



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 112/2024,

DE 05 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos e seus respectivos dependentes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, SR. JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80 e art. 84 da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos ativos e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Paragominas/PA;

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

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos 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 e para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão e pelo sistema de Gestão Previdenciária utilizada pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de uma base de dados capaz de atender às demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria MTP 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 Recenseamento - Censo Previdenciário dos servidores ativos e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP.

DECRETA

Art. 1º As normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário, Cadastral, Funcional e Financeiro dos servidores ativos e seus respectivos dependentes do Município de Paragominas/PA;

§1º Os servidores ativos terão, inicialmente, o prazo de 33 (trinta e três) dias iniciando em 18/03/2024 e finalizando em 19/04/2024 para a realização do seu **Agendamento** ao Censo Previdenciário (polo/dia/horário), por meio do endereço eletrônico (internet): <https://nuvem.agendacenso.com.br/paragominas> sendo o agendamento a fase prévia e **obrigatória** para realização do atendimento presencial para os servidores públicos municipais ativos e seus respectivos dependentes .



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

§2º O agendamento determinará o polo, data e horário em que o servidor irá realizar o seu cadastramento.

§3º Findo o prazo estipulado no parágrafo anterior, não haverá prazo de prorrogação para realização do Agendamento. Nenhum cadastramento será realizado sem o prévio agendamento.

§4º Os servidores ativos que previamente realizaram o Agendamento Online e escolheram o polo de atendimento, a data e o horário, terão **o prazo de 19 (dezenove) dias iniciando em 01/04/2024 e finalizando em 19/04/2024** para comparecer e realizar o recenseamento previdenciário.

§5º Para os servidores lotados na zona rural, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no parágrafo anterior, nos horários e no local definido para os demais servidores.

§6º. Os servidores ativos que não realizarem o recenseamento no prazo determinado terão **as suas remunerações/proventos SUSPENSOS pela Prefeitura Municipal de Paragominas, Câmara Municipal de Paragominas e Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP,** e somente serão restabelecidas após as regularizações do Censo Previdenciário.

Art. 2º Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação das documentações elencadas no anexo I desse Decreto.

Art. 3º. Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município de Paragominas, a fornecer documentos funcionais e financeiros para os RECENSEADORES (empresa contratada) que dela necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

Art. 4º Com o objetivo de alcançar toda a massa a ser recenseada de servidores ativos, o atendimento presencial ocorrerá no mínimo em 03 (três) polos a ser escolhido pelo servidor no ato do agendamento *online*, a citar:

- a) **Polo 01- E.M.E.F. Irmã Maria Angélica Dantas.**
Endereço: Rua Gilberto Rodrigues, 235 – Promissão III, Paragominas/PA;
- b) **Polo 02 – E.M.E.F. Dom João VI.**
Endereço: Rod. Dos Pioneiros, S/N – Jardelândia, Paragominas/PA; e,
- c) **Polo 03- SECULT.**
Endereço: Av. Presidente Vargas – Centro, Paragominas/PA.

§1º Os servidores municipais cedidos, afastados e ou licenciados que residem fora do município de Paragominas, poderão realizar seu recenseamento por meio de **PROCURAÇÃO PÚBLICA ESPECÍFICA** para o censo.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

§2º Os servidores ativos impossibilitados de comparecerem por recomendação médica e devidamente comprovados por Atestado Médico ou Laudo Médico, o Censo Previdenciário deverá ser realizado **POR PROCURAÇÃO PÚBLICA**, obedecendo também o mesmo prazo.

§3º Para os dependentes dos servidores ativos menores de 18 (dezoito) anos de idade será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no anexo I desse Decreto. Exigir-se-á nos casos necessários Termo de Curatela – Termo de Tutela - Termo de Guarda.

§4º Para todo e qualquer procedimento que envolva o Regime Próprio de Previdência Social, estando o destinatário segurado com idade igual ou superior a sessenta anos, o tratamento lhe será dispensado de acordo com a Lei Nº. 10.741, de 1º/10/2003 - Estatuto do Idoso.

§5º Para fins do Censo Previdenciário será obrigatória a presença dos titulares no (s) posto (s) de atendimento, munidos dos documentos originais ou das respectivas cópias legíveis, de acordo com a situação e relação detalhada no anexo I deste Decreto.

Art. 5º Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, 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.

Art. 6º As informações e orientações referentes ao CENSO PREVIDENCIÁRIO, dos servidores públicos municipais ativos e seus dependentes poderão ser obtidas no e-mail: censo.ouvidoria@agendaassessoria.com.br, Telefone (recebimento de ligações) e WhatsApp: 0800 800 3400.

Art. 7º. Fica a Cargo da Presidente do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 8º. Para atendimento ao disposto no *caput* ficam aprovados os modelos anexos a este Decreto:

ANEXO I: Lista de Documentos Obrigatórios;

ANEXO II: Declaração de União Estável;

ANEXO III: Declaração de Separação de Fato;

ANEXO IV: Declaração de Residência;

ANEXO V: Declaração de Acúmulo de Cargo e Proventos de Aposentadoria e /ou proventos de pensão



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO**

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, Estado do Pará, em 05 de março de 2024.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas

ANEXO I

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECENSEAMENTO
DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS/PA**

SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU COPIAS LEGÍVEIS

- 1. Cadastro de Pessoa Física – CPF,** poderá conter em outro documento;
- 2. Documento de Identificação Oficial com Foto** sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Conselho de Classe Profissional (Exemplo: CRM, CRO, CREA...).

Importante:

Serão aceitos os documentos de Identificação Oficial com Foto apresentados, desde que estejam no prazo de validade (RG 10 anos) e que contenham informações do RG (número, órgão expedidor e data de expedição).

- 3. RNM - Registro Nacional Migratório,** em caso de servidor estrangeiro.
- 4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais.** Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);
- 5. Certidão de Nascimento, Certidão de 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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

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 + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);

g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

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

- 6. Comprovante de Residência** - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias.

Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a) poderá preencher a Declaração de Residência em substituição ao comprovante.

- 7. Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, física (facultativo);**

- 8. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social):**

- a) Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
- b) Poder 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> Serviço Cidadão> Extrato Previdenciário;
- d) Poderá ser solicitado pelo site: <https://meu.inss.gov.br/>:
 - i. Clique no botão "Entrar com gov.br";



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO**

- ii. Preencha a informação solicitada e clique no botão "Continuar";
 - iii. Preencha com a senha pessoal e clique em "Entrar" e, na sequência, solicite o serviço (Extrato de Contribuição (CNIS));
 - iv. Caso não tenha cadastro no gov.br será solicitado a realização do cadastro. Cadastre-se e o serviço ficará disponível para solicitação.
- 9. 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. **(facultativo)**
- 10. Declaração de acúmulo de cargo;**
- 11. Contracheque/Holerite** atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário.
- Importante:**
- Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado;
 -
- 12. Portaria ou Decreto de nomeação;**
- 13. Portaria de cessão**, para servidores cedidos com ou sem ônus;
- 14. Laudo Médico ou documento comprobatório**, em caso de pessoa com Deficiência - PcD; **(facultativo)**
- 15. Procuração Pública Específica** para servidores residentes fora do município (licenciados) ou acamados, quando se tratar de recenseamento por procuração, juntamente com:
- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do procurador(a);
 - b) Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- 16. Declaração comprovação de insalubridade, periculosidade e trabalhos penosos**, emitida pelo RH.
- 17. Laudo comprobatório dos servidores readaptados. Validade no laudo.**

DEPENDENTES - ATIVOS



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO**

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuge, Companheiro(a), Tutelado ou Curatelado. 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.

- 1. Cadastro de Pessoa Física – CPF**, poderá conter em outro documento;
- 2. Documento Oficial com Foto do(s) Dependente(s)** podendo ser aceito:
 - a) Cédula de Identidade – RG;
 - b) Conselho de Classe Profissional (Exemplo: CRM, CRO, CREA...).

Importante:

Serão aceitos os documentos de Identificação Oficial com Foto apresentados, desde que estejam no prazo de validade (RG 10 anos) e que contenham informações do RG (número, órgão expedidor e data de expedição).

Menores de 18 anos poderão apresentar Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.

- 3. Laudo Médico ou documento comprobatório** (Em caso de dependente menor com Deficiência - PcD);
- 4. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda**, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____
estado civil _____ portador(a) da carteira de identidade nº _____
órgão expedidor _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____
e _____
estado civil _____ portador(a) da carteira de identidade nº _____
órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, natural de _____
ambos residente em _____
nº _____ bairro _____ CEP: _____ cidade _____ estado _____,
convivemos em UNIÃO ESTÁVEL de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de
constituir família nos termos do artigo 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 artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e identificação do (a) requerente



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

Eu _____

Portador do CPF n.º _____

Declaro para fins do Censo Previdenciário, que estou separado(a) de fato do Sr.(a):

Nascido/a em: ____/____/____, separados desde ____/____/____.

Pelo presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

_____/____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME:	
CPF:	VÍNCULO: () ATIVO () REPRES. LEGAL

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

LOGRADOURO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
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 a 5 anos.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO E PROVENTOS DE APOSENTADORIA
E/OU PROVENTOS DE PENSÃO

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

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: _____
	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.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO N.º 112/2024, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

DECRETO N.º 112/2024, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos e seus respectivos dependentes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, SR. JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80 e art. 84 da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos ativos e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Paragominas/PA;

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

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos 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 e para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão e pelo sistema de Gestão Previdenciária utilizada pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de uma base de dados capaz de atender às demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria MTP 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 Recenseamento - Censo Previdenciário dos servidores ativos e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP.

DECRETA

Art. 1º As normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário, Cadastral, Funcional e Financeiro dos servidores ativos e seus respectivos dependentes do Município de Paragominas/PA;

§1º Os servidores ativos terão, inicialmente, **o prazo de 33 (trinta e três) dias iniciando em 18/03/2024 e finalizando em 19/04/2024** para a realização do seu **Agendamento** ao Censo Previdenciário (polo/dia/horário), por meio do endereço eletrônico (internet): <https://nuvem.agendacenso.com.br/paragominas> sendo o agendamento a fase prévia e **obrigatória** para realização do atendimento presencial para os servidores públicos municipais ativos e seus respectivos dependentes .

§2º O agendamento determinará o polo, data e horário em que o servidor irá realizar o seu recadastramento.

§3º Findo o prazo estipulado no parágrafo anterior, não haverá prazo de prorrogação para realização do Agendamento. Nenhum recadastramento será realizado sem o prévio agendamento.

§4º Os servidores ativos que previamente realizaram o Agendamento Online e escolheram o polo de atendimento, a data e o horário, terão **o prazo de 19 (dezenove) dias iniciando em 01/04/2024 e finalizando**

em 19/04/2024 para comparecer e realizar o recenseamento previdenciário.

§5º Para os servidores lotados na zona rural, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no parágrafo anterior, nos horários e no local definido para os demais servidores.

§6º. Os servidores ativos que não realizarem o recenseamento no prazo determinado terão **as suas remunerações/proventos SUSPENSOS pela Prefeitura Municipal de Paragominas, Câmara Municipal de Paragominas e Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP**, e somente serão restabelecidas após as regularizações do Censo Previdenciário.

Art. 2º Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação das documentações elencadas no anexo I desse Decreto.

Art. 3º. Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município de Paragominas, a fornecer documentos funcionais e financeiros para os RECENSEADORES (empresa contratada) que dela necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

Art. 4º Com o objetivo de alcançar toda a massa a ser recenseada de servidores ativos, o atendimento presencial ocorrerá no mínimo em 03 (três) polos a ser escolhido pelo servidor no ato do agendamento *online*, a citar:

a) **Polo 01- E.M.E.F. Irmã Maria Angélica Dantas.**

Endereço: Rua Gilberto Rodrigues, 235 – Promissão III, Paragominas/PA;

b) **Polo 02 – E.M.E.F. Dom João VI.**

Endereço: Rod. Dos Pioneiros, S/N – Jardelândia, Paragominas/PA; e,

c) **Polo 03- SECULT.**

Endereço: Av. Presidente Vargas – Centro, Paragominas/PA.

§1º Os servidores municipais cedidos, afastados e ou licenciados que residem fora do município de Paragominas, poderão realizar seu recenseamento por meio de **PROCURAÇÃO PÚBLICA ESPECÍFICA** para o censo.

§2º Os servidores ativos impossibilitados de comparecerem por recomendação médica e devidamente comprovados por Atestado Médico ou Laudo Médico, o Censo Previdenciário deverá ser realizado **POR PROCURAÇÃO PÚBLICA**, obedecendo também o mesmo prazo.

§3º Para os dependentes dos servidores ativos menores de 18 (dezoito) anos de idade será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no anexo I desse Decreto. Exigir-se-á nos casos necessários Termo de Curatela – Termo de Tutela - Termo de Guarda.

§4º Para todo e qualquer procedimento que envolva o Regime Próprio de Previdência Social, estando o destinatário segurado com idade igual ou superior a sessenta anos, o tratamento lhe será dispensado de acordo com a Lei Nº. 10.741, de 1º/10/2003 - Estatuto do Idoso.

§5º Para fins do Censo Previdenciário será obrigatória a presença dos titulares no (s) posto (s) de atendimento, munidos dos documentos originais ou das respectivas cópias legíveis, de acordo com a situação e relação detalhada no anexo I deste Decreto.

Art. 5º Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, 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.

Art. 6º As informações e orientações referentes ao CENSO PREVIDENCIÁRIO, dos servidores públicos municipais ativos e seus dependentes poderão ser obtidas no e-mail:

censo.ouvidoria@agendaassessoria.com.br, Telefone (recebimento de ligações) e WhatsApp: 0800 800 3400.

Art. 7º. Fica a Cargo da Presidente do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 8º. Para atendimento ao disposto no *caput* ficam aprovados os modelos anexos a este Decreto:

ANEXO I: Lista de Documentos Obrigatórios;

ANEXO II: Declaração de União Estável;

ANEXO III: Declaração de Separação de Fato;

ANEXO IV: Declaração de Residência;

ANEXO V: Declaração de Acúmulo de Cargo e Proventos de Aposentadoria e /ou proventos de pensão

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS,
Estado do Pará, em 05 de março de 2024.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES

Prefeito Municipal de Paragominas

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECENSEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS/PA

SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU COPIAS LEGÍVEIS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, poderá conter em outro documento;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto sendo aceito:

a) Carteira de Identidade - RG;

b) Conselho de Classe Profissional (Exemplo: CRM, CRO, CREA...).

Importante:

Serão aceitos os documentos de Identificação Oficial com Foto apresentados, desde que estejam no prazo de validade (RG 10 anos) e que contenham informações do RG (número, órgão expedidor e data de expedição).

3. RNM - Registro Nacional Migratório, em caso de servidor estrangeiro.

4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);

5. Certidão de Nascimento, Certidão de 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 + Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);

g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

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

6. Comprovante de Residência - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, **emitido em até 90 (noventa) dias.**

Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a) poderá preencher a Declaração de Residência em substituição ao comprovante.

7. Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, física ou digital;

8. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social):

a) Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;

b) Poder 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> Serviço Cidadão> Extrato Previdenciário;

d) Poderá ser solicitado pelo site: <https://meu.inss.gov.br/>:

i. Clique no botão "Entrar com gov.br";

ii. Preencha a informação solicitada e clique no botão "Continuar";

iii. Preencha com a senha pessoal e clique em "Entrar" e, na sequência, solicite o serviço (Extrato de Contribuição (CNIS));

iv. Caso não tenha cadastro no gov.br será solicitado a realização do cadastro. Cadastre-se e o serviço ficará disponível para solicitação.

9. 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. **(facultativo)**

10. Declaração de acúmulo de cargo;

11. Contracheque/Holerite atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário.

Importante:

· Caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último holerite gerado;

12. Portaria ou Decreto de nomeação;

13. Portaria de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus;

14. Laudo Médico ou documento comprobatório, em caso de pessoa com Deficiência - PcD; **(facultativo)**

15. Procuração Pública Específica para servidores residentes fora do município (licenciados) ou acamados, quando se tratar de recenseamento por procuração, juntamente com:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do procurador(a);

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

Ø Cédula de Identidade - RG;

Ø Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

16. Declaração comprovação de insalubridade, periculosidade e trabalhos penosos, emitida pelo RH.

17. Laudo comprobatório dos servidores readaptados. Validade no laudo.

DEPENDENTES - ATIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuge, Companheiro(a), Tutelado ou Curatelado.

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.

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, poderá conter em outro documento;

2. Documento Oficial com Foto do(s) Dependente(s) podendo ser aceito:

a) Cédula de Identidade – RG;

b) Conselho de Classe Profissional (Exemplo: CRM, CRO, CREA...).

Importante:

Serão aceitos os documentos de Identificação Oficial com Foto apresentados, desde que estejam no prazo de validade (RG 10 anos) e que contenham informações do RG (número, órgão expedidor e data de expedição).

Menores de 18 anos poderão apresentar Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.

3. **Laudo Médico ou documento comprobatório** (Em caso de dependente menor com Deficiência - PcD);
4. **Termo de Curatela, Tutela ou Guarda**, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____ estado civil _____ ----
portador(a) da carteira de identidade nº _____ órgão expedidor _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____ e _____ -- _____ estado civil _____ portador(a) da carteira de identidade nº _____ órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, natural de _____ ambos residente em _____ nº _____ bairro _____ CEP: _____ cidade _____ estado _____, convivemos em UNIÃO ESTÁVEL de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituir família nos termos do artigo 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 artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e identificação do (a) requerente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

Eu _____
Portador do CPF n.º _____

Declaro para fins do Censo Previdenciário, que estou separado(a) de fato do Sr.(a):

Nascido/a em: ____/____/____, separados desde ____/____/____.

Pelo presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

_____/____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME:	
CPF:	VÍNCULO: () ATIVO () REPRES. LEGAL

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

LOGRADOURO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
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 a 5 anos.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO E PROVENTOS DE APOSENTADORIA E/OU PROVENTOS DE PENSÃO
Eu _____, inscrito no CPF _____ em conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII, § 10 e artigo 40, § 6º, ambos da Constituição Federal e artigo 24 da Emenda Constitucional n.º 103/2019, declaro que:

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.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:5B5AAEF5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 06/03/2024. Edição 3449
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>