COMUNICADO SCAP Nº 002/2014

A Superintendência Central de Administração de Pessoal – SCAP –, no uso das atribuições conferidas pelo art. 34 do Decreto n.º 45.794, de 02 de dezembro de 2011, **considerando o disposto no Decreto n.º 43.833, de 7 de julho de 2004, que dispõe sobre o recadastramento anual obrigatório dos aposentados, dos afastados preliminarmente à aposentadoria e dos pensionistas especiais, COMUNICA:**

1. O **servidor aposentado** ou em **afastamento preliminar à aposentadoria** que tiver o pagamento suspenso por ausência de recadastramento NÃO deve se dirigir às agências bancárias, Administrações Fazendárias, "UAIs" e regionais da SEPLAG para realizar o recadastramento. **O recadastramento dos servidores com pagamento já suspenso será realizado EXCLUSIVAMENTE na Unidade de Pessoal do Órgão de Origem;**

1.1 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

1.1.1 Nos casos em que o próprio servidor for se recadastrar deverá apresentar a documentação pertinente, composta de **Documento de Identidade, CPF, comprovante de endereço, Convocação de Recadastramento ou Contracheque;**

1.1.2 Nos casos em que o curador ou tutor for realizar o recadastramento deverá apresentar **cópia autenticada do documento legal da tutela, curatela ou guarda, documentos originais do curador ou tutor (CPF, Identidade), Cópia dos documentos (CPF, Identidade) do servidor inativo**

representado, Atestado de Vida do servidor representado (via original) com data no mês do recadastramento, Convocação de recadastramento ou contracheque.

2. O recadastramento dos **pensionistas especiais** bem como a regularização do seu pagamento suspenso são procedimentos de competência desta Superintendência Central de Administração de Pessoal – SCAP/SEPLAG, e não poderão ser realizados pelas unidades de recursos humanos ou S.R.E.'s;

3. O comando **"Emissão Formulário Recadastramento"** no SISAP foi liberado aos taxadores e deve ser usado em conjunto com os documentos levados pelo servidor para o recadastramento;

3.1 RESSALVAMOS que apenas esse procedimento na rotina "Emissão Formulário Recadastramento" não faz com que o servidor recadastrado receba seu pagamento suspenso; as Unidades de Pessoal devem aguardar até a próxima semana para receber orientação contendo o "passo a passo" para operar **a rotina de liberação do pagamento dos servidores que se recadastraram após a suspensão;**

3.2 No momento do recadastramento no SISAP o taxador deverá atualizar o endereço do servidor com base no comprovante de endereço que for apresentado;

4. A unidade de recursos humanos deverá receber toda a documentação apresentada para o recadastramento e/ou liberação e providenciar os

correspondentes registros no SISAP assim que a rotina for disponibilizada.

Belo Horizonte, 7 de março de 2014.

Soraya de Fátima Mourthé Marques Lage
Superintendente Central de Administração de Pessoal