PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 21.205, DE 28 DE JULHO DE 2025.

Designa servidores da Central de Cadastro Único e dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS de Porto Velho - RO para compor o Grupo de Trabalho para Organizar e criar equipes para realização dos Unipessoais em Porto Velho e Distritos.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Ofício nº 580/2025/DPTR/DPSB/SEMIAS, de 14 de junho de 2025 (8A1DF790-e).

CONSIDERANDO que o município de Porto Velho assinou, em 2025, o termo de adesão com Ministério do Desenvolvimento e da Ação Social – MDS, ficando responsável pelo cadastramento e recadastramento de todas as famílias em situação de vulnerabilidade social;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 15.077, de 27 de dezembro de 2024, estabeleceu que a atualização e o cadastramento das famílias unipessoais devem ser realizados mediante visita domiciliar, norma que entrou em vigor em todo o país em março de 2025, com a edição do Decreto nº 12.417/2025/MDS;

CONSIDERANDO que famílias unipessoais são aquelas compostas por apenas uma pessoa, ou seja, um indivíduo que mora sozinho e forma uma unidade familiar independente;

CONSIDERANDO que o município de Porto Velho possui 118.000 (cento e dezoito mil) famílias cadastradas, totalizando 254.000 (duzentos e cinquenta e quatro mil) pessoas, e, desse universo, 40.000 (quarenta mil) são famílias unipessoais; e

CONSIDERANDO que atualmente, existem cerca de 4.000 (quatro mil) visitas pendentes em Porto Velho, sendo boa parte, compostos de idosos, pessoas deficientes, com Bolsa Família e aposentadorias bloqueadas aguardando as visitas.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho, em caráter transitório, com o objetivo de acompanhar o crescimento das famílias unipessoais no Cadastro Único e implementar ações para a sua redução no período de 180 (cento e oitenta) dias.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D223C41

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros, conforme suas respectivas funções:

I – Equipe de Coordenação geral:

a) Coordenador geral: **CLOVIS HENRIQUE DA SILVA**, matrícula nº 10078919;

b) Membro: **MARCOS ANTONIO VITORINO BRUCE**, matrícula nº 10078591; e

c) Membro: **ORLANDINA COSTA DA SILVA**, matrícula nº 10079109.

II – Equipe Zona Leste I:

a) Coordenador: **LAURINDO SILVA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 10078784;

b) Membro: **WEVERSON VIEIRA DA SILVA**, matrícula nº 10078345; e

c) Membro: **MARIA DO PERPETUO SOCORRO SILVA**, matrícula nº 275215.

III – Equipe Zona Leste II:

a) Coordenador: **LUIZ CARLOS ANDRADE COSTA**, matrícula nº 10078243;

b) Membro: **INGRIDY LUCENA FERREIRA**, matrícula nº 10078950; e

c) Membro: **NIEDINA MARIA DA SILVA GONTIJO**, matrícula nº 99970.

IV – Equipe Zona Sul:

a) Coordenadora: **MARIA DO CARMO MENDOZA IKENOHUCHI LIMA**, matrícula nº 293952; e

b) Membro: **MARCUS ROBERTO GRANGEIRO**, matrícula nº 246696.

V – Equipe Zona Norte:

a) Coordenador: **LUCIANA SILVA NASCIMENTO**, matrícula nº 1005944; e

b) Membro: **AUDINEI ROZENDO RIBEIRO**, matrícula nº 190778.

Art. 3º Cada Equipe terá como meta inicial o cadastramento de no mínimo 5 (cinco) famílias por dia, em horário de expediente diferente ao de sua rotina de trabalho, possuindo como parâmetro as seguintes metas:

I – Meta diária: cada equipe deverá cadastrar 25 famílias por dia;

II – Meta semanal: cada equipe deverá cadastrar 125 famílias por semana;

III – Meta mensal: 3 (três) equipes deverão cadastrar 500 famílias por mês;

IV – Meta semestral: 3 (três) equipes deverão cadastrar 3.000 famílias por semestre; e

V – Meta anual: 3 (três) equipes deverão cadastrar 6.000 famílias por ano.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D223C41

Art. 4º Os servidores integrantes deste Grupo de Trabalho desempenharão as suas funções, além das atribuições definidas por equipe no Art. 2º deste Decreto, da seguinte forma:

I – Coordenador Geral: responsável pela conferência das metas de diminuição da quantidade de famílias não visitadas no Cadastro Único, competindo-lhe:

a) coordenar os trabalhos do Grupo de Trabalho;

b) estabelecer o cronograma, metas e atividades para a execução dos trabalhos de forma a assegurar a conclusão das respectivas metas no prazo estabelecido; e

c) coordenar as deliberações realizadas em reunião, registrando-as em ata própria.

II – Coordenador de equipe: responsável pela logística e cumprimento de metas diárias e mensais; e

III – Membro (cadastrador): responsável por dirigir veículo oficial, fazer o deslocamento até as famílias e/ou fazer o cadastramento in loco ou através de notificação para comparecimento no CRAS ou CENTRAL DE CADASTRO em data e horário marcado.

§ 1º Os servidores integrantes deste Grupo de Trabalho em caráter transitório poderão executar suas atribuições, individualmente ou em conjunto, por meio de subgrupo em conformidade com as temáticas a serem certificadas.

§ 2º Fica a cargo do Grupo de Trabalho estabelecer as submetas, com ação direta de distribuição dos trabalhos em subcomissões internas do Grupo para debate e deliberação dos demais membros.

§ 3º Cada equipe contará com 1 (um) veículo oficial, devendo, portanto, possuir, no mínimo, 1 (um) servidor com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B válida.

Art. 5º Com a finalidade de subsidiar e embasar as respostas necessárias aos novos Decretos e normativas do MDS, poderão ser convocados para participar, diretores de departamentos, coordenadores de CRAS, assistentes técnicos setoriais das respectivas unidades, servidores que, por sua área de atuação, tenham conhecimentos técnicos necessários para o cumprimento da missão.

Parágrafo único. A convocação de assistentes técnicos setoriais será realizada por ato do Coordenador-Geral, quando necessário.

Art. 6º O Grupo de Trabalho reunir-se-á em datas e horários previamente estabelecidos, fora do horário de expediente normal, consignando-se em ata, no final de cada reunião, as discussões e deliberações realizadas, bem como o agendamento das próximas reuniões e a designação da respectiva pauta.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho apresentará, a cada final de mês, relatório com todas as ações desenvolvidas, conforme disposto no cronograma e na consignação das ações contidas nas atas de reunião.

Art. 7º Os servidores designados para integrar este Grupo de Trabalho em caráter transitório, para execução de tarefas específicas, farão jus à gratificação por encargos sobre

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D223C41

a remuneração, no percentual definido no Art.76 da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010.

Art. 8º O prazo de vigência das atividades do Grupo de Trabalho será de até 180 (cento e oitenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D223C41

Assinado por **Leonardo Barreto De Moraes** - Prefeito - Em: 28/07/2025, 22:24:04

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4D223C41