



MUNICÍPIO DE  
**SANTA CRUZ DO SUL**

**DECRETO Nº 9.408, DE 04 DE MARÇO DE 2015.**

*Dispõe sobre realização do cadastramento de tempo de contribuição dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, dos Poderes Executivo e Legislativo, do Município de Santa Cruz do Sul*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, inciso I e art. 61, incisos VIII e XI, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização de dados cadastrais e inclusão dos dados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos dos servidores municipais de Santa Cruz do Sul;

**CONSIDERANDO** que essas informações são consideradas fundamentais para o estudo de implantação do Regime Próprio de Previdência Social do Município e efetivação de avaliação atuarial consistente;

**DECRETA**

**CAPÍTULO I  
DO CADASTRAMENTO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do CADASTRAMENTO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO abrangendo todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, dos Poderes Executivo e Legislativo, do Município de Santa Cruz do Sul.

**Parágrafo Único.** O recenseamento de que trata o *caput* deverá ser realizado em período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias, a partir de 16/03/2015.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES DO CADASTRAMENTO**

**Art. 2º** O cadastramento tem como principais finalidades:

I - promover a atualização de dados cadastrais e inclusão dos dados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos dos servidores públicos titulares de cargo efetivo do Município de Santa Cruz do Sul;

II – melhorar a qualidade dos dados dos servidores efetivos, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente.

**CAPÍTULO III  
DA OBRIGATORIEDADE DO CADASTRAMENTO**

**Art. 3º** O cadastramento é obrigatório e deverá ser realizado sempre que convocado pela



MUNICÍPIO DE  
**SANTA CRUZ DO SUL**

Administração Municipal, por decreto ou lei, para atualização dos dados cadastrais.

**CAPÍTULO IV  
DO PROCEDIMENTO E DOS DOCUMENTOS**

**Art. 4º** O servidor deverá comparecer no Núcleo Administrativo de sua secretaria de lotação ou procurar a chefia imediata, para o preenchimento do Formulário com original ou cópia simples dos seguintes documentos:

**I** – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando cópia da folha de rosto, qualificação civil, anotações e todos os vínculos empregatícios; ou

**II** – CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social; ou

**III** – Contratos ou Declarações de Tempo de Contribuição expedida por outros regimes próprios.

**Parágrafo Único.** As cópias dos documentos entregues junto com o Formulário referente ao tempo de contribuição, serão apenas informativos, não sendo feito em hipótese alguma a averbação por tempo de contribuição para fins de aposentadoria.

**Art. 5º** O Formulário deve ser preenchido com letra legível, e fornecer todos os dados solicitados.

**Art. 6º** Cada Núcleo Administrativo ficará responsável pelo cumprimento do cadastramento de tempo de contribuição de sua secretaria, sendo que será devolvido à Secretaria responsável o formulário preenchido incorretamente ou faltando documento, para correção e/ou complementação.

**Art. 7º** A entrega dos documentos será aceita por intermédio de representante legal e/ou procurador, somente com instrumento de mandato com poderes específicos e apresentação no ato do cadastro do documento de identificação oficial.

**CAPÍTULO V  
DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO**

**Art. 8º** O servidor que não comparecer, sem motivo justificado, ou que apresentar cadastro incompleto, acarretará na suspensão do pagamento da remuneração e benefícios a partir do mês subsequente ao do estabelecido para o término do cadastramento.

**Parágrafo Único.** O pagamento da remuneração do servidor será restabelecido somente após a regularização de seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 9º** A data limite de entrega dos documentos para a realização do cadastramento, será até o dia 30 de abril de 2015.

**Art. 10.** Somente os tempos de contribuições anteriores à última posse no Município deverá ser comprovado, a última relação efetiva do servidor com o Município, não será objeto de cadastramento.

**Art. 11.** Os atos normativos complementares que venham ser necessários à plena execução



MUNICÍPIO DE  
**SANTA CRUZ DO SUL**

desde Decreto serão emitidos pelo Departamento de Recursos Humanos – Secretaria Municipal Administração, através da Comissão nomeada por portaria específico para este fim.

**Art.12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 04 de março de 2015.

**TELMO JOSE KIRST**  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se

**EDEMILSON CUNHA SEVERO**  
Secretário Municipal de Administração