



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.131 DE 16 OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O CENSO FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO CADASTRAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO ATIVOS, DOS APOSENTADOS E DOS PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE TATUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, Prefeita do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de consolidar e manter atualizados os dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais ativos, dos aposentados e pensionistas segurados do Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí – TATUIPREV;

Considerando, o disposto no art. 3º, da Lei Federal nº 10.887/2014, quanto a instituição de sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores, bem como o disposto no art. 9º, inciso II, do mesmo diploma legal que estabelece que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores deverá proceder ao recenseamento previdenciário;

Considerando, ainda, a necessidade de realização de avaliação atuarial em cada balanço para organização e revisão do plano de custeio e benefícios (art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9.717/1998);

DECRETA:



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.131 DE 16 OUTUBRO DE 2017.

Art. 1º Fica instituído o Censo Funcional e Previdenciário dos Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo ativos, dos aposentados e pensionistas da Prefeitura de Tatuí, Câmara Municipal de Tatuí, Fundação Educacional Manoel Guedes e Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí – TATUIPREV, que objetivará a atualização e consolidação do banco de dados cadastrais dos segurados do TATUIPREV, permitindo o cruzamento das informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente, os administrados pela Previdência Social.

Art. 2º O recadastramento que se trata este Decreto será coordenado pelo Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí - TATUIPREV, ficando sob sua responsabilidade o planejamento, execução e coordenação, atuando em conjunto com as secretarias e departamentos municipais.

Art. 3º O recadastramento dos servidores de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma presencial em locais pré-definidos e divulgados com antecedência para o comparecimento dos servidores públicos municipais e segurados do TATUIPREV.

Art. 4º O período de recadastramento será impreterivelmente de 23 de Outubro de 2017 a 13 de Dezembro de 2017.

Art. 5º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal em local e data indicados previamente pelo TATUIPREV, sendo que cada servidor ativo, aposentado e pensionista deverá apresentar-se munido com os seguintes documentos originais e cópia simples legíveis:

I. Dos servidores ativos:

a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Identificação Profissional) – necessário a data de emissão;



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.131 DE 16 OUTUBRO DE 2017.

- b) Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) Título de Eleitor, comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Número de inscrição no PASEP/PIS/NIT;
- f) Comprovante de endereço residencial atualizado em nome do segurado (conta de água, energia elétrica, telefonia fixa) com data de vencimento não superior a 03 (três) meses (ou declaração com firma autenticada);
- g) Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes até 21 anos; documento de guarda provisória ou definitiva; tutela ou curatela;
- h) CPF do dependente (caso não conste do documento de identificação); no caso de filhos, maiores inválidos/incapaz, deverá ser apresentada a comprovação de invalidez/incapacidade por meio de termo de curatela e para os filhos menores com deficiência deverá ser apresentado laudo médico;
- i) Certidão de Casamento para cônjuge ou declaração de união estável; para os demais casos de dependência, deverá ser apresentada comprovação de dependência econômica;
- j) Extrato de vínculos e contribuições à previdência (CNIS); cópia integral da Carteira de Trabalho Profissional – CTPS;
- k) Certidão de Tempo de Contribuição a outro Regime de Previdência para comprovação de período não vinculado ao Regime Geral de Previdência Social ou ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tatuí;

II. Dos Aposentados:

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Identificação Profissional) – necessário a data de emissão;
- b) Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF);
- c) Comprovante de endereço residencial atualizado em nome do segurado (conta de água, energia elétrica, telefonia fixa) com data de vencimento não superior a 03 (três) meses (ou declaração com firma autenticada);
- d) Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes até 21 anos; documento de guarda provisória ou definitiva; tutela ou curatela;



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.131 DE 16 OUTUBRO DE 2017.

e) Certidão de Casamento e, quando o caso, a averbação de separação/divórcio e /ou declaração de união estável;

III. Dos Pensionistas:

a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Identificação Profissional) – necessário a data de emissão;

b) Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF);

c) Comprovante de endereço residencial atualizado em nome do segurado (conta de água, energia elétrica, telefonia fixa) com data de vencimento não superior a 03 (três) meses (ou declaração com firma autenticada);

d) Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes até (21 anos); documento de guarda provisória ou definitiva; tutela ou curatela;

e) Certidão de Casamento e, quando o caso, a averbação de separação/divórcio; e/ou declaração de união estável;

§1º Não será realizado o censo funcional e previdenciário dos servidores que comparecerem ao local indicado sem a totalidade da documentação ou forma diferente da estabelecida.

§2º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se também aos servidores municipais afastados e/ou licenciados.

Art. 6º O servidor ativo, aposentado ou pensionista que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos.

Parágrafo único. Na ocorrência da hipótese prevista no *caput* deste artigo, o restabelecimento do vencimento, provento e/ou pensão dependerá do comparecimento do servidor ativo no local indicado, ou órgão de lotação, e no caso de inativo ou pensionista comparecer na sede do TATUIPREV, para realização do censo funcional e previdenciário previsto neste regulamento.



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.131 DE 16 OUTUBRO DE 2017.

Art. 7º O censo funcional e previdenciário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas poderá ser feito por representante legal, procurador e/ou curador, assim como daqueles que se encontrarem incapacitados de comparecerem aos locais do cadastramento, devendo o representante legal comparecer no TATUIPREV munido de procuração emitida em cartório com poder específico.

Art. 8º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do cadastramento.

Art. 9º Os órgãos da administração pública municipal deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, na execução do censo funcional e previdenciário, facilitando a divulgação, indicando e cabendo aos servidores dos seus respectivos órgãos de recursos humanos, a orientação, realização e acompanhamento aos servidores segurados, atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 10 Para consecução do censo de que trata o presente Decreto e resolução dos casos omissos, deverá ser instituída, por meio de portaria própria, comissão do censo funcional e previdenciário responsável pelos trabalhos.

Art. 11 As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Tatuí e do TATUIPREV, suplementadas se necessário.

Art. 12 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser providenciada a sua publicação e notificação a todas as secretarias, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 16 de Outubro de 2017.



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.131 DE 16 OUTUBRO DE 2017.

MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO

PREFEITA MUNICIPAL

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí em 16/10/2017.

Paulo Davi de Campos