima mencionados será das 08 às 12 horas.

**Art. 3º** - A Câmara Municipal de Itabaianinha convocará os seus aposentados por mídia escrita, através da publicação de Edital de Convocação na Internet, no seu Diário Oficial Eletrônico e no portal da transparência.

**Art. 4º** - Na convocação para o cadastramento deverá constar o local, o período, o horário e os documentos obrigatórios que deverão ser apresentados para realização do Cadastramento 2019.

**Art. 5º** - No período estabelecido para o cadastramento, os aposentados da Câmara Municipal de Itabaianinha deverão comparecer ao local e ao horário designados, munidos de cópias e originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado (expedido há, no máximo, 03 meses);
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Ato de concessão da aposentadoria.
- f) Foto 3 x 4.

**Parágrafo Único.** Os documentos de identificação deverão se encontrar em bom estado de conservação, perfeitamente legível e ter sido expedido em prazo suficiente para que o beneficiário possa ser identificado pela fotografia.

**Art. 6º** - Não será realizado o recadastramento de aposentados que comparecem ao local estabelecido sem a documentação exigida acima ou de forma diferente da estabelecida na convocação.

§1º - O Recadastramento dos aposentados da Câmara Municipal de Itabaianinha será realizado na modalidade presencial e de acordo com os procedimentos previstos neste Decreto, salvo em casos excepcionais de aposentados acometidos por doença grave e/ou acamado ou ainda de beneficiário curatelado.

§2º - Estando o aposentado impossibilitado de comparecer no local indicado na convocação, por problemas graves de saúde, situação que deverá ser comprovada através de atestado médico expedido para este fim, ou ainda em casos de aposentado curatelado, o recadastramento oficial será realizado, excepcionalmente, na residência do beneficiário, neste Município, o que deverá ser requerido por seu representante legal, dentro do prazo estabelecido no art. 2º, § 1º, deste Decreto Legislativo, através do preenchimento de formulário fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, que faz parte integrante deste decreto.

§3º - O representante legal de beneficiário curatelado ou tutelado deverá comprovar a condição de curador ou tutor do mesmo por meio de apresentação de termo de curatela ou tutela do ato de requerimento do recadastramento domiciliar.

§4º - Nos casos de requerimento de recadastramento domiciliar, o requerente deverá, quando do referido requerimento, encontrar-se munido de rol de documentos contido no art. 5º, alíneas "a" a "e" deste Decreto, a fim de que os competentes documentos do beneficiário sejam copiados pelo Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 7º** - Fica expressamente vedado o recadastramento através de interposta pessoa (através de procuração), tendo em vista a obrigatoriedade de que o aposentado assine, por extenso, o formulário de recadastramento mediante o respectivo comparecimento pessoal.

**Art. 8º** - Findo o período regulamentado neste Decreto para recadastramento, ficarão suspensos os pagamentos dos benefícios dos aposentados que não compareceram

ao Departamento de Recursos Humanos ou ainda que não solicitaram visita domiciliar, em casos de impossibilidade de comparecimento por motivos de doença.

**Parágrafo Único.** Após a suspensão do pagamento, os benefícios somente serão liberados mediante a realização de Recadastramento, ainda que extemporâneo, em virtude de situação excepcional, na forma prevista neste Decreto.

**Art. 9º** - O(a) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos efetuará o controle e gestão de todo o processo de recadastramento, dirimindo dúvidas e analisando os casos omissos, mediante deliberação.

**Art. 10º** - Este Decreto entra em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 23 DE JULHO DE 2019.

  
FRANCISCO DE ASSIS CAVALCANTE DE SOUZA  
PRESIDENTE



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**FICHA DE RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**

NOME					
CARGO					
PAI					
MÃE					
DATA DE NASCIMENTO		NUTURALIDADE		UF	ESTADO CIVIL
ESCOLARIDADE ( ) 1º GRAU ( ) 2º GRAU ( ) SUPERIOR COMPLETO			FORMAÇÃO PROFISSIONAL		SEXO ( ) MASCULINO ( ) FEMININO
ENDEREÇO				BAIRRO	
CIDADE		ESTADO		CEP	TELEFONE
CPF		CARTEIRA DE IDENTIDADE		DATA DE EMISSÃO	ORGÃO EXPEDIDOR / UF
PIS / PASEP		TITULO ELEITORAL Nº		DATA DE EMISSÃO	ZONA
					SEÇÃO
					UF
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO		DATA DE EMISSÃO		CATEGORIA ( ) A ( ) B ( ) C ( ) D ( ) E	
CERTIFICADO DE RESERVISTA		CATEGORIA		DATA	
E-MAIL					

Obs.: Anexar cópia da documentação exigida.

DECLARO, pra todos os efeitos legais, que os dados constantes desta ficha foram por mim conferidos e são expressão da verdade.

Itabaianinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura