



Diário Oficial

do Município de Belém

Criado em 09 de Agosto de 1958

Editado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Av. Alm. Barroso, 1312 - Marco, Belém - PA, 66093-020 - Tel.: 3039-7630

www.belem.pa.gov.br/semad – e-mail: <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao>

Impressão: SEMAD

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO: Devem ser postadas em <http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao> até às 18:00 horas do dia anterior da publicação.

“O presente exemplar poderá ter caderno suplementar”.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 105.485/2022 - PMB, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE CARGO EFETIVO, ATIVOS, APOSENTADOS, SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES E PENSIONISTAS VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-PARÁ E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Belém, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo art. 94, inc. VII, da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal;

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do art.94, inc. XX, da LOMB;

Considerando o disposto no art. 40, §20 da Constituição Federal de 1988 e do art. 9º, inciso II, da Lei 10.887/2004, de 18 de junho de 2004;

Considerando a necessidade da obtenção de armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, aposentados, seus respectivos dependentes e pensionistas visando a construção de 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 Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão e utilização pelo Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social – SISPREV, vinculado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB;

Considerando a necessidade de obter análise fidedigna do Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores municipais de Belém e da criação de base de dados capaz de atender às demandas para a realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria nº 1467/2022 e;

Considerando os autos do Processo nº 2021.48.708477PA-IPMB que trata da realização do Censo Previdenciário do IPMB.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Censo Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Belém que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Parágrafo único. O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, seus respectivos dependentes e pensionistas, segurados do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Municipais de Belém, pertencente aos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 2º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, será o responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação e fiscalização da execução do Censo Previdenciário pela Empresa Contratada, ficando a cargo desta a transmissão dos dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de que trata o art. 1º.

Parágrafo único. Os dados da Pesquisa Sócio-econômica integrante do Censo serão disponibilizados pela Empresa Contratada à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 3º O Censo Previdenciário resultará em um banco de dados geral, do qual deverão constar as informações cadastrais, funcionais, financeiras e, ainda, pesquisa sócio-econômica referente ao público alvo.

I. Informações cadastrais: constarão os dados pessoais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas tais como: endereço, Carteira de Identidade, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente(s), entre outros;

II. Informações Funcionais: atualização dos dados e vínculos funcionais,

cargo(s), data de admissão, aposentadoria, remuneração do cargo efetivo, tempo de contribuição na esfera pública e/ou privada mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênera como extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

III. Informações financeiras: informações desde a data de admissão do segurado no ente federativo, base de cálculo, valor das contribuições previdenciárias e benefícios recebidos.

Art. 4º Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação da documentação elencada em anexo a este Decreto.

Parágrafo único. Os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados deverão apresentar a documentação dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do Censo Previdenciário Cadastral.

Art. 5º O Censo Previdenciário será precedido de ampla divulgação nas mídias oficiais e sociais, sob a responsabilidade da Empresa Contratada e a supervisão do IPMB.

Art. 6º Na execução do Censo Previdenciário compete à Empresa Contratada efetuar a integração, complementação, alteração e a validação dos dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do Município de Belém, em base de dados disponibilizada por meio do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV nos termos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 7º O CENSO será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I – Inclusão de dados cadastrais no Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social – SISPREV/Gestão de forma progressiva, periódica, mensal, mediante aprovação do IPMB;

II – Integração de sistemas e bases de dados;

III – Validação dos dados no aplicativo SISPREV/Gestão e transmissão para o CNIS/RPPS;

IV – Melhorar a qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Belém, objetivando efetivar consistente avaliação atuarial e garantir agilidade na concessão de benefícios previdenciário e;

V – Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 8º O Censo será realizado no período de 12 de dezembro de 2022 a 16 de maio de 2023, na forma de autorrecadastramento on-line e, subsidiariamente, na forma presencial.

§1º A forma de autorrecadastramento on line ocorrerá por meio do aplicativo MEU RPPS disponível para download nas plataformas digitais Play Store ou Apple Store e, nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de Belém e do IPMB ou ainda, através do link: <https://agendacenso.com.br/ipmb>.

§2º O Censo Previdenciário sob a forma presencial somente ocorrerá em razão de impossibilidade de realização na forma de autorrecadastramento on line, devendo ser observado o regramento que estará disposto em ato regulamentador (Portaria) do presente Decreto.

Art. 9º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB e a Empresa Contratada são responsáveis pelo Plano de execução dos serviços contendo a definição dos locais e horários de realização do Censo presencial observado no disposto no art. 8º deste Decreto.

Art. 10 O Censo é de caráter obrigatório e pessoal para o servidor titular de cargo efetivo ativo da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional e da Câmara Municipal de Belém – CMB, aposentado, seus respectivos dependentes e pensionista vinculados ao RPPS do Município de Belém.

§ 1º Excepcionalmente, o CENSO poderá ser feito através de representante legal devidamente habilitado, nos casos regulados em Portaria.

§ 2º O servidor ativo, aposentado, pensionista que não comparecer ao Censo terá o pagamento de sua remuneração ou benefício suspenso, até que o regularize.

§ 3º O restabelecimento do pagamento poderá ocorrer na folha de pagamento posterior a do mês em que houve o recenseamento.

Art. 11 O aposentado ou pensionista continuará realizando atualização de seus dados cadastrais anualmente, mediante Prova de Vida, através do aplicativo Meu RPPS ou, excepcionalmente, na sede do IPMB, tendo por base o mês de seu aniversário, também sob pena de suspensão de pagamento de proventos ou pensão.

Art. 12 O público-alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação falsa ou de má-fé.

Art. 13 Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Belém deverão cooperar, no âmbito de suas competências, para a satisfação do CENSO, inclusive quanto à divulgação interna junto aos seus servidores e atendendo ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Os titulares de cada órgão ou entidade, conforme disposto no artigo anterior, indicarão um (01) servidor, preferencialmente do setor de Recursos Humanos, para viabilizar o necessário ao solicitado pelo IPMB e/ou Empresa Contratada.

Art. 14 Fica a cargo da Presidência do IPMB expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2022.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

ANEXOS:
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO, nela contendo:

- ANEXO I: DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO
ANEXO II: DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO III: ACÚMULO DE BENEFÍCIOS/CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES PÚBLICAS
ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO DE BELÉM/PA

SERVIDORES ATIVOS / EFETIVOS:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo obrigatório a emissão da situação cadastral pelo site da receita federal, link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
a. Cédula de Identidade - RG;
b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
c. Registro de Conselho Profissional;
d. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3. Espelho do Nº PIS/PASEP;

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, 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: Ato de reconhecimento estável (emitido pelo IPMB);
g. Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo I);

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

6. Comprovante de Residência, contendo data, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Se acaso estiver sem data ou fora do prazo, poderá preencher a Declaração de Residência (Anexo II).

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

- a. Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
b. Poder ser solicitado no auto atendimento 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.inss.gov.br
a.i. Clique no botão "Entrar";
a.ii. Clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se;
a.iii. Preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições;
a.iv. Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha;
a.v. Cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços.

8. 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)

9. Declaração de acúmulo de cargo (Anexo III);

10. 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.

11. Portaria/Decreto de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus;

12. RNM – Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro.

13. Procuração Pública Específica para o censo previdenciário quando se tratar de recadastramento 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;

SERVIDORES APOSENTADOS:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF. Sendo obrigatório a emissão da situação cadastral pelo site da receita federal, link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
13.a. Cédula de Identidade - RG;
13.b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
13.c. Registro de Conselho Profissional;
13.d. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos, idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar; Em casos de não possuir título pela invalidez se faz necessário apresentar certidão do TRE (Tribunal Regional Eleitoral);

4. 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: Ato de Reconhecimento (emitido pelo IPMB);
g. Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo I);

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

5. Comprovante de Residência, contendo data, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Se acaso estiver sem data ou fora do prazo, poderá preencher a Declaração de Residência (Anexo II);

6. RNM – Registro Nacional Migratório em caso de segurado estrangeiro.

7. Declaração de acúmulo de benefício (Anexo III);

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

9. Procuração Pública Específica para o censo previdenciário quando se tratar de recadastramento 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;

10. Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelados, juntamente com:

- a. Cadastro de Pessoa Física – CPF do curador(a);
b. Documento de Identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito: Cédula de Identidade - RG;
Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

PENSIONISTAS:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF. Sendo obrigatório a emissão da situação cadastral pelo site da receita federal, link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
a. Cédula de Identidade - RG;
b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
c. Registro de Conselho Profissional;
d. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

Menores de 12 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição do documento oficial com foto.

3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos, idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar; Em casos de não possuir título pela invalidez se faz necessário apresentar certidão do TRE (Tribunal Regional Eleitoral);

4. 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/Sentença Declaratória ou Ato de reconhecimento + 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: Declaração Particular ou Escritura Pública de União Estável + Certidão de Casamento ou Nascimento conforme o estado civil anterior a união;
g. Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo I);

5. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do(a) pensionista, cônjuge, companheiro(a) em casos de pensionistas menores e curatelados podem apresentar em nome do pai/mãe ou do curador, todos emitido em até 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 terceiros deverá apresentar Declaração de Residência (Anexo II).

6. Documentos a serem apresentados do instituidor:
a. Cadastro de Pessoa Física – CPF do instituidor;
b. Certidão de óbito do instituidor;

Importante: Necessário que conste a informação da data de nascimento nos documentos apresentados do instituidor.

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

8. Declaração de acúmulo de benefício (Anexo III);

9. Representante legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

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

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

- Cédula de Identidade - RG;
Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

10. 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:

- Cédula de Identidade - RG;
Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

11. Procuração Pública Específica para o censo previdenciário quando se tratar de recadastramento 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;

DEPENDENTES ATIVOS/APOSENTADOS:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuges, Companheiros, Tutela. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente, desde que não tenha atingido 21 anos ou caso seja inválido. Pai/Mãe e irmãos de qualquer condição, desde que seja dependente econômico.

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:

- 2.a. Cédula de Identidade - RG;
2.b. Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
2.c. Registro de Conselho Profissional;
2.d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Menores de 12 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição do documento oficial com foto.

3. Laudo Médico emitido pela Perícia Oficial do Município para dependente inválido;

4. Termo de Tutela provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados.

5. Declaração de dependência econômica (Anexo IV) para dependentes Pai/Mãe e irmãos.

Anexo I

DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

| | |
|-------|--|
| NOME: | MATRÍCULA: |
| CPF: | VÍNCULO: () SERVIDOR ATIVO () INATIVO |

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 artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

| | | |
|-------|---|--|
| NOME: | | |
| CPF: | VÍNCULO: () SERVIDOR ATIVO () INATIVO () PENSIONISTA () REPRESENTANTE 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 _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS /CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

Declaro, em conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 e artigo 40, § 6º, da Constituição da República, que:

| | |
|-------------------------|---|
| INATIVOS / PENSIONISTAS | () Não recebo 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 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: () Inativo () Pensionista Matrícula: _____ Órgão: _____ Vínculo: () Inativo () Pensionista Matrícula: _____ |
|-------------------------|---|

| | |
|--------|---|
| ATIVOS | () Não acumulo 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. () Acumulo 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: _____ Cargo: _____ Matrícula: _____ Órgão: _____ Cargo: _____ Matrícula: _____ |
|--------|---|

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 202 ____.

Assinatura do (a) Servidor(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do(a) _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, declaro que _____ é meu (minha) _____ (pai, mãe, irmão) e vive sob minha dependência econômica, visto não perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor superior ao limite da isenção mensal prevista no artigo 35 da Lei Federal nº 9.250/95.

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 202 ____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

PORTARIA Nº 487/2022 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo GDOC Nº 25129/2021 – SESMA;

RESOLVE:

Art. 1º. CEDER, pelo período de 01 de Outubro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022, a servidora CLEIDE ALVES VIANA (MAT.1974661-013), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, para exercício junto ao Hospital Ophir Loyola – HOL.

Art. 2º. A servidora é cedida na forma do art. 1º, “c”, do Decreto Municipal nº 72.736/2013, com ônus para o órgão cedente, porém com ressarcimento pelo órgão cessionário.

Art. 3º. A servidora deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Outubro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 488/2022 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo GDOC Nº 30193/2021 – SESMA;

RESOLVE:

Art. 1º. CEDER, pelo período de 01 de Outubro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022, a servidora TELMA COSTA NASCIMENTO (MAT.2011859-012), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, para exercício junto a Secretaria Municipal de Economia – SECON.

Art. 2º. A servidora é cedida na forma do art. 1º, “a”, do Decreto Municipal nº 72.736/2013, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 3º. A servidora deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Outubro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 485/2022 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013; e demais informações que constam do Processo GDOC Nº 854/2022 – GMB;

RESOLVE:

REVOGAR, a contar de 01 de Setembro de 2022, os efeitos da Portaria Nº 262/2021 – PMB de 22 de Dezembro de 2021, que prorrogou a cessão do servidor JOAVAN DE OLIVEIRA FERREIRA (MAT. 0299570-010), da Guarda Municipal de Belém – GMB, para exercício junto a Secretaria Estadual de Administração Penitenciária – SEAP.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 320/2022 – PMB, DE 19 DE JULHO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013 e demais informações que constam do Processo GDOC Nº 179/2022 – SESAN;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, pelo período de 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022, a cessão do servidor JOSUÉ BANDEIRA E SILVA (MAT. 2070324-049), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, para exercício junto a Administração Regional de Outeiro – AROUT.

Art. 2º. O servidor é cedido na forma do art. 1º, “a”, do Decreto Municipal nº 72.736/2013, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 3º. O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Janeiro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 491/2022 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013;

Considerando a necessidade de regularização funcional da servidora e demais informações que constam do Processo GDOC Nº 2479/2022 – SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, pelo período de 01 de Janeiro de 2022 a 01 de Junho de 2022, a cessão da servidora VERA LÚCIA ARAÚJO E SOUZA (MAT. 1986104-017), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, para exercício junto ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Belém – IASB.

Art. 2º. A servidora é cedida na forma do art. 1º, “a”, do Decreto Municipal nº 72.736/2013, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 3º. A servidora deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Janeiro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 492/2022 – PMB, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 94, inc. XX da Lei Orgânica do Município de Belém e,

Considerando o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 72.736/2013-PMB, de 01 de Janeiro de 2013;

Considerando a necessidade de regularização funcional da servidora e demais informações que constam do Processo GDOC Nº 14101/2022 – SESMA;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, pelo período de 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022, a cessão da servidora SOLANGE PAMPLONA DA SILVA (MAT. 1998102-022), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, para exercício junto ao Programa de Saneamento da Bacia da Estrada Nova – PROMABEN.

Art. 2º. A servidora é cedida na forma do art. 1º, “a”, do Decreto Municipal nº 72.736/2013, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 3º. A servidora deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Janeiro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração