

				Aux. Desl.: ½	½ 600,00	
Felipe Almeida Ribeiro	1003621	849.XXX SSP/RO	Assessor de Produção e Conteúdo Digital (Fotógrafo/Cinegrafista)	0 e ½	R\$1.200,00	R\$ 4.800,00
				Aux. Desl.: ½	½ 600,00	
Wesley Queiroz Pontes	1004686	873.XXX SSP/RO	Assessor de Produção e Conteúdo Digital (Fotógrafo/Cinegrafista)	03 e ½	R\$1.200,00	R\$ 4.800,00
				Aux. Desl.: ½	½ 600,00	

JOSÉ ROBÉRIO ALVES GOMES

Subsecretário de Política Governamental

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:48C90D0F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 19.955, DE 03 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e seus respectivos dependentes e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Proc. 00600-00021033/2024-09-e.

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento e informatização da Gestão de Pessoas e Previdenciárias de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas, bem como seus respectivos dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Porto Velho/RO;

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e seus respectivos dependentes para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS – RPPS, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão, Sistema de Gestão Previdenciária utilizada pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO e Sistema de Gestão de Pessoas, com objetivo de reunir, atualizar e validar os dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais, para atender as necessidades de todos os setores envolvidos;

CONSIDERANDO o inciso II do Art. nº 9º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade da criação da base de dados capaz de atender as demandas para a realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, do Ministério da Previdência Social;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos e aposentados, dos pensionistas, bem como seus respectivos dependentes do Município de de Porto Velho/RO.

§ 1º Os servidores que se encontram em gozo de férias, licença sem vencimentos, auxílio por incapacidade temporária, auxílio doença ou cedidos para outro órgão, ficam obrigados a realizarem o censo previdenciário, na forma estabelecida neste Decreto.

§ 2º Caso haja mais de um vínculo com o Poder Executivo Municipal, haverá necessidade de apenas de 1 (um) censo, devendo os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas informarem as respectivas matrículas.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I – Censo Previdenciário: consiste na criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social e permitirá o cruzamento destas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

II – Agendamento: consiste no ato do servidor efetivo ativo aposentado e pensionista agendar, via sítio eletrônico, local e a hora que deverá comparecer em um dos postos de atendimento estipulados no Art. 7º deste Decreto, para o recadastramento previdenciário;

III – Recadastramento Previdenciário: consiste no comparecimento pessoal do servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista, munido de documentos originais ou cópias legíveis elencadas no Anexo I deste decreto, para coleta de biometria e captura de sua imagem por foto a fim de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e assim realizar o recadastramento funcional.

Art. 3º O Censo Previdenciário tem por finalidade a atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social, bem como a manutenção e a atualização cadastral dos dados utilizados na realização do cálculo atuarial, cujo procedimento observará as disposições deste Decreto.

§ 1º O Censo Previdenciário se dará na forma presencial e na forma de autodecadastramento on-line.

§ 2º Considera-se iniciado o Censo Previdenciário a partir do agendamento realizado pelos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas por meio do sítio eletrônico onde marcarão o dia, local e o horário para realizarem o recadastramento previdenciário, sob as seguintes diretrizes:

I – O agendamento deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico: <https://nuvem.agendacenso.com.br/ipam> a partir de 06/05/2024 até 12/07/2024, sendo o agendamento a fase prévia e obrigatória para realização do atendimento presencial.

II – Os servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas deverão proceder ao cadastramento previdenciário, comparecendo no dia, local e horário designado, munidos das documentações originais ou cópias legíveis elencadas no Anexo I, preferencialmente preenchidas, deste Decreto, para a coleta de biometria e captura de sua imagem por foto com o objetivo de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e efetivarem o recenseamento.

III – O Censo Previdenciário será realizado nos dias 20/05/2024 até 12/07/2024 nos locais a serem definidos em Ato Normativo.

Parágrafo único. Os servidores efetivos ativos, aposentados e os pensionistas são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeitos às sanções administrativas, civis e penais por qualquer informação falsa.

Art. 4º O cadastramento previdenciário não será realizado sem o prévio agendamento.

Parágrafo único. Para os servidores aposentados e pensionistas que não possuem acesso à internet e/ou não consigam realizar o agendamento, bem como possuem dúvidas quanto ao assunto abordado neste Decreto, poderão acionar a central de atendimentos por meio do Telefone/WhatsApp 0800-800-3400 para que possam dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 5º Para fins de atualização do cadastro, será obrigatória a apresentação das documentações elencadas no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. O censo não será efetivado na hipótese de apresentação de documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada no Anexo I.

Art. 6º Os órgãos de Recursos Humanos das Administrações Direta, Indireta, Fundacional e Autárquica do Município de Porto Velho/RO, ficam obrigados a fornecerem documentos funcionais e/ou financeiros para os recenseadores devidamente habilitados, que deles necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

Art. 7º O Censo Previdenciário será realizado para os servidores públicos efetivos ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes nos dias 20/05/2024 até 12/07/2024 nos locais abaixo informados, as demais localidades serão definidas em Ato Normativo:

I – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM – Av. Carlos Gomes, nº 1645 – São Cristovão;

II – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – Av. Campos Sales, nº 2283 – Centro;

III – ESCOLA JOAQUIM VICENTE RONDON – Rua Garopaba, nº 2615 – Cohab.

§ 1º As demais localidades a serem definidas como polo para a realização do Censo Presencial serão divulgadas posteriormente em Ato Normativo.

§ 2º O cadastramento Previdenciário não será realizado sem o seu prévio agendamento, que poderá ser feito nos dias 06/05/2024 até 12/07/2024 por meio do endereço eletrônico: <https://nuvem.agendacenso.com.br/ipam> sendo o agendamento atase prévia e obrigatória para realização do atendimento presencial.

§ 3º Para os servidores lotados na zona rural e distritos, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no § 2º deste artigo.

Art. 8º Para os dependentes dos servidores efetivos ativos e aposentados menores de 18 (dezoito) anos de idade, será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Nos casos correspondentes, exigir-se-á Termo de Curatela, Termo de Tutela, Termo de Adoção ou os demais admitidos em Direito.

Art. 9º O servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista, que estiver comprovadamente impossibilitado de comparecer presencialmente em um dos polos, em virtude de problemas de saúde, à vista de apresentação de atestado médico ou laudo médico, que comprove tal impedimento, deverá ter seu cadastro realizado de forma on-line ou, em sua residência por recenseador devidamente habilitado e identificado com credencial, acompanhado por Assistente Social do IPAM/RO.

Parágrafo único. O servidor efetivo ativo, aposentado e pensionista do Município de Porto Velho/RO residente fora do Município deverá ter seu cadastramento de forma on-line, em caso de dúvidas poderá acionar a central de atendimentos por meio do Telefone/WhatsApp 0800-800-3400.

Art. 10. Fica vedado o cadastramento previdenciário de servidor público efetivo ativo, aposentado e de pensionista por intermédio de terceiro, ainda que munido de procuração, salvo ordem judicial que o autorize.

Art. 11. Os órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta, Fundacional e Autárquica do Município de Porto Velho/RO, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário, inclusive facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

§ 1º Caberá a cada unidade de lotação regulamentar de forma ágil e eficaz a forma de como será procedida o revezamento dos Servidores Públicos para realização do cadastramento previdenciário, para não haver prejuízos nas execuções dos trabalhos.

§ 2º Os servidores efetivos ativos comprovarão o seu comparecimento perante a chefia imediata por meio de apresentação do comprovante de cadastramento.

§ 3º O período em que o segurado ativo se ausentar de suas atividades em razão do censo não será considerado como falta ou atraso.

Art. 12. Fica o gestor do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, autorizado a expedir atos normativos complementares que, eventualmente, venham a ser necessários para a plena execução deste Decreto.

Parágrafo único. No que tange aos casos excepcionais não mencionados neste Decreto, estes serão prontamente avaliados e tratados pela Comissão do Censo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Art. 13. Os servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas do Município de Porto Velho/RO deverão declarar ao recenseador durante seu recadastramento se inscrito no Fundo de Assistência à Saúde – FAS, conforme artigo 5º da Lei Complementar nº 841 de 25 de fevereiro de 2021, informando o titular e seus dependentes.

Art. 14. Caberá à Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO e ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, a atribuição de suspender o pagamento das respectivas remunerações ou proventos dos servidores públicos efetivos ativos e aposentados e dos pensionistas que não realizarem o recenseamento previdenciário nos termos deste Decreto, os quais somente serão restabelecidos quando da sua regularização, assegurando-se a integralidade das respectivas remunerações pendentes pelos dias efetivamente trabalhados aos ativos e os correspondentes proventos aos aposentados e pensionistas.

Art. 15. Integram este Decreto os seguintes Anexos:

- I – Anexo I – Documentação a ser apresentada;
- II – Anexo II – Declaração de acúmulo de cargo e proventos de aposentadoria e/ou proventos de pensão;
- III – Anexo III – Declaração de residência;
- IV – Anexo IV – Declaração de União Estável;
- V – Anexo V – Declaração de separação de fato.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO I

Documentação a ser apresentada
(todos os documentos devem ser originais ou cópias legíveis)

SERVIDORES EFETIVOS

- 01) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 02) Documento de Identificação (preferencialmente RG);

• Cédula de Identidade - RG;

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- b) Registro de Conselho Profissional;
- c) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;
- *Importante: Para os Servidores ocupantes do cargo de Motorista a Carteira Nacional de Habilitação - CNH será obrigatória e necessita estar dentro do prazo da validade.
- 03) CTPS - Carteira de Trabalho da Previdência Social; (facultativo)
- 04) Espelho do Nº PIS/PASEP;
- 05) Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) Separado(a) Judicial: Certidão de casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - f) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Anexo IV);
 - g) Separação de Fato: Certidão de casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo V);
 - *Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação e as informações legíveis.
- 06) Comprovante de Residência atualizado;
Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Se acaso estiver sem data, tora do prazo ou em nome de terceiro deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (Anexo III).
- 07) Declaração de Acúmulo de Cargo e Proventos de Aposentadoria e/ou Proventos de Pensão (Anexo II);
- 08) Título de Eleitor: para maiores de 18 (dezoito) anos e menores de 69 (sessenta e nove) anos, E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais;
- 09) Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social);
 - a) Poderá ser solicitado junto à agência do INSS;
 - b) Poderá ser solicitado no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social;
 - c) Poderá ser solicitado pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Banking>FGTS e INSS > INSS > Extrato Previdenciário;
 - d) Poderá ser solicitado pelo site: www.meu.inss.gov.br.
- I - Clique no botão "Entrar";
- II - Clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se;
- III - Preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições;
- IV - Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha;
- V - Cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços.
- 10) Certidão de tempo de contribuição – CTC; emitido ou homologado pelo órgão Previdenciário de outros Entes Federativos (União, Estados e Municípios), se houver certidão já emitida, tem caráter informativo. (Facultativo)
- 11) Laudo médico ou Documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência. (Facultativo)
- 12) Portaria/Decreto de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus.

13) Certificado de Pós Graduação/Especialização. (Facultativo)

*Importante: Deve declarar ao recenseador durante seu cadastramento o servidor/segurado inscrito no Fundo de Assistência à Saúde – FAS conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 841 de 25 de fevereiro de 2021:

I – Usuários Titulares;

II – Usuários dependentes.

DEPENDENTES DOS SERVIDORES ATIVOS

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuge, Companheiro(a), Tutelado, Curatelado e o menor sob guarda.

Filho de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 18 anos, salvo nos casos de pessoa com deficiência mediante apresentação de laudo comprobatório.

Pai/Mãe, enteado e irmãos de qualquer condição, desde que seja dependente econômico.

01) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

02) Documento de Identificação (preferencialmente RG).

• Cédula de Identidade - RG.

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes Documentos:

a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

b) Registro de Conselho Profissional;

c) Registro Nacional Migratório em caso de Servidor Estrangeiro - RNM.

Importante: Menores de 16 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como Documento oficial.

03) Laudo Médico em caso de dependente com deficiência - PcD.

04) Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.

*Importante: Deve declarar ao recenseador durante seu cadastramento o servidor/segurado inscrito no Fundo de Assistência à Saúde – FAS conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 841 de 25 de fevereiro de 2021:

I – Usuários Titulares;

II – Usuários dependentes.

APOSENTADOS

01) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

02) Documento de Identificação (preferencialmente RG);

• Cédula de Identidade - RG;

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes Documentos:

a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

b) Registro de Conselho Profissional;

c) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM.

03) Certidão de Nascimento, casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser;

a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;

b) Casado(a): Certidão de casamento;

c) Viúvo(a): Certidão de casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de casamento averbado com o Óbito;

d) Divorciado(a): Certidão de casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;

e) Separado(a) Judicial: Certidão de casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;

f) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Anexo IV);

g) Separação de Fato: Certidão de casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo V);

*Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação e as informações legíveis

04) Comprovante de Residência atualizado;

Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. (Se acaso estiver sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (Anexo III).

05) Declaração de Acúmulo de Cargo e Proventos de Aposentadoria e/ou Proventos de Pensão; (Anexo II).

06) PIS e/ou PASEP;

07) Título de Eleitor: para maiores de 18 (dezoito) anos e menores de 69 (sessenta e nove) anos;

08) Comprovante dos Dados Bancários: agência e conta;

09) Laudo médico ou Documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência (facultativo);

10) Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores Aposentados curatelado, juntamente com:

Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);

Documento de Identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

c) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;

*Importante: Para os casos mencionados no Item 09, a foto do recenseamento é a do beneficiário.

11) Laudo médico do RPPS atualizado para Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho (facultativo).

*Importante: Deve declarar ao recenseador durante seu cadastramento o servidor/segurado inscrito no Fundo de Assistência à Saúde – FAS conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 841 de 25 de fevereiro de 2021:

I – Usuários Titulares;

II – Usuários dependentes.

DEPENDENTES DOS APOSENTADOS

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuge, Companheiro(a), Tutelado, Curatelado e o menor sob guarda.

Filho de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 18(dezoito) anos, salvo nos casos de pessoa com deficiência mediante apresentação de laudo comprobatório.

Pai/Mãe, enteado e irmãos de qualquer condição, desde que seja dependente econômico.

01) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

02) Documento de Identificação (preferencialmente RG);

- Cédula de Identidade - RG;

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes Documentos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- b) Registro de Conselho Profissional;
- c) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM.

Importante: Menores de 16 (dezesseis) anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial.

03) Laudo Médico em caso de dependente com deficiência - PcD.

04) Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.

*Importante: Deve declarar ao recenseador durante seu cadastramento o servidor/segurado inscrito no Fundo de Assistência à Saúde – FAS conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 841 de 25 de fevereiro de 2021:

I – Usuários Titulares;

II – Usuários dependentes.

PENSIONISTAS

01) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

02) Documento de Identificação (preferencialmente RG);

- Cédula de Identidade - RG;

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes Documentos:

a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

b) Registro de Conselho Profissional;

c) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM.

03) Certidão de Nascimento, casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser;

a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;

b) Casado(a): Certidão de casamento;

c) Viúvo(a): Certidão de casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de casamento averbado com o Óbito;

d) Divorciado(a): Certidão de casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;

e) Separado(a) Judicial: Certidão de casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;

f) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Anexo IV);

g) Separação de Fato: Certidão de casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo V).

***Importante:** As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação e as informações legíveis.

04) Comprovante de Residência atualizado.

Documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Se acaso estiver sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (Anexo III).

05) Declaração de Acúmulo de Benefícios (Anexo II).

06) Representante Legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 (dezoito) anos, não emancipado, além dos Documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

- Cadastro de Pessoa Física – CPF do(a) representante legal;

Documento de Identificação oficial com foto do(a) representante legal, sendo aceito:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

c) Registro de Conselho Profissional; e

d) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM.

07) Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda, apresentar juntamente com:

a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador/tutor/guardião(a);

b) Documento de Identificação oficial com foto do curador/tutor/guardião(a), sendo aceito:

c) Cédula de Identidade - RG;

d) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

e) Registro de Conselho Profissional; e

f) Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM.

***Importante:** Para os casos mencionados no Item 07, a foto será a do pensionista.

08) Comprovante dos Dados Bancários: agência e conta;

***Importante:** Deve declarar ao recenseador durante seu cadastramento o servidor/segurado inscrito no Fundo de Assistência à Saúde – FAS conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 841 de 25 de fevereiro de 2021 :

I – Usuários Titulares;

II – Usuários dependentes.

ANEXO II

Declaração de acúmulo de cargo e proventos de aposentadoria e/ou proventos de pensão

Eu _____, inscrito no CPF _____ em conformidade com o Art. 37, incisos XVI e XVII, § 10 e Art. 40, § 6º, ambos da Constituição Federal e Art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019, declaro que:

APOSENTADOS/PENSIONISTAS

() Não recebo subsídio/vencimento e/ou proventos de Aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() Recebo Subsídio/vencimento e/ou proventos de Aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

Órgão:

Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo

Cargo:

Órgão:

Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo

Cargo:

Órgão:

Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo

Cargo:

ATIVOS

() Não acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), tampouco recebo proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() Acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s) e/ou recebo proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

Órgão:

Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo

Cargo:

Órgão:

Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo

Cargo:

Órgão:

Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo

Cargo:

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, cientes de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às cominações do Art. 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), bem como a responder processo administrativo disciplinar.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO III

Declaração de residência

Nome:			
CPF:	VÍNCULO: ☐ SERVIDOR ATIVO ☐ APOSENTADO ☐ PENSIONISTA ☐ REPRES. LEGAL		

Declaro para fins do Censo Previdenciário que resido no seguinte endereço:

Logradouro:			
Número:	Complemento:	Complemento:	
Município:	CEP:		

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito(a) às penas da Lei na forma do Art. 299, do Código Penal.

Código Penal, Art. 299 – Omitir em Documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:

PENA – reclusão de 1(um) ano a 5(cinco) anos.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO IV

Declaração de União Estável

Nome:		Matrícula:
Órgão:	CPF:	RG:
Logradouro:	Número:	Complemento:
Bairro:	Município:	CEP:
Telefone fixo (com DDD):	Telefone celular (com DDD):	
E-mail:		

Dados do(a) companheiro(a)

Nome completo:		CPF:
Logradouro:	Número:	Complemento:
Bairro:	Município:	CEP:
Telefone fixo (com DDD):	Telefone celular (com DDD):	

DECLARO, ciente das penalidades legais, que convivo em UNIÃO ESTÁVEL, de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituir família no termo do Art. 1.723 e seguintes do Código Civil, desde ____ / ____ / _____. Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos Arts. 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

Porto Velho/RO, ____ de ____ de 2024.

Assinatura

ANEXO V
Declaração de separação de fato

Nome:	Matrícula:
CPF:	Vínculo: () SERVIDOR ATIVO () APOSENTADO

Declaro para fins do Censo Previdenciário que estou separado(a) de fato do Sr.(a): _____, nascido(a) em: ____/____/____, desde ____/____/____.

Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos Arts. nº 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

Porto Velho/RO, ____ de ____ de 2024.

Assinatura

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:7A731574

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA Nº181/SEMAGRIC/2024

PORTARIA Nº181/SEMAGRIC/2024, 30 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.931/I, de 31 de Janeiro de 2023 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº: **00600-00019835/2024-41**

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 18(dezoito) diárias inteiras e 5(cinco) meias diárias, ao servidor relacionado abaixo, utilizando o veículo oficial, Mitsubishi L200 Triton Placa: RSY6D06. Com objetivo de acompanhar, supervisionar e assessorar os servidores que estão em plena atividades de recuperação, desobstrução, nivelamento, limpeza, encascalhamento e recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais, utilizadas no transporte escolar, e assim, facilitando também, o escoamento de produtos agrícolas. Desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante, Rio Pardo e Comunidade Marco Azul, Jaci Paraná, Vista Alegre do Abunã, Extrema e Setor Chacareiro de Porto Velho, para os dias 02 a 04, 06 a 11, 13 a 18, 20 a 25, 27 e 28 do mês de maio de 2024. Conforme solicitação constante OFÍCIO Nº 180/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2024. Porto Velho, 19 de Abril de 2024

Nome	Cad.	Cargo/Função	Objetivo	Período	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Arnaldo Fortes Alves	1005089	Gerente de Divisão	acompanhar, supervisionar e assessorar os servidores que estão em campo	02 a 04, 06 a 11, 13 a 18, 20 a 25, 27 e 28/05/2024	18 inteiras 05 meias diárias	RS200,00 RS 100,00	RS 4.100,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

DARIO PAVIDES ANASTÁCIO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais

CARLOS MAGNO RAMOS
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5EC891C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA Nº182/SEMAGRIC/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.931/I, de 31 de Janeiro de 2023 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº: **00600-00019636/2024-32**

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 18(dezoito) diárias inteiras e 5(cinco) meias diárias, aos servidores relacionados abaixo, utilizando o veículo oficial, Micro Ônibus placa QRA1B53. Com objetivo de atender os Termos de Cooperação Técnica entre os Municípios de Porto Velho/RO e Canutama/AM, conforme Ofício nº018/GAB/SEMAGRIC/2024. Visando às seguintes demandas: Serviços de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros facilitando a trafegabilidade entre os dois municípios em torno do eixo da BR-319, para os dias 02 a 04, 06 a 11, 13 a 18, 20 a 25, 27 e 28 do mês de maio de 2024. Conforme solicitação constante OFÍCIO Nº 177/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2024.Porto Velho, 19 de Abril de 2024

Nome	Cad.	Cargo/Função	Objetivo	Período	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Orly do Nascimento	273623	Operador de Máquinas Pesadas	recuperação, manutenção e desobstrução de vias	02 a 04, 06 a 11, 13 a 18, 20 a 25, 27 e 28/05/2024	18 inteiras 05 meias diárias	RS150,00 RS 75,00	RS 3.075,00