



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

REPUBLICAÇÃO DO ATO Nº 1301/15 DO DOC DE 23/04/15, POR HAVER INCORREÇÕES

ATO Nº 1301/15

Dispõe sobre o recadastramento de servidores inativos, determina medidas de controle de eventos que possam extinguir a obrigação de pagar proventos, revoga o Ato 1022, de 09 de abril de 2008, e dá outras providências.

CONSIDERANDO Termo de Acordo Coletivo firmado entre a Câmara Municipal de São Paulo e o SINDILEX, com vistas a alterar a rotina de obrigatoriedade de comparecimento dos servidores aposentados;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das normas em consonância com os meios tecnológicos disponíveis;

CONSIDERANDO a possibilidade de cooperação entre os entes estatais e os meios de controle disponibilizados pelo Governo Federal, através do Sistema Informatizado de Controle de Óbitos – SISOBI, administrado pelo Ministério da Previdência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública zelar pelo bem estar dos administrados, especialmente os idosos, sem deixar de zelar igualmente pelo Erário;

CONSIDERANDO ser importante manter a uniformização entre os órgãos da administração direta, ainda que integrem entes estatais diversos;

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria de Recursos Humanos – SGA.1 deverá efetuar o controle de óbitos dos servidores inativos por intermédio do Sistema Informatizado de Controle de Óbitos – SISOBI, administrado pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 2º Feito o comunicado de óbito pelo Sistema Informatizado de Controle de Óbitos – SISOBI, a Secretaria de Recursos Humanos deverá tomar as medidas administrativas necessárias à suspensão do pagamento dos proventos do servidor inativo falecido, comunicando o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM para que suspenda o depósito bancário dos proventos do servidor inativo cujo óbito foi constatado pelo sistema.

Art. 3º Os servidores aposentados da Câmara Municipal de São Paulo deverão recadastrar-se todos os anos no período de 1º a 31 de agosto, inclusive no ano de 2015.

Art. 4º Para fins do disposto no artigo anterior, o servidor aposentado deverá comparecer pessoalmente à Sala de Atendimento ao Aposentado da Secretaria de Recursos Humanos deste Legislativo e apresentar documento de identidade válido que contenha foto, documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste do documento de identidade e comprovante de residência atual.

§ 1º O servidor aposentado deverá preencher e assinar o formulário conforme o constante do Anexo I do presente Ato.

§ 2º No ato do recadastramento, o servidor deverá apresentar os documentos originais descritos no caput ou cópia autenticada.

§ 3º O responsável pelo recadastramento deverá anexar a cópia autenticada ao formulário preenchido e assinado, ou cópia que extraia dos documentos no momento do recadastramento, declarando no verso ter sido extraída do original.

§ 4º No ato do recebimento do formulário devidamente preenchido e assinado, o responsável pelo recadastramento emitirá recibo nos termos constantes do Anexo II ou do Anexo III, conforme o caso.

Art. 5º Caso o servidor se encontre impossibilitado de comparecer pessoalmente para efetivar seu recadastramento, poderá efetuar-lo por intermédio de procurador legalmente constituído por instrumento particular, com firma reconhecida há menos de 30 (trinta) dias, do qual conste outorga de poderes específicos para representá-lo junto à Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º No ato do recadastramento, o procurador do servidor inativo deverá apresentar todos os documentos especificados no caput do artigo anterior, originais ou cópias autenticadas, bem como declaração de vida do servidor aposentado ou ficha própria de recadastramento (anexo I), datada e assinada pelo servidor aposentado, com o reconhecimento de firma por autenticidade no mês em que o recadastramento se efetivar.

§ 2º A declaração de vida de que trata o parágrafo anterior poderá ser fornecida por Delegado de Polícia da Circunscrição Policial do Município de residência do servidor aposentado, por certidão original de escritura pública ou por declaração, com firma reconhecida, firmada por dois servidores efetivos ou empregados públicos deste Legislativo, todas lavradas no mês do recadastramento.

§3º O original da procuração deverá ser anexado ao processo de recadastramento.

§4º Excepcionalmente para os servidores aposentados residentes no exterior, além de serem observadas as normas para o recadastramento anual, deverá haver apresentação mensal do atestado de vida, nos termos do §2º deste artigo, por intermédio de pessoa constituída para tanto, ou através de encaminhamento por meio de carta com Aviso de Recebimento à Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Paulo, tendo em vista a possibilidade de não disponibilização de informação de óbito por meio do SISOBI.

Art. 6º Caso o inativo não resida no município de São Paulo, o recadastramento poderá ocorrer mediante o encaminhamento de cópias autenticadas dos documentos descritos no caput do art. 4º, juntamente com um dos documentos a seguir elencados:

I - a declaração de vida, prevista no § 2º do art. 5º, e a ficha própria de recadastramento (anexo I), datada e assinada pelo servidor aposentado, com firma reconhecida por semelhança, no mês em que o recadastramento se efetivar; ou

II - com o encaminhamento da ficha própria de recadastramento (anexo I), datada e assinada pelo servidor aposentado, com o reconhecimento de firma por autenticidade, no mês em que o recadastramento se efetivar.

Art. 7º Na hipótese de o servidor inativo encontrar-se incapacitado judicialmente, o recadastramento poderá ser realizado através do encaminhamento de certidão atualizada do instrumento público de interdição original, expedida pelo Cartório em que tramita o processo, no mês em que o recadastramento se efetivar, acompanhada dos documentos de que trata o caput do art. 4º do presente Ato, bem como do instrumento de representação legal e de cópias autenticadas do Documento de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física e do comprovante de residência do representante legal.

Art. 8º Na hipótese de moléstia incapacitante que impossibilite o comparecimento do servidor aposentado ou a nomeação de procurador, o recadastramento poderá ser efetivado através do encaminhamento de atestado médico original que ateste tal situação, juntamente com os documentos constantes do caput do art. 4º.

Parágrafo único. Como condição para a efetivação do recadastramento, a veracidade do documento referido neste artigo deverá ser confirmada pela Administração, através do envio de ofício ao estabelecimento hospitalar ou clínica médica que constar do atestado médico.

Art. 9º Os documentos previstos nos artigos 6º a 8º deverão ser encaminhados por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) à Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Paulo, a qual expedirá, ao interessado, o competente Recibo de Entrega de Recadastramento, nos moldes previstos do Anexo II ou III deste Ato, conforme o caso.

Art. 10 O não atendimento pelo servidor aposentado ao disposto neste Ato implicará na suspensão do pagamento dos seus proventos, devendo ser encaminhada comunicação ao Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM para fins de suspensão do depósito bancário dos proventos daqueles cuja situação permaneça irregular.

§ 1º Na ocorrência da situação prevista no caput deste artigo, antes de se operar a suspensão do pagamento dos proventos, o servidor deverá ser intimado:

I - por correspondência com aviso de recebimento, para que regularize sua situação perante a Administração, nos termos do disposto neste Ato, no prazo de dez dias, contados do recebimento;

II – por publicação no Diário Oficial do Município, por três dias seguidos, de intimação ao inativo, intimação esta que deve conter seu nome, matrícula e número do RG, informando-lhe da iminente suspensão dos créditos de seus proventos de inatividade, caso não regularize sua situação cadastral no prazo de dez dias e não justifique a impossibilidade de assim proceder.

§ 2º Findo o prazo assinalado no parágrafo precedente sem que o servidor inativo regularize sua situação, nos termos das disposições constantes deste Ato, antes de se operar a suspensão do pagamento dos proventos, deverão ser expedidos ofícios:

I – ao INSS, com a indagação de eventual comunicação de óbito do inativo não recadastrado;

II – ao Tribunal Regional Eleitoral, para indagar acerca de eventual atualização de endereço de inativo, ou eventual informação sobre seu óbito;

III – à Receita Federal para indagar de eventual cancelamento da inscrição do inativo no Cadastro de Pessoas Físicas, eventual informação de seu óbito e informação acerca do último endereço do inativo, constante dos arquivos da Repartição Federal.

Art. 11. A Câmara Municipal de São Paulo fará publicar no Diário Oficial da Cidade edital convocando os servidores inativos para recadastramento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do prazo.

Parágrafo único. Os servidores aposentados deverão ser comunicados, ainda da realização do recadastramento, assim como do prazo e condições, por correspondência a ser enviada com 60 (sessenta) dias de antecedência, e por comunicação pessoal no momento de seu comparecimento mensal determinado pelo Ato 1022, de 09 de abril de 2008.

Art. 12. A Secretaria de Recursos Humanos – SGA.1 é competente para a coordenação, controle e acompanhamento do recadastramento de que trata este Ato.

Art. 13. Realizado o recadastramento e dispensado o comparecimento do servidor aposentado, os demonstrativos de pagamento estarão disponíveis para retirada na Sala dos Aposentados, localizada no andar Térreo do Palácio Anchieta, podendo o servidor optar por recebê-los por correspondência eletrônica a ser enviada ao endereço de email que informar.

Art. 14. A fim de dar ciência aos aposentados do quanto disposto neste Ato, o comparecimento mensal previsto nos moldes do Ato nº 1022, de 09 de abril de 2008 deverá ser realizado até o mês de maio, inclusive, a fim de que possa ser cumprido o quanto disposto no Art. 11, Parágrafo único, in fine.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Ato nº 1022, de 09 de abril de 2008.

São Paulo, 23 de abril de 2015..

ANEXO I

DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR APOSENTADO

Nome:

Matrícula:

Filiação:

Pai:

Mãe:

RG:

CPF:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Cidade:

UF:

Fone residencial: ()

Fone Celular: ()

NOVO ENDEREÇO / DADO CADASTRAL

Endereço:

CEP:

Bairro:

Cidade:

UF:

Fone residencial: ()

Fone Celular: ()

PROCURADOR

Nome:

Filiação:

Pai:

Mãe:

RG:

CPF:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Cidade:

UF:

Fone residencial: ()

Fone Celular: ()

Câmara Municipal de São Paulo, em de agosto de . _____

Assinatura

Servidor conferente:

Matrícula:

ANEXO II

RECIBO DE ENTREGA DE RECADASTRAMENTO

Recebemos, em ___/___/____, sem quaisquer ressalvas, os documentos referentes ao recadastramento do(a) Senhor(a) _____,

matrícula nº _____, os quais foram entregues:

1 -() pessoalmente 2.() por procurador 3.() via correio

Recebido por:

titular do cargo de _____, matrícula nº _____.

ANEXO III

RECIBO DE ENTREGA DE RECADASTRAMENTO

Recebemos, em ___/___/____, os documentos referentes ao recadastramento do(a) Senhor(a) _____, matrícula nº _____, os quais foram entregues:

1 -() pessoalmente 2.() por procurador 3.() via correio

Acusamos, entretanto, a existência de RESSALVA(S), a(s) qual(is) será(ão) oportunamente analisada(s) pelo Diretor de Recursos Humanos, relativa(s) à não apresentação de:

() RG do aposentado;

() CPF do aposentado;

() comprovante de residência do aposentado;

() RG do procurador;

() CPF do procurador;

() comprovante de residência do procurador;

() procuração

() atestado médico

() declaração de vida

() certidão atualizada do instrumento público de interdição original

() instrumento de representação legal

() ficha de recadastramento

Recebido por:

titular do cargo de _____, matrícula nº _____.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 24/04/2015, p. 88 c. 1-3

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.