

DECRETO Nº 6210, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014



**REGULAMENTA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PREVISTO NA LEI 4.622/2008, ALTERADA PELA LEI 5.740/2014, PARA FINS DE RECOLHIMENTO RETROATIVO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.**

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o procedimento administrativo para fins da incorporação do adicional de risco de vida previsto na Lei nº 4.622/2008, alterada pela lei nº 5.740/2014, DECRETA:

**Art. 1º** Os servidores municipais lotados no cargo de Guarda Civil Municipal que tenham interesse na incorporação da fração da remuneração correspondente ao adicional de risco de vida no vencimento básico do cargo, deverão efetuar requerimento junto à Central de Atendimento ao Cidadão, dirigido ao Departamento de Recursos Humanos, apontando o período que pretenderem incorporar, observadas as disposições das leis nºs 4.622/2008 e 5.740/2014.

**Art. 2º** Depois de autuado o requerimento, o Departamento de Recursos Humanos, após análise e confirmação em seus arquivos e prontuários, constando obrigatoriamente, que o servidor interessado efetivamente exerceu a função de Guarda Civil Municipal no período certificado, e por qual período, expresso em meses/anos o guarda civil municipal recebeu o adicional de risco de vida.

**Art. 3º** Na resposta, o Departamento de Recursos Humanos deverá, individualmente, apurar o valor relativo às contribuições previdenciárias devendo ser observada a efetiva evolução das alíquotas previdenciárias nos termos da legislação em vigor em cada período a serem recolhidas retroativamente, tanto da parte do servidor quanto do órgão público, sendo posteriormente encaminhado ao SERTPREV para homologação do valor.

**Art. 4º** Homologado o valor relativo às contribuições previdenciárias a serem recolhidas, retroativamente, o SERTPREV agendará data notificando o servidor interessado, para lavratura do Termo de Ajuste de Conduta do qual deverá constar expressamente à anuência do servidor quanto aos valores a serem recolhidos, a forma de pagamento e autorização para desconto em parcelas mensais do valor consolidado diretamente da remuneração ou provento do servidor interessado.

**Art. 5º** O Termo de Ajuste de conduta uma vez celebrado e assinado pelo representante do SERTPREV e servidor interessado, será encaminhado ao Gabinete do Prefeito Municipal para apreciação final e uma vez homologado retornará ao SERTPREV.

**Art. 6º** O Termo de Ajuste de Conduta será elaborado em 4 (quatro) vias, e após homologação, a primeira via será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos

do Município, a segunda permanecerá com o SERTPREV, os quais procederão à inserção dos dados necessários à efetivação da incorporação e descontos, no cadastro próprio e sistema de folha de pagamento respectivos, a terceira via será anexada ao procedimento instaurado e a última via será entregue ao servidor requerente.

**Art. 7º** Todos os procedimentos autuados terão suas folhas numeradas em ordem crescente e não poderão conter folhas em branco.

**Art. 8º** Nenhum pedido terá andamento sem a formalização do processo, sob pena de responsabilidade civil e administrativa.

**Art. 9º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 09 de dezembro de 2014, 118 anos de Emancipação Político-Administrativa.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ  
Prefeito Municipal