



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO N. 19.084 , DE 19 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a padronização de documentação necessária para habilitação de recebimento dos benefícios previdenciários.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, de acordo com o artigo 19, § 1º da Lei Complementar n. 432, de 3 de março de 2008, e

Considerando a necessidade de estabelecer padronização de documentação necessária para habilitação de recebimento dos benefícios previdenciários, em especial Pensão por Morte, Auxílio Reclusão, Inclusão de Dependente, Contribuição Previdenciária referente à Licença sem Vencimento e Incidência Previdenciária sobre Gratificações, de acordo com o Plano de Carreira de cada Órgão;

Considerando a necessidade de normatizar as rotinas administrativas para uma análise mais criteriosa e tendente a minimizar fraudes à Previdência Estadual, haja vista que documentos privados não gozam de fé pública e podem ser recusados pela Administração Pública;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO DIREITO AOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 1º. Todos os servidores públicos estaduais ocupantes de cargo efetivo poderão pleitear benefícios previdenciários perante o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, instruindo o pedido com fotocópia dos documentos obrigatórios e facultativos previstos na Seção II deste Decreto.

§ 1º. Para fins de instrução processual, nos moldes do *caput* deste artigo, as fotocópias devem ser autenticadas em Cartório de Registro de Documentos ou autenticadas por servidor público efetivo, devidamente autorizado por meio de Portaria.

§ 2º. Os Secretários de Estado devem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste Decreto, nomear servidores públicos efetivos para que promovam as autenticações previstas no parágrafo anterior.

§ 3º. Os servidores celetistas e ocupantes de cargo em comissão deverão requerer benefícios previdenciários junto ao Regime Geral de Previdência Social- RGPS/INSS.

Seção I
Da Obrigação dos Beneficiários

Art. 2º. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON somente receberá os requerimentos de análise para concessão de benefícios previdenciários quando os

Bura



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

beneficiários, previstos no Capítulo II da Lei Complementar n. 432, de 3 de março de 2008, cumprirem as formalidades e apresentarem todos os documentos exigidos neste Decreto.

Art. 3º. Os requerimentos pleiteando benefícios previdenciários - aposentadoria, auxílio reclusão e outros - abono de permanência, certidão de tempo de contribuição e averbação de tempo de contribuição devem ser protocolados na Superintendência Estadual de Recursos Humanos - SEARH ou em outro Órgão que lhe substitua as atribuições legais, a qual compete o encaminhamento dos autos processuais ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, devidamente instruído com os documentos exigidos no presente Decreto e legislação pertinente, observada a lista de conferência constante nesta Norma.

§ 1º. As disposições contidas no *caput* deste artigo aplicam-se aos demais Poderes - Tribunal de Justiça e Assembleia Legislativa e órgãos autônomos - Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública, bem como à Junta Comercial.

§ 2º. Devem ser protocolados diretamente no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, os requerimentos de pensão por morte, inclusão de dependentes, contribuição previdenciária referente à licença sem vencimento e incidência previdenciária sobre gratificações, de acordo com o Plano de Carreira de cada Órgão.

Art. 4º. Os requerimentos desacompanhados dos documentos obrigatórios não serão recebidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, salvo quando já houver processo administrativo em curso.

Seção II
Dos Documentos Obrigatórios e Facultativos

Art. 5º. Para cada benefício previdenciário existem documentos específicos e obrigatórios, que deverão ser apresentados pelo beneficiário no ato de protocolo, bem como outros documentos que possam ser exigidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, diante da peculiaridade do caso.

Art. 6º. São documentos obrigatórios:

§ 1º. Para o benefício nominado Aposentadoria por Invalidez:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - laudo médico expedido pela Junta Médica oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VI - declaração firmada pelo servidor de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, assim como a não percepção de mais de uma aposentadoria à conta do Regime Próprio de Previdência Social, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, assinada pelo servidor, ou seu representante legal, com firma reconhecida em cartório;

VII - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

VIII - Certidão Negativa de débitos do Tribunal de Contas;

IX - Certidão Negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

X - certidão de tempo de serviço/contribuição original (CTC), na qual, havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos e empresas privadas deverão acompanhar as respectivas certidões;

XI - cópia da Ficha Funcional;

XII - certidão, assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor, e contendo o número do Decreto de nomeação, as datas de realização do concurso público, da nomeação e da posse;

XIII - mapa do tempo de serviço para aposentadoria;

XIV - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela Emissão; e

XV - informação funcional ou situação funcional.

§ 2º. Para o benefício nominado Aposentadoria Compulsória:

I - requerimento do servidor ou requerimento do órgão de origem, *ex officio*;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

V - declaração firmada pelo servidor de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, assim como a não-percepção de mais de uma aposentadoria à conta do Regime Próprio de Previdência Social, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, assinada pelo servidor, ou seu representante legal, com firma reconhecida em cartório;

VI - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

VII - Certidão Negativa de débitos do Tribunal de Contas;

VIII - Certidão Negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - certidão de tempo de serviço/contribuição original (CTC), na qual, havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos e empresas privadas deverão acompanhar as respectivas certidões;

X - cópia da Ficha Funcional atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, citando a forma de admissão do servidor e contendo o número do Decreto de nomeação, as datas de realização do concurso público, da nomeação e da posse;

XII - mapa do tempo de serviço para aposentadoria;

XIII - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela Emissão; e

XIV - informação funcional ou situação funcional.

§ 3º. Para o benefício nominado Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

V - declaração firmada pelo servidor de não-percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, assim como a não-percepção de mais de uma aposentadoria à conta do Regime Próprio de Previdência Social, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, assinada pelo servidor, ou seu representante legal, com firma reconhecida em cartório;

VI - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

VII - Certidão Negativa de débitos do Tribunal de Contas;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VIII - Certidão Negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - certidão de tempo de serviço/contribuição original, que, havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos e empresas privadas, deverão acompanhar as respectivas certidões;

X - cópia da ficha funcional atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, citando a forma de admissão do servidor e contendo o número do Decreto de nomeação, as datas de realização do concurso público, da nomeação e da posse;

XII - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;

XIII - mapa do tempo de serviço para aposentadoria;

XIV - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

XV - informação funcional ou situação funcional.

§ 4º. Para o benefício nominado Aposentadoria Especial de Professor:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

V - declaração firmada pelo servidor de não-percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, assim como a não-percepção de mais de uma aposentadoria à conta do Regime Próprio de Previdência Social, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, assinada pelo servidor, ou seu representante legal, com firma reconhecida em cartório;

VI - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

VII - Certidão Negativa de débitos do Tribunal de Contas;

VIII - Certidão Negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

Guira



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IX - certidão de tempo de serviço/contribuição original, na qual, havendo tempo de serviço prestado a órgãos públicos e empresas privadas, deverão acompanhar as respectivas certidões;

X - cópia da Ficha Funcional atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

XI - certidão, assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor, e contendo o número do Decreto de nomeação, as datas de realização do concurso público, da nomeação e da posse;

XII - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;

XIII - mapa do tempo de serviço para aposentadoria;

XIV - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

XV - declaração do órgão de origem, devidamente assinada pelo servidor público dos RH responsável, contendo o período de efetivo exercício na função específica que exerceu em sala de aula, inclusive o tempo que exerceu em outro Estado; e

XVI - informação funcional ou situação funcional.

§ 5º. Para o benefício nominado Reserva Remunerada:

I - requerimento do servidor militar, no caso de transferência a pedido;

II - cópias de Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - cópia da ficha de assentamentos do militar (ficha funcional) atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

V - ato de nomeação e termo de inclusão nos quadros da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar, Original ou cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

VI - certidão de tempo de serviço/contribuição original, prestado à Polícia Militar ou ao Corpo de Bombeiros Militar;

VII - minuta do ato de transferência para a reserva remunerada, indicando sua fundamentação legal e qualificação do militar;

VIII - planilha de proventos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IX - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

X - declaração de não-acumulação de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo militar;

XI - comprovação da diplomação em cargo eletivo se for o caso; e

XII - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão, informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;

XIII - mapa do tempo de serviço para aposentadoria;

XIV - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

XV - informação funcional ou situação funcional.

§ 6º. Para o benefício nominado Reforma:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - cópia da ficha de assentamentos do militar (ficha funcional) atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

V - ato de nomeação e termo de inclusão nos quadros da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar, Original ou cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

VI - certidão de tempo de serviço/contribuição original, prestado à Polícia Militar ou ao Corpo de Bombeiros Militar;

VII - ato de transferência para a reserva remunerada, indicando sua fundamentação legal e qualificação do militar, original ou autenticada em cartório, ou com o termo “confere com original” atestado por servidor público competente;

VIII - cópia de minuta do ato de transferência para a reserva remunerada;

IX - cópia de minuta da publicação do ato de transferência para a reserva remunerada;

X - planilhas de proventos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XI - ato de promoção, devidamente publicado, quando da transferência para a inatividade, se for o caso, original ou autenticada em cartório, ou conferido com original por servidor público competente;

XII - declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo militar, com firma reconhecida em cartório;

XIII - mapa do tempo de serviço para aposentadoria;

XIV - ficha financeira dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

XV - laudo de junta médica oficial do Estado ou de credenciada, no caso de reforma por invalidez;

XVI - cópia da minuta do ato de agregação, se for o caso;

XVII - cópia da minuta da Publicação do ato de agregação;

XVIII - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

XIX - informação funcional ou situação funcional.

§ 7º. Para o benefício nominado Auxílio-Doença:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

V - cópia da Ficha Funcional atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

VI - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

VII - laudo médico expedido pela Junta Médica oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso.

§ 8º. Para o benefício nominado Salário Família:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

III - comprovante de residência atualizado;

IV - cópia da Ficha Funcional atestada por servidor público com o termo “conferida com original”;

V - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

VI - certidão de dependentes (até 14 anos).

§ 9º. Para o benefício nominado Salário Maternidade:

I - requerimento do servidor;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - certidão de Nascimento do Dependente;

V - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

VII - atestado Médico ou Laudo Médico de Interrupção da Gravidez não Criminosa expedida pela Junta médica oficial do Estado, quando for o caso.

§ 10. Para o benefício nominado Pensão por Morte:

I - requerimento do Beneficiário dependente, conforme modelo constante no anexo único deste Decreto;

II - cópias da Identidade (RG) e do CPF do servidor falecido;

III - cópia da Certidão de Óbito autenticada em cartório;

IV - cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, com expedição atualizada, ou cópia da certidão de nascimento ou casamento, com expedição atualizada, com a averbação do óbito;

V - ficha financeira dos últimos 5 (cinco) anos, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela Emissão;

VI - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

VII - cópias da Identidade (RG) e do CPF do dependente;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VIII - cópia de comprovante de residência atualizado; e

IX - cópia da Ficha Cadastral.

§ 11. Para o benefício nominado Auxílio Reclusão:

I - do Segurado:

a) cópias da Identidade (RG) e do CPF;

b) cópia de comprovante de residência atualizado;

c) cópias da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

d) contracheques dos últimos cinco meses, anteriores à reclusão, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão;

e) ficha financeira dos últimos 5 (cinco) meses contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão, desde que o salário de contribuição do segurado, tomado em seu valor mensal, seja igual ou inferior ao valor aplicado aos benefícios do RGPS (Portaria Interministerial MPS/MF n. 19, de 10 de janeiro de 2014, ou outra que a substitua);

f) cópia da Ficha Funcional atestada por servidor público, com o termo “conferida com original”, ou Declaração do órgão de origem informando a situação funcional do servidor, bem como vencimento e data do último pagamento;

g) certidão, a cada dois meses, da Delegacia que instaurou o inquérito policial, ou do instituto prisional, quanto à situação criminal do servidor; e

h) certidão, a cada dois meses, do Cartório Judicial referente ao Processo Criminal do servidor;

II - do dependente:

a) requerimento do beneficiário, ou seu representante legal (tutor ou curador);

b) cópias da Identidade (RG) e do CPF, do beneficiário e do representante legal, quando for o caso;

c) cópias da Certidão de nascimento ou de casamento, no caso de representante legal (tutor ou curador), cópias da Certidão de nascimento ou de casamento com averbação da Tutela ou Curatela, atualizada, conforme exigências previstas nos Capítulos I e II do Título IV do Código Civil, artigo 102 da Lei n. 6.015, de 1973 e artigo 706 do Provimento n. 026, de 2013 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo; e

d) extrato bancário no qual conste nome do banco e os números da agência e da conta corrente.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Art. 7º. Quando do pedido de pensão por morte, além dos documentos previstos no §10 do artigo 6º, são documentos obrigatórios que devem ser apresentados pelos dependentes:

I - do Cônjuge:

- a) cópias da Identidade (RG) e do CPF;
- b) cópia de comprovante de residência atualizado; e
- c) cópia da Certidão de Casamento com expedição atualizada;

II - dos Filhos com idade até 18 anos:

- a) cópia da Certidão de Nascimento atualizada, posterior à data do óbito do segurado e expedida no prazo inferior a 60 dias, para maiores de 16 anos; e
- b) cópias de RG e de CPF;

III - dos Filhos com idade entre 18 e 21 anos:

- a) cópias de RG e de CPF;
- b) cópia de comprovante de residência atualizado;
- c) cópia da Certidão de Nascimento atualizada;
- d) extrato Previdenciário de contribuições ou a Declaração do INSS; e
- e) extrato de conta corrente individual com o nome do banco, os números da agência e da conta corrente;

IV - do Menor Adotado (filho):

- a) cópia da Certidão de Nascimento atualizada; e
- b) cópias de RG e de CPF;

V - do Menor sob Guarda para fins de Adoção ou tutela:

- a) cópias de RG e de CPF; e
- b) cópia de Certidão de nascimento com averbação da Tutela, atualizada, quando os pais falecerem ou forem julgados ausentes, ou decaírem do poder familiar, conforme exigências previstas no Capítulo I do Título IV do Código Civil, artigo 102 da Lei n. 6.015, de 1973 e artigo 706 do Provimento n. 026, de 2013 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

VI - do Filho (a) Maior Inválido (a):

- a) cópias de RG e de CPF;
- b) cópia de Comprovante de Residência atualizado;
- c) cópia de Certidão de nascimento com averbação da Curatela, atualizada, conforme exigências previstas no Capítulo II do Título IV do Código Civil, artigo 102 da Lei n. 6.015, de 1973 e artigo 706 do Provimento n. 026, de 2013 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo; e
- d) laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial do Estado ou de credenciada, quando for o caso, atestando que a invalidez é anterior a eventual causa de emancipação civil ou anterior à data que completou 21 anos, e que a invalidez se manteve de forma ininterrupta até o preenchimento de todos os quesitos de elegibilidade do benefício.

VII - do Companheiro (a):

- a) cópias de RG e de CPF;
- b) cópia de Comprovante de Residência atualizado; e
- c) escritura pública de união estável emitida por cartório e assinada pelos conviventes antes do falecimento, conforme exigência prevista no artigo 489 do Provimento n. 026, de 2013 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo; ou Decisão judicial transitada em julgado em que conste o reconhecimento da união estável;

VIII - do Cônjuge separado (a) ou divorciado (a) judicialmente e credor (a) de alimentos:

- a) cópias de RG e de CPF;
- b) cópia da Certidão de casamento com expedição atualizada (mês do requerimento), no qual conste a averbação da decisão judicial;
- c) cópia de Comprovante de Residência atualizado;
- d) certidão atualizada de inteiro teor dos autos de separação ou divórcio, constando o (s) nome (s) do (s) beneficiário (s) e o valor ou percentual da pensão alimentícia; e
- e) comprovante de conta corrente individual;

IX - dos Pais:

- a) cópias de RG e de CPF;

Laura



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

- b) declaração de Rendimentos e Nada Consta do INSS; e
- c) comprovação de dependência econômica, nos termos previsto no artigo 10 deste Decreto;

X - do Irmão Menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido:

- a) certidão de Óbito dos Pais ou declaração dos pais de que dispensam o recebimento da pensão em favor do filho, com firma reconhecida em cartório;
- b) cópias de Identidade (RG) e do CPF;
- c) cópia da Certidão de Nascimento atualizado;
- d) laudo médico, emitido pela Junta Médica oficial do Estado ou por credenciados, que ateste a Invalidez (incapacidade total e permanente para o trabalho) e exponha que a mesma se manteve de forma ininterrupta até o preenchimento de todos os quesitos de elegibilidade do benefício, devendo a invalidez ser anterior a eventual causa de emancipação civil ou anterior à data que completou 21 anos;
- e) declaração de inexistência de dependentes preferenciais com firma reconhecida em cartório; e
- f) declaração de Rendimentos e Nada Consta do INSS.

Parágrafo único. Ao IPERON é assegurado o direito de, a qualquer momento, solicitar outros documentos que julgar necessários para o andamento dos processos ou esclarecimento de fatos.

Art. 8º São documentos que devem acompanhar o requerimento de Contribuição Previdenciária sobre:

§ 1º. Licença sem Vencimentos:

I - requerimento do servidor;

II - cópias de Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - ato da Concessão e publicação da Licença;

V - ficha cadastral e funcional do servidor;

VI - ficha Financeira do período solicitado para a contribuição previdenciária, desde que não ultrapassados cinco anos desde a data final de gozo da licença (prescrição); contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

VII - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão.

aura



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 2º. Gratificações, de acordo com os Planos de Carreira de cada órgão ou pessoa jurídica de direito público:

- I - requerimento do servidor;
- II - cópias de Identidade (RG) e do CPF;
- III - comprovante de residência atualizado;
- IV - ficha cadastral e funcional do servidor;

V - últimos cinco contracheques, contendo o carimbo do CNPJ do órgão e atestada por servidor público responsável pela emissão; e

VI - evidenciar as verbas que o segurado já contribuiu para a previdência e informar sobre as demais verbas que pretenda quanto à ocorrência da Incidência Previdenciária.

Art. 9º. São documentos facultativos todos aqueles não previstos neste Decreto e solicitados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, com intuito de promover a melhor instrução processual e esclarecimento de fatos.

Art. 10. Regulamentado o artigo 10, § 3º da Lei Complementar n. 504, de 28 de abril de 2009, para fins de comprovação da dependência econômica, serão exigidas no mínimo, 4 (quatro) dos seguintes documentos:

- I - declaração de Imposto de Renda do ex-segurado, constando o interessado como seu dependente;
- II - comprovante de Conta Bancária conjunta;
- III - apólice de seguro na qual conste ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- IV - apólice de plano de saúde, na qual conste ex-segurado como instituidor do plano e a pessoa interessada como sua dependente;
- V - escritura de doação de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente;
- VI - disposições testamentárias;
- VII - declaração especial feita perante tabelião;
- VIII - prova de mesmo domicílio;
- IX - fiança reciprocamente outorgada; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

X - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente.

Parágrafo único. A partir da publicação deste Decreto, o parecer socioeconômico deixa de ser admitido para fins de comprovação de dependência econômica.

**CAPÍTULO II
DOS DEPENDENTES**

Art. 11. A inscrição dos dependentes é de responsabilidade do segurado devendo ser promovida junto ao IPERON e atualizada sempre que houver alteração na condição de qualquer dos dependentes.

Art. 12. São documentos exigidos para inclusão de dependentes:

§ 1º. Do conjugue ou companheiro (a):

I - requerimento do servidor;

II - cópias de Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - cópia da Certidão de Casamento, com expedição atualizada, no caso de cônjuge; e

V - escritura pública de união estável emitida por cartório e assinada pelos conviventes antes do falecimento do servidor, conforme exigência prevista na Lei n. 6.015, de 73 e no artigo 489 do Provimento n. 026, de 2013 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo; ou decisão judicial transitada em julgado em que conste o reconhecimento da união estável, no caso de companheiro (a).

§ 2º. Do (a) filho (a):

I - requerimento do servidor;

II - cópias de Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado; e

IV - cópia da Certidão de Nascimento, com expedição atualizada.

§ 3º. Dos pais:

I - requerimento do servidor;

II - cópias de Identidade (RG) e CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

Assinatura manuscrita em azul, que parece ser o nome "Laura".



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

IV - declaração de Rendimentos e Nada Consta do INSS; e

V - comprovação de dependência econômica, nos termos do artigo 10 deste Decreto.

§ 4º. Dos irmãos:

I - requerimento do servidor;

II - cópias de Identidade (RG) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - declaração de Rendimentos e Nada Consta do INSS; e

V - comprovação de dependência econômica, nos termos do artigo 10 deste Decreto.

Art. 13. São documentos exigidos para exclusão de dependentes:

I - Escritura Pública de separação consensual e de divórcio consensual, quando não houver filhos menores ou incapazes do casal e observados os requisitos legais quanto aos prazos, ou cópia de sentença judicial transitada em julgado de separação ou divórcio, desde que conferidas pelo cartório judicial com os respectivos originais, conforme exigência da Lei n. 5.869, de 1973 - Código de Processo Civil, artigo 1.124-A e artigo 1.120, respectivamente;

II - cópia da Identidade (RG) autenticada, de filhos que comprovem serem maiores de 21 anos;

III - cópia autenticada, que comprove a perda da incapacidade, relativa ou absoluta, do dependente, a exemplo certidão atualizada de casamento, exercício de emprego público efetivo, colação de grau em curso de ensino superior, estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor de 21 anos completos tenha economia própria; e

IV - outros documentos, em cópia autenticada, que o servidor e o IPERON entenderem capaz de provar o direito à exclusão.

**CAPÍTULO III
DA RETIRADA DE AUTOS MEDIANTE CARGA**

Art. 14. A retirada de autos do IPERON será efetivada mediante carga e é reservada unicamente a advogados ou estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, constituídos procuradores de algumas das partes ou interessados, observado o disposto no artigo 5º § 1º do Estatuto da OAB.

Parágrafo único. Alegando a hipótese do artigo 5º § 1º do Estatuto da OAB, o Advogado deverá apresentar petição justificando a ausência do instrumento de procuração e comprometendo-se a apresentá-lo no prazo legal.

Laura



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Art. 15. São direitos do Advogado:

- I - examinar os respectivos autos no recinto do IPERON;
- II - obter o fornecimento de cópias às suas expensas, observado as orientações do IPERON; e
- III - solicitar vista dos autos com carga pelo prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Às partes e aos Advogados sem poderes nos autos e que não aleguem o direito previsto no artigo 5º, § 1º do Estatuto da OAB, serão conferidos apenas os direitos previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo, devendo para tanto, requerer oficialmente o fornecimento de cópias, requerimento este que será juntado aos autos do processo.

Art. 16. O estagiário, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, desde que detenha procuração ou substabelecimento nos autos, poderá praticar, isoladamente, mas sob a responsabilidade do advogado, os seguintes atos:

- I - retirar e devolver autos, assinando a respectiva carga;
- II - retirar cópias de processos em andamento ou arquivados; e
- III - assinar petições de juntada de documentos.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. Os servidores públicos responsáveis pelo recebimento de pedidos de benefícios previdenciários, bem como de outros direitos previstos neste Decreto, somente receberão os requerimentos se acompanhado de todos os documentos obrigatórios exigidos neste Decreto.

Parágrafo único. Os requerimentos desacompanhados dos documentos obrigatórios exigidos neste Decreto terão seu curso obstado pelo servidor responsável pelo recebimento, fazendo constar nos autos a motivação para a negativa resultante de indevida instrução processual.

Art. 18. Não sendo possível o comparecimento pessoal do servidor público perante o IPERON ou em Órgão das Secretarias de Estado, para requerer direitos, será permitido que o protocolo dos documentos ocorra:

I - por terceiro, desde que este apresente procuração assinada pelo servidor outorgante, com firma reconhecida em cartório, e cópia autenticada de documento pessoal, nos termos da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994;

II - por advogado, desde que este apresente procuração assinada pelo servidor outorgante, com firma reconhecida em cartório, e cópias autenticadas do documento de identidade profissional (OAB), visto que, o advogado que postula deve fazer prova do mandato, sendo nulos os atos privativos de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

advogado praticados por pessoa não inscrita na OAB, ressalvado a hipótese prevista no art. 5º §1º do Estatuto da OAB; e

III - por sindicatos, nos termos do que estabelece o artigo 8º, inciso III da Constituição Federal, atuando como substitutos de seus sindicalizados para a preservação de seus interesses, ressalvado eventual ato de disponibilidade de direito, que deverá ser subscrito pelo sindicalizado.

Parágrafo único. Na hipótese de substituição processual, prevista no inciso III, o Sindicato deverá fazer constar individualmente nome e qualificação dos interessados com os respectivos documentos, cópia autenticada do Estatuto Social e da Ata de Nomeação do Presidente ou Diretor.

Art. 19. Os pedidos de Isenção de Imposto de Renda deverão ser solicitados no IPERON, com o devido Laudo Médico emitido pela Junta Médica Oficial do Estado, competindo à Secretaria de Estado de Finanças- SEFIN a análise dos pedidos retroativos.

Art. 20. Não incidência de contribuição previdenciária sobre os proventos de aposentadorias e pensões que não superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal de 1988, ou que não superem o dobro deste limite, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante, devendo os pedidos de não incidência de contribuição previdenciária ser autuados em novo processo e apensados aos processos administrativos em curso.

Art. 21. Os pedidos de Averbações de Tempo de Contribuição de outros Regimes deverão ser requeridos antes do pedido de Aposentadoria.

§ 1º. O Tempo de Contribuição do INSS (RGPS) ou de outro regime de previdência dos servidores públicos será averbado no RPPS/IPERON desde que o período não tenha surtido efeitos jurídicos em outro cargo público.

§ 2º. O requerente deverá protocolar a documentação no Setor de Recursos Humanos de cada Poder ou órgão autônomo ao qual exerça suas funções, devidamente instruído com os documentos elencados neste Decreto, enviando posteriormente o processo autuado para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON para análise da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, e consequente averbações.

Ar. 22. Compete ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição.

§ 1º. A Certidão de Tempo de Contribuição - CTC só poderá ser emitida para períodos em que o requerente ocupou cargo efetivo no Estado de Rondônia e desde que tenha como finalidade averbar em regime previdenciário distinto do RPPS do Estado de Rondônia.

§ 2º. O requerente deverá protocolar a documentação no Setor de Recursos Humanos de cada Poder ou órgão autônomo, no qual exerça suas funções, devendo esse setor instruir o processo com informações sobre a utilização, ou não, dos períodos trabalhados no Estado de Rondônia, enviando posteriormente os autos devidamente instruído para o IPERON.

Gura



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 3º. Somente em caso de dúvida quando da aplicação de norma jurídica deverá o processo de emissão de CTC ser encaminhado para análise da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

Art. 23. Fica revogado o Capítulo IV do Decreto n. 13.627, de 21 de maio de 2008.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 19 de agosto de 2014, 126º da República.

A handwritten signature in blue ink, reading "moura".

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador