

CPL PILAR

Art. 10. O representante legal deve firmar, no ato de cadastramento, termo de responsabilidade, comprometendo-se a comunicar qualquer evento que altere a condição de representação, em até 15 dias de sua ocorrência, sob pena de ser responsabilizado por omissão.

Art. 11. O cadastramento à distância é realizado mediante envio para o IAPREV, via serviço de entrega expressa, cópia autenticada dos documentos indicados nesta Resolução, acompanhados de documento comprobatório de vida em direito admitido.

Art. 12. Os Inativos e Pensionistas que se encontrarem cumprindo sentença penal condenatória em regime fechado, deverão realizar o cadastramento mediante declaração de permanência, emitida pela respectiva Unidade Prisional,

Art. 13. O representante do Servidor Inativo ou Pensionista que estiver cumprindo sentença penal condenatória em regime fechado deverá comparecer no IAPREV, munido do formulário de cadastramento, devidamente preenchido e assinado; original da declaração expedida pela Unidade Prisional, emitida no ano do cadastramento, além de documentos pessoais de ambos.

Art. 14. O Pensionista que se encontrar em cumprimento de sentença penal condenatória em regime fechado não está desobrigado da apresentação da certidão de nascimento ou casamento atualizada, para formalização do cadastramento.

Art. 15. Os Servidores Inativos e Pensionistas receberão a comunicação para cadastramento em suas residências, e deverão se apresentar até a data limite estabelecida no Art. 1º no Protocolo e Atendimento do IAPREV, acompanhados dos documentos exigidos nesta Resolução.

Art. 16. A ausência do cadastramento pelo pensionista ou falta injustificada por si ou por representante legal poderá ensejar o bloqueio do pagamento dos proventos.

Art. 17. Não será efetuado o cadastramento quando o segurado ou seu representante legal deixar de apresentar qualquer documento exigido por esta Resolução.

Parágrafo único. Na situação prevista no caput, o IAPREV fixará novo prazo, de até (3) três dias úteis, para apresentação da documentação exigida.

Art. 18. Os segurados que não realizarem a atualização cadastral, dentro do prazo estipulado e com a observância das normas estabelecidas nesta Resolução e em cumprimento das demais disposições legais vigentes, terão suspenso o pagamento dos respectivos proventos ou pensão, até que seja regularizada a sua situação

Parágrafo Único. A reativação do benefício suspenso será realizada somente após o cadastramento do segurado, com o pagamento retroativo dos valores retidos, sem correção monetária, no máximo no mês subsequente à regularização.

Art. 19. Compete ao servidor que atender o segurado ou seu representante legal:

- I - receber e conferir os documentos necessários ao cadastramento, vedada a recepção de apenas parte da documentação obrigatória;
- II - com base nos documentos exigidos para os fins previstos nesta Resolução, atualizar os dados inerentes aos segurados no cadastro específico; e
- III - entregar o comprovante de cadastramento ao segurado ou ao representante legal.

Art. 20. Cabe ao Protocolo e Atendimento do IAPREV:

- I - receber, organizar e manter os dados e documentos provenientes do cadastramento de servidores aposentados e de pensionistas;
- II - manter cadastro de representantes legais de servidores aposentados e de pensionistas, bem como controlar os documentos referentes à representação desses segurados;
- III - notificar os segurados que não efetuaram a atualização cadastral acerca da suspensão dos respectivos proventos ou pensão;
- IV - encaminhar o pedido de suspensão dos proventos de aposentadoria ou dos benefícios de pensão à Divisão de Recursos Humanos, observado o envio prévio da notificação mencionada no inciso anterior, ou o pedido de restabelecimento após o pertinente cadastramento;
- V - Fornecer as orientações à operacionalização desta Resolução.

Art. 21. O IAPREV pode, a qualquer tempo, designar servidor para se deslocar ao local onde se encontre o segurado, para realização de cadastramento ou verificação das informações prestadas pelo segurado ou por representante legal.

Art. 22. Todas as taxas, custas, despesas cartorais e postagens decorrentes das disposições desta Resolução ocorrerão por conta do servidor inativo e pensionista.

Art. 23. É dever do segurado manter seus dados atualizados junto ao IAPREV, a qualquer tempo, independentemente do cadastramento anual obrigatório de que trata esta Resolução.

Art. 24. As dúvidas oriundas do cadastramento e os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho administrativo/financeiro, ouvida a Diretoria de Benefícios, quando necessário.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pão de Açúcar (AL), em 23 de junho de 2023.

AFRÂNIO JORGE VIEIRA

Presidente

**ANEXO I - RECADASTRAMENTO 2023
CRONOGRAMA**

APOSENTADOS E PENSIONISTAS

DATA	CRONOGRAMA - LETRAS INICIAIS
10/07/2023 A 12/07/2023	A, B, C, D
13/07/2023 A 18/07/2023	E, F, G, H, I, J, K, L
19/07/2023 A 21/07/2023	M
24/07/2023 A 26/06/2023	N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

Publicado por:

Egnaldo Feitosa de Sá Filho

Código Identificador: A9335540



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 36/2021.**

O Senhor Prefeito no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 140, inciso II e no Art. 165, ambos da Lei nº 166/98, em conformidade com as razões expostas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar conjunto ao parecer jurídico, ambos constantes no **Processo Administrativo Disciplinar nº 0219-0003/2021**, decide.

Art. 1º Aplicar a penalidade de demissão da servidora, **JENILDA GOMES LIMA**, Professora, matriculada sob o nº 11.345, em virtude do abandono do cargo público, com fundamento nos termos do art. 126, inciso III e art. 131, inciso II da lei 166/98 c/c o art. 127, inciso III, e art. 132, inciso II da Lei 8.112/90.

Art. 2º Encaminhar cópia dos autos para o conhecimento do ministério público.

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

Pilar-AL, 09 de agosto de 2021.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO

Prefeito

Publicado por:

Fernando Jose dos Santos

Código Identificador: 61168626

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 93/2023 E
94/2023**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 93/2023

PROCESSO: 0111-0036/2023 - PE - 17.1/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.158/0001-28.