



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 56/2023 DE: 22.11.2023

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

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade para aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão de Pessoa e Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Comodoro-MT;

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS – RPPS, E- Social, Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Público de Previdência Social – SIPREV/Gestão, Sistema de Gestão Previdenciária utilizada pela Prefeitura Municipal de Comodoro e Sistema de Gestão de Pessoas, com objetivo de reunir, atualizar e validar os dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais, para atender as necessidades de todos os setores envolvidos;

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

CONSIDERANDO a necessidade da criação da base de dados capaz para atender as demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria nº 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 Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao COMODORO PREVI,

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos e inativos, dos pensionistas e seus respectivos dependentes do Município de Comodoro.

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020

Hash do documento: /j1rulKMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

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

- I. censo previdenciário: consiste na criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social e permitirá o cruzamento destas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Previdência Social – MPS;
- II. agendamento: consiste no ato do servidor efetivo ativo, inativo e pensionista agendar, via sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Comodoro e ou do Comodoro-Previ, local e a hora, que deverá comparecer no posto de atendimento estipulados no art. 7º deste Decreto, para o recadastramento previdenciário;
- III. recadastramento Previdenciário: consiste no comparecimento pessoal do servidor efetivo ativo, inativo e pensionista, munido de documentos originais ou cópias autenticadas elencadas no Anexo I deste decreto, para coleta de biometria e captura de sua imagem por foto a fim de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e assim realizar o cadastramento funcional.

Art. 3º. Considera-se iniciado o Censo Previdenciário a partir do agendamento realizado pelos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Comodoro, onde marcarão o dia, local e o horário para realizarem o recadastramento previdenciário, sob as seguintes diretrizes:

- I. o agendamento deverá ser realizado durante o período de 27/11/2023 a 15/12/2023;
- II. os servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas deverão proceder ao Recadastramento Previdenciário, comparecendo no dia, local e horário designado, munidos das documentações originais ou cópias autenticadas elencadas no Anexo I deste Decreto, para a coleta de biometria e captura de sua imagem por foto com o objetivo de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e efetivarem o cadastramento funcional;
- III. o Censo Previdenciário será realizado entre os dias 05/12/2023 a 15/12/2023.

Parágrafo único. O servidor efetivo ativo, inativo e o pensionista poderão responder administrativo, civil e penalmente pelas declarações falsas por ele prestadas ao Município de Comodoro - MT.

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

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

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

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1ru1KMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

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

Art. 7º. O Censo Previdenciário será realizado presencialmente para a realização do cadastramento previdenciário dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes no Pólo da Unemat, localizado a Rua José Laurindo Camilo, nº 353-S, Bairro Nova Vacaria, nos dias 05/12/2023 até 15/12/2023.

§ 1º. O cadastramento previdenciário não será realizado sem o prévio Agendamento, que poderá ser feito nos dias 27/11/2023 até 15/12/2023, por meio dos endereços: <https://www.comodoro.mt.gov.br> e <https://www.comodoroprevi.com.br>.

§ 2º. Para os servidores lotados na área rural, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no parágrafo anterior.

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

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

Art. 9º. O servidor efetivo ativo, inativo e pensionista, que estiver comprovadamente impossibilitado de comparecer presencialmente em um dos polos, em virtude de problemas de saúde, à vista de apresentação de atestado médico ou laudo médico, que comprove tal impedimento, poderá ter seu cadastro realizado em sua residência, por recenseador devidamente habilitado e identificado com credencial, acompanhado por Assistente Social da Prefeitura Municipal de COMODORO.

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

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

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

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

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1ru1KMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzx2FU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

Art.12. Aplica-se aos servidores municipais efetivos cedidos, e ou licenciados o disposto neste Decreto.

Art.13. Fica o gestor do COMODORO PREVI, autorizado a expedir atos normativos complementares que, eventualmente, venham a ser necessários para a plena execução deste Decreto.

Parágrafo único. No que tange aos casos excepcionais não mencionados neste Decreto, estes serão prontamente avaliados e tratados pela equipe do COMODORO-PREVI.

Art. 14. Caberá à Prefeitura Municipal de Comodoro e ao COMODORO-PREVI, a atribuição de suspender o pagamento das respectivas remunerações dos servidores públicos efetivos ativos e inativos e dos pensionistas que não realizarem o recenseamento previdenciário nos termos deste Decreto, os quais somente serão restabelecidos quando da sua regularização, assegurando-se a integralidade das respectivas remunerações pendentes pelos dias efetivamente trabalhados aos ativos e os correspondentes proventos aos inativos e pensionistas.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de novembro de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipal

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1ru1KMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

SERVIDORES EFETIVOS

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Obrigatório em todas as idades;
- Documento de Identificação (preferencialmente RG);
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - Registro de Conselho Profissional;
 - Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;
- ***Importante:** Para os servidores ocupantes do cargo de Motorista a Carteira Nacional de Habilitação - CNH será obrigatório e necessita estar dentro do prazo da validade.
- CTPS - Carteira de Trabalho da Previdência Social, se houver;
- Espelho do N° PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - Casado(a): Certidão de Casamento;
 - Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (**Anexo IV**);
 - Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato
- *** Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação e as informações legíveis**
- Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa dias), podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. (Se acaso estiver sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (**Anexo III**)).
- Declaração de Acumulo de Benefícios (Anexo II)
 - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social); se houver.
 - PIS e/ou PASEP;
 - Título de Eleitor: para maiores de 18 (anos) e menores de 69 (sessenta e nove), E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais;
- Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social) .
- Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
- Poderá ser solicitado no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1rulKMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

- Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social;
- Poderá ser solicitado pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Bankin>FGTS e INSS > INSS > Extrato Previdenciário;
- Poderá ser solicitado pelo site: www.inss.gov.br.

- Clique no botão "Entrar";
- Clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se;
- Preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições;
- Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha;
- Cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços.

- Certidão de tempo de contribuição - CTC, emitido ou homologado pelo órgão Previdenciário de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida, tem caráter informativo. (Facultativo)
- Laudo médico ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência;
- Portaria/Decreto de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus;

DEPENDENTES DOS SERVIDORES 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.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Documento de Identificação (preferencialmente RG);
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- Registro de Conselho Profissional;
- Importante: Menores de 16 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.
- Laudo Médico em caso de dependente com deficiência - PcD;
- Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020
Hash do documento: /jlrulKMPAL73hADV02SoAhM4cdWdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

APOSENTADOS

Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Obrigatório em todas as idades;

Documento de Identificação (preferencialmente RG);

- Cédula de Identidade - RG;

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

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

- Registro de Conselho Profissional;

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

Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:

- Solteiro(a): Certidão de Nascimento;

- Casado(a): Certidão de Casamento;

- Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;

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

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

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

- Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato

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

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

Declaração de Acumulo de Benefícios (Anexo II).

- Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

- CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social); se houver.

- PIS e/ou PASEP;

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

Lauda médica ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência;

Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelado, juntamente com:

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

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

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

DEPENDENTES DOS APOSENTADOS:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS*

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1rulkMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

Gestão 2021/2024

- 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.
- Pai/Mãe, enteado e irmãos de qualquer condição, desde que seja dependente econômico.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Documento de Identificação (preferencialmente RG);
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- Registro de Conselho Profissional;
- Importante: Menores de 16 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.
- Laudo Médico em caso de dependente com deficiência - PcD;
- Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.

PENSIONISTAS

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Obrigatório em todas as idades;
- Documento de Identificação (preferencialmente RG);
- Cédula de Identidade - RG;
- Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- Registro de Conselho Profissional;
- Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;
- Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
- Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- Casado(a): Certidão de Casamento;
- Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
- União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (**Anexo IV**);
- Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato
- *** Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação e as informações legíveis**
- Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa dias), podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. (Se acaso estiver sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (**Anexo III**)).
- Declaração de Acumulo de Benefícios (Anexo II).
- Representante Legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

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

- Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda, apresentar juntamente com:
Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador/tutor/guardião(a);
Documento de Identificação oficial com foto do curador/tutor/guardião(a), sendo aceito:
Cédula de Identidade - RG;
Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /jlrulKMPAL73hADVo2SoAhM4cdNddLY/aq+iszxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

ANEXO II

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:

| | |
|----------------------------|--|
| APOSENTADOS / PENSIONISTAS | <p>() Não recebo subsídio/vencimento e/ou proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.</p> |
| | <p>() Recebo subsídio/vencimento e/ou proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:</p> <p>Órgão: _____ Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: _____</p> <p>Órgão: _____ Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: _____</p> <p>Órgão: _____ Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: _____</p> |

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020
Hash do documento: /jlrulRMPAL73hADVo2SoAhM4cdNddLY/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO**

Gestão 2021/2024

| | |
|--|--|
| ATIVOS | <input type="checkbox"/> 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. |
| | <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Ativo |
| | Cargo: _____ |
| | Órgão: _____ |
| | Vínculo: <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Ativo |
| | Cargo: _____ |
| | Órgão: _____ |
| Vínculo: <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> 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.

Comodoro - MT, _____ de _____ de 202____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1rulkMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

| | |
|-------|---|
| NOME: | |
| CPF: | VÍNCULO: <input type="checkbox"/> SERVIDOR ATIVO <input type="checkbox"/> INATIVO <input type="checkbox"/> PENSIONISTA <input type="checkbox"/> 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.

Comodoro - MT, ___de___de_____.

Assinatura

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1ru1KMPAL73hADV02SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

| | | |
|--------------------------|-----------------------------|--------------|
| NOME: | | MATRÍCULA: |
| ÓRGÃO DE ORIGEM: | CPF: | RG: |
| LOGRADOURO: | NÚMERO: | COMPLEMENTO: |
| BAIRRO: | MUNICÍPIO: | CEP: |
| TELEFONE FIXO (com DDD): | TELEFONE CELULAR (com DDD): | |
| EMAIL: | | |

DADOS DO COMPANHEIRO(A)

| | | |
|--------------------------|-----------------------------|--------------|
| NOME COMPLETO: | | CPF: |
| LOGRADOURO: | NÚMERO: | COMPLEMENTO: |
| BAIRRO: | MUNICÍPIO: | CEP: |
| TELEFONE FIXO (com DDD): | TELEFONE CELULAR (com DDD): | |

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.

Comodoro - MT, ___ de ___ de 202__.

Assinatura do Requerente

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI N° 14.063/2020

Hash do documento: /j1rulKMPAL73hADVo2SoAhM4cdNddLY/aq+iSzxZFU=

Valide seu documento clicando aqui!



Gestão 2021/2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO**

ANEXO V

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.

Comodoro - MT, ____ de ____ de 202 ____.

Assinatura

Rua das Acácias, n.º 1.337 N – Jardim Mato Grosso - Fone: (65) 3283-1192 – CEP 78.310-000
E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.
Site: www.comodoro.mt.gov.br

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Nome do Documento: Decreto_n._56.2023__Dispoe_sobre_realizacao_do_Censo_Previdenciario_do_s_servidores_efetivos_ativos_inativos_e_pensionistas.pdf
Hash (SHA256): /jlrulKMPAL73hADVo2SoAhM4cdNdd1Y/aq+iSzxZFU=
Tamanho do Documento: 780516 bytes
Data de Recebimento do Documento: 23/11/2023 11:42:53
Status do Documento: Assinado
Link de Validação: <http://validador.assinepelainternet.com.br>
Código de Validação: 2418769



Signatário ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_57530_31514_1783366232840074.pdf.api
Data da Assinatura: 23/11/2023 13:52:03
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: PREFEITO
Local da Assinatura: Rua G, 300 - Bela Vista, Cuiabá - MT, 78050-192, Brazil
Geolocalização Aproximada: latitude=-15.5860989, longitude=-56.080584
IP de Origem do Acesso: 201.30.119.10
Operadora do IP de Origem: 201.30.119.10

Informações do Signatário

CPF: 396.***.***-72
E-mail: rv*****@gmail.com
Telefone: (65)99256-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 09:11:22 do dia 23/11/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50151
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
Nº de Série: 148959909
Data: 23/11/2023 13:52:03

ADEJANES DE ARAUJO SILVA DO PRADO Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, concorrente a uma vaga na Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, para a função temporária de _____, apresento recurso contra decisão da Comissão.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando): _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: _____

Comodoro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023

O município de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 21/11/2023 às 08:00 horas, (horário de Brasília) na modalidade de Pregão Eletrônico, EDITAL nº 054/2023, tendo como objeto PREGÃO ELETRÔNICO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DECORATIVOS EM FUNÇÃO DA COMEMORAÇÃO DO NATAL PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, consagrou-se vencedora a empresa licitante: **ALVES COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA e R. M. MATERIAIS ELETRICOS LTDA.**

Comodoro-MT, 22 de Novembro de 2023

VANDERSON DA SILVA SANTOS

PREGOEIRO

PREGÃO ELETRONICO Nº 056/2023

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeiro **Vanderson da Silva Santos**, torna público aos interessados que reali-

zará licitação na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ATENDIMENTO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas (HORARIO DE BRASILIA) do dia 08/12/2023, na sala de licitação localizada na Rua das Acácias, nº 1337 N, Bairro Jardim Mato Grosso.

Comodoro – MT, 23 de Novembro de 2023.

Vanderson da Silva Santos

Pregoeiro – Portaria 460/2023

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO Nº. 055/2023

1. DOS MOTIVOS:

Devido problema na publicação do edital no site do Tribunal de Conta do Estado de Mato Grosso, será necessário remarcar a abertura do certame para que seja cumprido de maior forma o princípio da publicidade.

2. RESOLVE A SEGUINTE RETIFICAÇÃO:

1 - Retificar o abertura do Edital 55/2023, para o dia 07/11/2023

2 – REMARCO a data do certame para 07/11/2023, visto que a alteração poderá prejudicar a proposta inicial, respeitando o previsto no Art. 21, §4 da Lei nº 8.666/1993.

Comodoro-MT, 23 de novembro de 2023.

Vanderson da Silva Santos

Pregoeiro – Portaria 460/2023

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2023

O município de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 17/11/2023 às 08:00 horas, (horário de Brasília) na modalidade de Pregão Eletrônico, EDITAL nº 053/2023, tendo como objeto PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO LEITORES BIOMÉTRICOS, consagrou-se vencedora a empresa licitante: 24.751.826 IGOR STEFANI SANTOS.

Comodoro-MT, 22 de Novembro de 2023

VANDERSON DA SILVA SANTOS

PREGOEIRO

DECRETO Nº 56/2023 DE: 22.11.2023

DECRETO Nº 56/2023

DE: 22.11.2023

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

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade para aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão de Pessoa e Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Comodoro-MT;

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS – RPPS, E- Social, Sistema

Previdenciário de Gestão de Regime Público de Previdência Social – SI-PREV/Gestão, Sistema de Gestão Previdenciária utilizada pela Prefeitura Municipal de Comodoro e Sistema de Gestão de Pessoas, com objetivo de reunir, atualizar e validar os dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais, para atender as necessidades de todos os setores envolvidos;

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

CONSIDERANDO a necessidade da criação da base de dados capaz para atender as demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina a Portaria nº 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 Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas e dos seus respectivos dependentes, vinculados ao COMODORO PREVI,

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos e inativos, dos pensionistas e seus respectivos dependentes do Município de Comodoro.

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

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

II. agendamento: consiste no ato do servidor efetivo ativo, inativo e pensionista agendar, via sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Comodoro e ou do Comodoro-Previ, local e a hora, que deverá comparecer no posto de atendimento estipulados no art. 7º deste Decreto, para o cadastramento previdenciário;

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

Art. 3º. Considera-se iniciado o Censo Previdenciário a partir do agendamento realizado pelos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Comodoro, onde marcarão o dia, local e o horário para realizarem o cadastramento previdenciário, sob as seguintes diretrizes:

I. o agendamento deverá ser realizado durante o período de 27/11/2023 a 15/12/2023;

II. os servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas deverão proceder ao Cadastramento Previdenciário, comparecendo no dia, local e horário designado, munidos das documentações originais ou cópias autenticadas elencadas no Anexo I deste Decreto, para a coleta de biometria e captura de sua imagem por foto com o objetivo de comprovar as informações previamente inseridas no momento do agendamento e efetivarem o cadastramento funcional;

III. o Censo Previdenciário será realizado entre os dias 05/12/2023 a 15/12/2023.

Parágrafo único. O servidor efetivo ativo, inativo e o pensionista poderão responder administrativo, civil e penalmente pelas declarações falsas por ele prestadas ao Município de Comodoro - MT.

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

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

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

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

Art. 7º. O Censo Previdenciário será realizado presencialmente para a realização do cadastramento previdenciário dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas e seus respectivos dependentes no Pólo da Unemat, localizado a Rua José Laurindo Camilo, nº 353-S, Bairro Nova Vacaria, nos dias 05/12/2023 até 15/12/2023.

§ 1º. O cadastramento previdenciário não será realizado sem o prévio Agendamento, que poderá ser feito nos dias 27/11/2023 até 15/12/2023, por meio dos endereços: <https://www.comodoro.mt.gov.br> e <https://www.comodoroprevi.com.br>.

§ 2º. Para os servidores lotados na área rural, o prazo de comparecimento será o mesmo estabelecido no parágrafo anterior.

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

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

Art. 9º. O servidor efetivo ativo, inativo e pensionista, que estiver comprovadamente impossibilitado de comparecer presencialmente em um dos polos, em virtude de problemas de saúde, à vista de apresentação de atestado médico ou laudo médico, que comprove tal impedimento, poderá ter seu cadastro realizado em sua residência, por recenseador devidamente habilitado e identificado com credencial, acompanhado por Assistente Social da Prefeitura Municipal de COMODORO.

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

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

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

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

Art.12. Aplica-se aos servidores municipais efetivos cedidos, e ou licenciados o disposto neste Decreto.

Art.13. Fica o gestor do COMODORO PREVI, autorizado a expedir atos normativos complementares que, eventualmente, venham a ser necessários para a plena execução deste Decreto.

Parágrafo único. No que tange aos casos excepcionais não mencionados neste Decreto, estes serão prontamente avaliados e tratados pela equipe do COMODORO-PREVI.

Art. 14. Caberá à Prefeitura Municipal de Comodoro e ao COMODORO-PREVI, a atribuição de suspender o pagamento das respectivas remunerações dos servidores públicos efetivos ativos e inativos e dos pensionistas que não realizarem o recenseamento previdenciário nos termos deste Decreto, os quais somente serão restabelecidos quando da sua regularização, assegurando-se a integralidade das respectivas remunerações pendentes pelos dias efetivamente trabalhados aos ativos e os correspondentes proventos aos inativos e pensionistas.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de novembro de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

ANEXO I

SERVIDORES EFETIVOS

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Obrigatório em todas as idades;
 - Documento de Identificação (preferencialmente RG);
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - Registro de Conselho Profissional;
 - Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;
 - ***Importante:** Para os servidores ocupantes do cargo de Motorista a Carteira Nacional de Habilitação - CNH será obrigatório e necessita estar dentro do prazo da validade.
 - CTPS - Carteira de Trabalho da Previdência Social, se houver;
 - Espelho do N° PIS/PASEP;
 - Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser;
 - Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - Casado(a): Certidão de Casamento;
 - Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Anexo IV);
 - Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato
 - ***Importante:** As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação e as informações legíveis
 - Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa dias), podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. (Se acaso estiver sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (Anexo III).
 - Declaração de Acumulo de Benefícios (Anexo III)
 - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social); se houver.
 - PIS e/ou PASEP;
 - Título de Eleitor: para maiores de 18 (anos) e menores de 69 (sessenta e nove), E-título (impresso) ou Certidões Eleitorais;
 - Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social).
 - Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
 - Poderá ser solicitado no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social;
 - Poderá ser solicitado pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Bankin>FGTS e INSS > Extrato Previdenciário;
 - Poderá ser solicitado pelo site: www.inss.gov.br.
 - I. Clique no botão "Entrar"; II. Clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se; III. Preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições; IV. Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha; V. Cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços.
 - Certidão de tempo de contribuição - CTC, emitido ou homologado pelo órgão Previdenciário de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver certidão já emitida, tem caráter informativo. (Facultativo)
 - Laudo médico ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência;
 - Portaria/Decreto de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus;
- DEPENDENTES DOS SERVIDORES 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.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Documento de Identificação (preferencialmente RG);
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- Registro de Conselho Profissional;
- **Importante:** Menores de 16 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.
- Laudo Médico em caso de dependente com deficiência - Pcd;
- Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.

APOSENTADOS

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Obrigatório em todas as idades;
 - Documento de Identificação (preferencialmente RG);
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - Registro de Conselho Profissional;
 - Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;
 - Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser;
 - Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - Casado(a): Certidão de Casamento;
 - Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Anexo IV);
 - Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato
 - ***Importante:** As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação e as informações legíveis
 - Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa dias), podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. (Se acaso estiver sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (Anexo III).
 - Declaração de Acumulo de Benefícios (Anexo III)
 - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social); se houver.
 - PIS e/ou PASEP;
 - Título de Eleitor: para maiores de 18 (anos) e menores de 69 (sessenta e nove);
 - Laudo médico ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoas com Deficiência;
 - Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelado, juntamente com:
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador(a);
 - Documento de Identificação oficial com foto do curador(a), sendo aceito:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- DEPENDENTES DOS APOSENTADOS:**
- 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.
 - Pai/Mãe, enteado e irmãos de qualquer condição, desde que seja dependente econômico.
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Documento de Identificação (preferencialmente RG);
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - Registro de Conselho Profissional;
 - **Importante:** Menores de 16 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial com foto.
 - Laudo Médico em caso de dependente com deficiência - Pcd;
 - Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/definitivo quando se tratar de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.
- PENSIONISTAS**
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Obrigatório em todas as idades;
 - Documento de Identificação (preferencialmente RG);
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
 - Registro de Conselho Profissional;
 - Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro - RNM;
 - Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser;
 - Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - Casado(a): Certidão de Casamento;
 - Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Anexo IV);
 - Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato

*** Importante: As certidões civis deverão estar em um bom estado de conservação e as informações legíveis**
 - Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa dias), podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. (Se acaso estiver sem data, fora do prazo, ou em nome de terceiro (mesmo que esteja em nome do Cônjuge/Companheiro) deverá estar acompanhado da Declaração de Residência (Anexo III).
 - Declaração de Acumulo de Benefícios (Anexo II).
 - Representante Legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:
 Cadastro de Pessoa Física – CPF do(a) representante legal;
 -Documento de Identificação oficial com foto do(a) representante legal, sendo aceito:
 -Cédula de Identidade - RG;
 -Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda, apresentar juntamente com:
 Cadastro de Pessoa Física - CPF do curador/tutor/guardião(a);
 Documento de Identificação oficial com foto do curador/tutor/guardião(a), sendo aceito:
 Cédula de Identidade - RG;
 Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

ANEXO II**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:

| | |
|-----------------------------------|---|
| APOSENTADOS / PENSIONISTAS | () Não recebo subsídio/venimento e/ou proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público. |
| | () Recebo subsídio/venimento e/ou proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado: Órgão: Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: Órgão: Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: Órgão: Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: |

| | |
|---------------|---|
| ATIVOS | () Não acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), tampouco recebo proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público. |
| | () Acumulo cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s) e/ou recebo proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado: Órgão: Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: Órgão: Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: Órgão: Vínculo: () Aposentado () Pensionista () Ativo Cargo: |

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

Comodoro - MT, _____ de _____ de 202____.

☐

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

| | |
|----------|-----------------------------------|
| NOME: | |
| VÍNCULO: | |
| CPF: | () SERVIDOR ATIVO () INATIVO |
| | () PENSIONISTA () REPRES. LEGAL |

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

| | |
|-------------|--------------|
| LOGRADOURO: | |
| NÚMERO: | COMPLEMENTO: |
| MUNICÍPIO: | CEP: |

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

Código Penal, art.299 – Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA – reclusão de 1 a 5 anos.

Comodoro - MT, ___ de ___ de ____.

☐

Assinatura

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| NOME: | MATRÍCULA: |
| ÓRGÃO DE ORIGEM: | CPF: |
| LOGRADOURO: | RG: |
| BAIRRO: | NÚMERO: |
| TELEFONE FIXO (com DDD): | COMPLEMENTO: |
| EMAIL: | MUNICÍPIO: |
| | CEP: |
| | TELEFONE CELULAR (com DDD): |

DADOS DO COMPANHEIRO(A)

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| NOME COMPLETO: | CPF: |
| LOGRADOURO: | NÚMERO: |
| BAIRRO: | COMPLEMENTO: |
| TELEFONE FIXO (com DDD): | MUNICÍPIO: |
| | CEP: |
| | TELEFONE CELULAR (com DDD): |

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.

Comodoro - MT, de de 202____.

☐

Assinatura do Requerente

ANEXO V**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.

Comodoro - MT, _____ de _____ de 202____.

☐