

Contrato:34
Exercício:2018
Dotação Orçamentária: 8888- 0261 - 339039
Contratada: CLÍNICA DE FISIOTERAPIA RIGAMONTE E TOKUHASHI LTDA-CLIFES CLÍNICA DE FISIOTERAPIA E ESTÉTICA
CNPJ Nº 15.779.920/0001-27
Endereço: RUA PROFESSORA PRISCILA S/N Bairro: QUATRO BOCAS- CENTRO
Município: TOMÉ AÇÚ /PA CEP: 68.680-000
Ordenador BERNARDO ALBUQUERQUE DE ALMEIDA
TERMO ADITIVO A CONTRATO
PROCESSO Nº. 2022/523431
Termo Aditivo 5º
Data da Assinatura;09/08/2022
Vigência: 09/08/2022 a 09/08/2023
Justificativa: Prorrogação do prazo de vigência.
Contrato:46
Exercício:2018
Dotação Orçamentária: 8888- 0261 - 339039
Contratada: CLÍNICA PRO-CARDIACO LTDA
CNPJ Nº. 02.428.931/0001-10
Endereço: RUA MARECHAL DODORO Nº.372 Bairro: Ianetana
Município: Castanhal/PA- CEP: 68.745-690
Ordenador BERNARDO ALBUQUERQUE DE ALMEIDA
Protocolo: 816687

II- CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 04 e ½ (quatro e meia) diárias à servidora citada acima, que se deslocará conforme item I. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 08 de agosto de 2022.
ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará
Protocolo: 837797

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 606 DE 05 DE AGOSTO DE 2022

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO os termos do Processo Eletrônico 2022/ 951122, de 28/07/2022, que dispõe sobre transferência de período de férias.
RESOLVE:

I - TRANSFERIR, o período de gozo de férias da servidora LUÍSA PORTO DA SILVA DE OLIVEIRA, matrícula nº 5889141/3, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A, de 16/11/2022 a 30/11/2022 para 03/08/2022 a 17/08/2022, concedido por meio da Portaria nº 217/2022, de 05/04/2022, publicada no DOE nº 34.923, de 06/04/2022.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022.
ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará
Protocolo: 837794

PORTARIA Nº 608 DE 08 DE AGOSTO DE 2022

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

CONSIDERANDO que o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, criado pela Lei Complementar nº 044, de 23 de janeiro de 2003, e estruturado pela Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, é uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, com patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, tendo por finalidade a gestão dos benefícios previdenciários do Regime Estadual de Previdência e do Fundo Financeiro de Previdência do Estado do Pará;

CONSIDERANDO as atribuições legais do Presidente desta Autarquia como o principal supervisor e coordenador das atividades do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, conforme o Decreto nº 1.751/ 2005; CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos civis e militares efetivos ativos, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Estado do Pará; CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 39/2002 e em conformidade com o disposto no inciso V do artigo 20 do Decreto nº 1.751/2005; CONSIDERANDO os art. 3º da Lei nº 10.887/2004 de 18 de junho de 2004; CONSIDERANDO o art. 60-C da Lei Complementar nº 39/2002;

CONSIDERANDO o art. 3º da Portaria nº 47 de 14 de dezembro de 2018 da Secretária de Previdência acerca da necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores civis e militares efetivos ativos para 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 Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão e pelo sistema de Gestão Previdenciária utilizada pelo Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de uma base de dados capaz de atender às demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria 464/2018 do Ministério da Previdência Social.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do recadastramento – censo previdenciário dos servidores civis e militares efetivos ativos, vinculados ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV;

RESOLVE:

Estabelecer normas para a realização do censo previdenciário dos servidores civis e militares efetivos ativos do Estado do Pará vinculados ao Regime Próprio de Previdência Estadual do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Estabelecer nos termos desta Portaria, as normas e procedimentos para a realização do censo previdenciário dos servidores civis e militares efetivos ativos do Estado do Pará vinculados ao Regime Próprio de Previdência Estadual do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.
§1º. O censo previdenciário é de caráter obrigatório a todos os servidores civis e militares efetivos ativos do Estado do Pará.

§2º. Os servidores estaduais cedidos, afastados e ou licenciados deverão realizar o censo previdenciário no mesmo prazo.

§3º. 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, será dispensado o tratamento conforme a Lei nº. 10.741, de 1º/10/2003 – Estatuto do Idoso.

Art. 2º. O censo previdenciário dos servidores efetivos ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Estadual do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV será realizado a cada 05 (cinco) anos, no máximo, com o objetivo de atualizar informações cadastrais com captura de imagem, viabilizando a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária.

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 607 DE 08 DE AGOSTO DE 2022

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/937775 (PAE), de 26/07/2022, que dispõe sobre designação de servidor.
RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora Aline Sotão Campos Asséf Souza, matrícula nº 5948793/1, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A, lotada na Coordenadoria de Execução, para responder pela Gerência (DAS.3), durante o impedimento do titular, no período de 16/08/2022 a 14/09/2022.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 08 de agosto de 2022.
ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará
Protocolo: 837791

DIÁRIA

PORTARIA Nº 609 DE 08 DE AGOSTO DE 2022

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/984254 (PAE), de 04/08/2022.

RESOLVE:

I – FORMALIZAR A AUTORIZAÇÃO a servidora Ana Raquel Pereira Carvalho, matrícula nº 5956729/1, ocupante da função de Assistente Administrativo, a viajar aos municípios de Novo Repartimento/PA, Pacajá/PA e Anapú/PA, no período de 08/08/2022 a 12/08/2022, a fim de organizar a infraestrutura do Caminhão – Unidade Móvel do IGEPREV nas localidades e acompanhar o início do atendimento aos beneficiários do Instituto.

II- CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 04 e ½ (quatro e meia) diárias à servidora citada acima, que se deslocará conforme item I. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 08 de agosto de 2022.
ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará
Protocolo: 837796

PORTARIA Nº 610 DE 08 DE AGOSTO DE 2022

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/ 984102 (PAE), de 04/08/2022.

RESOLVE:

I – FORMALIZAR A AUTORIZAÇÃO à servidora Sara Tatiane da Silva Alves, matrícula nº 5962961/1, ocupante do cargo em comissão de Secretária de Conselho, a viajar aos municípios de Floresta do Araguaia e Rio Maria, no período de 08/08/2022 a 12/08/2022, 2, a fim de organizar a infraestrutura do Caminhão – Unidade Móvel do IGEPREV nas localidades e acompanhar o início do atendimento aos beneficiários do Instituto.

Parágrafo único. Após a realização do censo previdenciário será implantado procedimento de atualização anual dos dados dos servidores civis e militares efetivos ativos, no mês de seu aniversário.

Art. 3º. Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Recenseado: segurados obrigatórios do Regime de Previdência Próprio do Estado do Pará, gerido pelo Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, na qualidade de servidor público efetivo e ativo civil e militar;
II – Segurados obrigatórios do Regime de Previdência Estadual, nos termos do art. 5º da Lei nº 39/2002:

Servidores públicos titulares de cargo efetivo do Estado, do Poder Executivo, incluindo suas autarquias e fundações;

Servidores públicos titulares de cargo efetivo dos Poderes Legislativo e Judiciário;

Servidores públicos titulares de cargo efetivo do Ministério Público Estadual;

Servidores públicos titulares de cargo efetivo do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios;

Servidores públicos titulares de cargo efetivo dos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios;

Membros do Ministério Público Estadual;

Membros do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios;

Membros da Magistratura;

Conselheiros dos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios;

Servidores estatutários estáveis, abrangidos pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

Servidores estatutários admitidos até 5 de outubro de 1988, que não tenham cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público.

III – Representante legal:

Tutor legalmente designado;

Detentor de guarda legalmente designado;

Curador legalmente designado;

Procurador, nos termos da legislação e desta Portaria.

IV – Dependentes previdenciários, nos termos do art. 6º da Lei nº 39/2002: O cônjuge, a companheira ou companheiro, na constância do casamento ou da união estável, respectivamente;

Os filhos não emancipados, de qualquer condição, menores de vinte e um anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

Os pais, que não percebam renda mensal per capita superior a 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

O enteado menor de vinte e um anos, desde que comprovadamente esteja sob a dependência econômica do segurado;

O menor tutelado, desde que comprovadamente resida com o segurado e deste dependa economicamente, não seja credor de alimentos e nem possua renda mensal própria ou proveniente de seus genitores superior a 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social e não receba outro benefício previdenciário pago pelos cofres públicos.

CAPÍTULO II DO CENSO

Art. 4º. O censo previdenciário será realizado no período de 18/08/2022 a 29/11/2022, por meio do sistema Agenda Censo destinado à atualização cadastral dos servidores civis e militares efetivos ativos do Estado do Pará vinculados ao Regime Próprio de Previdência Estadual do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

§1º. O censo será realizado exclusivamente de forma online.

§2º. A atualização dos dados cadastrais dos segurados será efetuada através de sistema específico para o Censo Previdenciário – com digitalização dos documentos e a captura do registro fotográfico.

§3º. Findo o prazo estipulado no caput, não haverá prazo de prorrogação para realização do censo previdenciário dos servidores civis e militares efetivos ativos do Estado do Pará vinculados ao Regime Próprio de Previdência Estadual.

Art. 5º. No período estipulado, os servidores efetivos ativos deverão acessar o site <http://www.igeprev.pa.gov.br/servidores-efetivos-ativos> e realizar a atualização dos seus dados cadastrais e anexar os documentos obrigatórios conforme cada caso.

Art. 6º. O segurado deverá digitalizar e anexar em seu cadastro os documentos devidamente preenchidos, constantes na lista de documentos do Anexo I desta portaria.

§1º. O segurado que deixar de anexar documentos obrigatórios e/ou anexar documentos ilegíveis ou divergentes das informações prestadas estará irregular perante o censo previdenciário, razão pela qual seu cadastro será registrado como pendência documental.

Art. 7º Visando à complementação e a atualização dos dados cadastrais, o censo acontecerá em duas etapas:

I – A primeira consiste na atualização dos dados iniciais e anexação dos documentos e deverá ser feita pelo próprio segurado, onde o mesmo receberá um protocolo temporário de recadastramento;

II – A segunda consiste na conferência dos dados e dos documentos anexados pelo segurado, para a correção, atualização e complementação dos dados cadastrais no Sistema do censo previdenciário.

III – Concluída a segunda etapa do processo de censo previdenciário será emitido o protocolo definitivo de recadastrando e enviado para o e-mail do segurado.

§1º. Quando o servidor público titular de cargo efetivo ativo a ser recenseado estiver incapacitado de realizar o próprio cadastro por questões de saúde ou reclusão, poderá ter o seu cadastro realizado por um procurador.

§2º. Quando o servidor público titular de cargo efetivo ativo a ser recenseado estiver incapacitado de realizar o próprio cadastro por questões de saúde, deverá apresentar atestado ou laudo médico comprobatório da incapacidade.

§3º. Quando o servidor público titular de cargo efetivo ativo estiver recluso em regime fechado, considerando todo o período do censo previdenciário, deverá ser apresentada declaração da autoridade competente.

Art. 8º. O público alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 9º. Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos originais ou em cópia autenticada em cartório:

I – Documento de identidade oficial, com foto;

Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;

Carteira nacional de habilitação – CNH;

Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);

Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Passaporte.

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

III – Comprovante de Residência em nome próprio do servidor emitido até 60 dias (água, luz, telefone, plano de saúde, internet, instituições bancárias). Quando em nome de terceiros, deverá estar acompanhado de declaração de residência preenchida a punho pelo servidor, conforme Anexo II.

IV – Espelho do Nº PIS/PASEP, ou documento oficial que o contenha;

V – Certidão de quitação eleitoral (emitido pelo e-título/site) ou título de eleitor acompanhado dos comprovantes da última eleição.

Obrigatório para servidores com idade entre 18 a 69 anos;

Não obrigatório para servidores com idade superior a 70 anos.

VI – Declaração de estado civil (conforme Anexo III), acompanhada de Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável ou Óbito, de acordo com o estado civil;

VII – Documentos referentes a todas as matrículas quando o servidor for detentor de mais de um vínculo funcional ativo;

VIII – Contracheque atualizado referente ao mês anterior à realização do censo.

Caso o servidor se encontre afastado, apresentar o último contracheque antes do afastamento.

IX – Declaração de acúmulo de cargo para servidores que possuem mais de uma matrícula;

X – Termo de posse do servidor;

XI – Ato de cessão, no caso de servidor cedido;

XII – Nos casos de servidores reclusos e que possuem questões de saúde que impossibilitem a realização do censo:

Procuração pública, registrada em até 1 (um) ano;

Procuração particular, com firma reconhecida em cartório, específica para o censo previdenciário;

Documento oficial com foto do procurador, nos moldes do inciso I;

XIII – Servidores reclusos devem apresentar também declaração da instituição penitenciária assinada pelo responsável;

XIV – Servidores impossibilitados de realizar o censo por motivos de saúde devem apresentar relatório ou laudo médico;

O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;

O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

XV – Portaria de afastamento ou licença, no caso de servidores afastados com ou sem remuneração, ou em licença saúde ou licença maternidade.

Parágrafo único. Durante o período do censo, será realizada a captura da imagem via on-line (em formato JPEG) de todos os servidores civis e militares efetivos ativos, com exceção dos casos realizados por procuração, na qual a imagem capturada será a do procurador.

Art. 10. Caso o servidor civil ou militar ativo queira cadastrar dependente elencado no artigo 6º da Lei Complementar nº 39/2002, deve apresentar, além dos documentos previstos no art. 5º deste Decreto, os seguintes documentos originais:

I – Documento de identidade oficial, com foto;

Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;

Carteira nacional de habilitação – CNH;

Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);

Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Passaporte;

Certidão de nascimento para menores de 16 anos.

II – Para dependentes curatelados: termo, processo provisório ou definitivo de curatela;

III – Para dependentes tutelados ou menor sob guarda: termo, processo provisório ou definitivo de tutela ou guarda;

IV – Para dependentes genitores, filhos maiores inválidos sem curatela e enteados: declaração de dependência econômica, conforme a declaração constante no Anexo VI;

V – Para dependente inválido: atestado ou laudo devidamente datado.

O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;

O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado do Pará, a fornecer documentos funcionais e financeiros para os recenseadores que dela necessitarem para o cumprimento desta Portaria.

Art. 12. O Censo Previdenciário será executado pela empresa contratada pelo Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, que atuará sob a fiscalização do mesmo.

Art. 13. Os casos não especificados nesta Portaria serão analisados e decididos pelo Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 08 de agosto de 2022. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

LISTA DE ANEXOS:

- ANEXO I: Relação de documentos necessários para o recadastramento
ANEXO II: Declaração de residência
ANEXO III: Declaração de estado civil
ANEXO IV: Declaração de união estável
ANEXO V: Declaração de acúmulo de cargos
ANEXO VI: Declaração de dependência econômica
ANEXO VII: Termo de responsabilidade do representante

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O RECADASTRAMENTO

EFETIVOS ATIVOS

1- Documento de identidade oficial, com foto:

- a) Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;
b) Carteira nacional de habilitação – CNH;
c) Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);
d) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Passaporte.

2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

3 - Comprovante de Residência em nome próprio do servidor emitido até 60 dias (água, luz, telefone, plano de saúde, internet, instituições bancárias).

Quando em nome de terceiros, deverá estar acompanhado de declaração de residência preenchida a punho pelo servidor, conforme Anexo II.

4- Espelho do N° PIS/PASEP ou documento oficial que o contenha;

5- Certidão de quitação eleitoral (emitido pelo e-título/site) ou título de eleitor acompanhado dos comprovantes da última eleição.

- a) Obrigatório para servidores com idade entre 18 a 69 anos;
b) Não obrigatório para servidores com idade superior a 70 anos.

6 - Declaração de estado civil (conforme Anexo III), acompanhada de Certidão de Nascimento, Casamento, União Estável ou Óbito, de acordo com o estado civil;

Solteiro: certidão de nascimento + declaração de estado civil;
Casado: certidão de casamento + declaração de estado civil;

Viúvo: certidão de casamento + certidão de casamento averbada com o óbito ou certidão de óbito + declaração de estado civil;

Divorciado: certidão de casamento + certidão de casamento averbada com o divórcio ou certidão de divórcio + declaração de estado civil;

União Estável: declaração ou escritura pública de união estável (se houver) ou declaração de estado civil + certidão de casamento ou nascimento (conforme o estado civil anterior à União Estável);

Separação de fato: certidão de casamento + declaração de estado civil.

IMPORTANTE: as certidões civis devem estar em bom estado de conservação, contendo informações legíveis.

IMPORTANTE: todos os servidores, independente do estado civil, devem enviar a declaração de estado civil, nos termos do Anexo III.

7. Documentos referentes a todas as matrículas quando o servidor for detentor de mais de um vínculo funcional ativo, acompanhado de declaração de acúmulo de cargo (Anexo V);

8. Contracheque atualizado referente ao mês anterior à realização do censo.

Caso o servidor se encontre afastado, apresentar o último contracheque antes do afastamento.

9. Termo de posse do servidor;

10. Ato de cessão, no caso de servidor cedido;

11. Nos casos de servidores reclusos e que possuem questões de saúde que impossibilitem a realização do censo:

- a) Procuração pública, registrada em até 1 (um) ano;
b) Procuração particular, com firma reconhecida em cartório, específica para o censo previdenciário;
c) Documento oficial com foto do procurador, nos moldes do inciso I.

12. Servidores reclusos devem apresentar também declaração da instituição penitenciária assinada pelo responsável;

13. Servidores impossibilitados de realizar o censo por motivos de saúde devem apresentar relatório ou laudo médico;

- a) O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;
b) O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

14. Portaria de afastamento ou licença, no caso de servidores afastados com ou sem remuneração, ou em licença saúde ou licença maternidade;

Para servidor afastado sem remuneração, apresentar o último contracheque gerado.

15. Extrato previdenciário do INSS (CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social) para segurados que tenham contribuído para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS antes do ingresso no serviço público;

IMPORTANTE: poderá ser solicitado:

Junto à agência do INSS;

No autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo > Conta Corrente > Extrato > Diversos > Previdência Social; Pelo internet banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Banking > Serviço Cidadão > Extrato previdenciário; Pelo site www.inss.gov.br através da seguinte sequência: Entrar > Login (preencha as informações) > Cadastre-se > Preencha os dados pessoais e em seguida resposta das perguntas sobre contribuições > Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha > Cadastre uma nova senha e estará apto a usar os serviços.

DEPENDENTES

1- Documento de identidade oficial, com foto:

- a) Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;
b) Carteira nacional de habilitação – CNH;
c) Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);
d) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Passaporte;
g) Certidão de nascimento para menores de 16 anos.

2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

3 - Para dependentes curatelados: termo, processo provisório ou definitivo de curatela;

4 - Para dependentes tutelados ou menor sob guarda: termo, processo provisório ou definitivo de tutela ou guarda;

5 - Para dependentes genitores, filhos maiores inválidos sem curatela e enteados: declaração de dependência econômica, conforme a declaração constante no Anexo VI;

6 - Para dependente inválido: atestado ou laudo devidamente datado.

O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;

O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

REPRESENTANTES DE SERVIDORES IMPOSSIBILITADOS POR MOTIVOS DE SAÚDE OU RECLUSOS

1 - Documento de identidade oficial, com foto:

- a) Documento de identidade expedido nos últimos 10 (dez) anos – RG;
b) Carteira nacional de habilitação – CNH;
c) Carteira Funcional ou expedida por Registro de Conselho Profissional (caso não venha data de vencimento, a data de emissão deverá ser dos últimos 10 anos);
d) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Passaporte.

2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento oficial que o contenha;

3 - Comprovante de Residência em nome próprio do representante emitido até 60 dias (água, luz, telefone, plano de saúde, internet, instituições bancárias).

Quando em nome de terceiros, deverá estar acompanhado de declaração de residência preenchida e assinada pelo representante, conforme Anexo II.

4 - Servidores impossibilitados de realizar o censo por motivos de saúde: atestado ou laudo devidamente datado.

O laudo ou atestado médico deverá estar datado com menos de 90 (noventa) dias anteriores ao censo;

O laudo ou atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças – CID.

5 - Servidores reclusos devem apresentar também declaração da instituição penitenciária assinada pelo responsável;

6 - Procuração:

Procuração pública registrada em até 1 (um) ano;
Procuração particular, com firma reconhecida em cartório, específica para o censo previdenciário;

Documento oficial com foto do procurador, nos moldes do inciso I.

7 - Termo de responsabilidade do representante, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VII.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME:	MATRÍCULA:
CPF:	VÍNCULO: SERVIDOR ATIVO () MILITAR () REPRESENTANTE ()

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

LOGRADOURO:	NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	TELEFONE FIXO (com DDD):	TELEFONE CELULAR (com DDD):
E-MAIL:		

Assinatura _____

_____, _____, de _____ de 2022.

ANEXO III

Declaração de estado civil

NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	VÍNCULO: () SERVIDOR ATIVO () MILITAR		

Declaro para fins do Censo Previdenciário que possuo o seguinte estado civil:
 () Solteiro(a)
 () Separado (a) de fato do Sr.(a): _____
 nascido/a em: ____/____/____, desde ____/____/____.
 () Casado(a)
 () Divorciado(a)
 () Viúvo(a)
 () União Estável com o 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.

Assinatura _____, de _____ de 2022.

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**

Eu _____, servidor(a) público(a) do Estado do Pará, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, matrícula nº _____ natural de: _____/____ e _____ portador(a) do RG de nº _____/____ e CPF nº _____, natural de: _____/____, residentes e domiciliados à _____, Estado _____, declaramos para os devidos fins de direito e sob pena de responsabilidade civil e criminal que estamos convivendo maritalmente desde _____ de _____ de _____. Por ser a expressão da verdade, assumimos a responsabilidade pelas informações prestadas.

Declarante _____ Declarante _____

RG:
RG:
CPF:
CPF:
MATRÍCULA:

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS**

Eu, _____, RG _____, CPF nº _____, matrícula _____, DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da lei que:
 () não acumulo cargo público;
 () acumulo legalmente cargo público na matrícula nº _____, junto ao _____.
 Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura _____ de _____ de 2022.

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA
DADOS DO SEGURADO:**

NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO:			Nº:
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
CEP:	TELEFONE:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> União Estável <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato			

DADOS DO DEPENDENTE:

NOME:			
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO:			Nº:
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
CEP:	TELEFONE:	CELULAR:	
E-MAIL:			
CONDIÇÃO: <input type="checkbox"/> Enteadado <input type="checkbox"/> Pais <input type="checkbox"/> Irmão inválido Data de início da dependência: _____			

Declaro, sob as penas da lei, que o acima citado é meu dependente previdenciário e vive sob minha dependência econômica.

Assinatura _____, de _____ de 2022.

**ANEXO VII
TERMO DE RESPONSABILIDADE DO REPRESENTANTE**

Eu, _____, nascido(a) em ____/____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ na qualidade de representante legal do(a) servidor(a): _____, nascido(a) em ____/____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, matrícula nº _____, telefone _____, e-mail _____, pelo presente Termo de Responsabilidade comprometo-me a realizar o censo previdenciário do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, apresentando as documentações necessárias exigidas para tanto. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Representante _____

Protocolo: 837815



ERRATA

ERRATA da Portaria 151 de 11 de julho de 2022, publicada no DOE Nº 35.048 de 15 de julho de 2022 – Designar. Protocolo nº 828321 Onde se lê: período de 18/07 a 02/08/2022
Leia-se: 18/07 a 01/08/2022.
 WILSON LUIZ ALVES FERREIRA
 Diretor Geral Interino.

Protocolo: 837270



PORTARIA

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PORTARIA Nº 370 DE 13 DE JUNHO DE 2022**

CONCEDER à servidora MARIA ELIZABETH LOBATO SIMOES, Id Func nº 46558/1, Fiscal de Receitas Estaduais, lotada na CECOMT de Itinga, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/07/2022 a 31/07/2022, correspondentes ao triênio de 01/09/2005 a 31/08/2008.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR
 Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 463 DE 05 DE AGOSTO DE 2022

CONCEDER ao servidor MANOEL ANILDO FIGUEIRA BRASIL, Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, Id Func nº 54183126/1, lotado na CEEAT de Substituição Tributária, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 16/08/2022 a 14/09/2022, correspondentes ao triênio de 02/05/2009 a 01/05/2012.
 RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR
 Secretário de Estado da Fazenda