



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

DECRETO Nº 27.338, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Alterações:

[Alterado pelo Decreto nº 27.620, de 23/11/2022.](#)

Regulamenta os trâmites administrativos dos pedidos de aposentadoria e pensão por morte dos servidores abrangidos pelo Regime Próprio de Previdência Social e pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica, Fundacional, Poderes e Órgãos autônomos do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 19.454, de 15 de janeiro de 2015.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, com fulcro na Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam regulamentados os trâmites administrativos dos pedidos de aposentadoria e pensão por morte dos servidores abrangidos pelo Regime Próprio de Previdência Social e pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica, Fundacional, Poderes e Órgãos autônomos do Estado de Rondônia.

§ 1º 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 cópia dos documentos obrigatórios e facultativos previstos neste Decreto.

§ 2º Para fins de instrução processual, nos moldes do **caput** deste artigo, as autenticações das cópias dos documentos poderão ser realizadas por meio de conferência de servidor efetivo do IPERON, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

**Seção I
Da Obrigação dos Beneficiários**

Art. 2º São abrangidos pelo Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Rondônia:

I - como segurados, os aposentados, os servidores públicos civis, inclusive os licenciados, e os titulares de cargos efetivos de todos os Poderes, órgãos autônomos, entidades autárquicas e fundacionais;
e

II - como dependentes, os pensionistas.

Art. 3º Os benefícios devidos serão pagos diretamente a aposentados e pensionistas, mesmo em caso de incapacidade ou ausência, na forma do Código Civil.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 4º Caberá ao IPERON, como gestor único do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Rondônia, o recebimento e processamento de requerimento de concessão de benefícios previdenciários, após a instrução junto ao órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta a que estiver vinculado o servidor.

§ 1º Os requerimentos pleiteados para benefício de pensão por morte devem ser protocolados junto ao IPERON, em sua sede na capital do Estado ou em uma de suas representações no interior, a critério do interessado.

§ 2º Em caso de requerimento de concessão de aposentadoria, o interessado deverá protocolizar o requerimento no setor de recursos humanos de cada Poder ou órgão independente a que esteja vinculado, devidamente instruído com os documentos elencados neste Decreto, o qual deverá ser encaminhado ao IPERON, a quem caberá a conferência da documentação pela equipe de atendimento, tendo como base o **checklist** específico de cada regra de aposentadoria, conforme Anexos IV, V, VI e VII deste Decreto.

§ 3º Para fins de instrução processual, os documentos digitais e os digitalizados a partir de documentos originais, capturados pelo SEI, serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais, nos termos do art. 19 do Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017.

§ 4º A apresentação de documentação incompleta não poderá constituir motivo de recusa à autuação do requerimento da pensão por morte e aposentadoria, caso em que, havendo alguma pendência, a análise ficará apenas sobrestada até o cumprimento da diligência saneadora.

§ 5º O prazo para o cumprimento da diligência de que trata o § 4º será de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da notificação ou da ciência no próprio ato da autuação incompleta e, caso o interessado não cumpra esse prazo, o processo será arquivado, sem análise de mérito, e o novo pedido ficará sujeito a autuação própria.

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 do protocolo.

§ 1º Todos os documentos que fazem parte dos autos do processo digital, devem ser escaneados individualmente para a devida instrução, seguindo rigorosamente a sequência de documentação relacionada no **checklist**, conforme o Anexo XI.

§ 2º Nos requerimentos de aposentadoria, o servidor deverá promover o pedido com o indicativo da regra de aposentadoria, conforme modelo de requerimento padrão, constante nos Anexos II e III, considerando que, em regra, não mais serão restituídos os autos para ciência do servidor.

§ 3º Para requerimento padrão de aposentadoria, serão considerados os Anexos II e III, sendo o primeiro para os servidores que se enquadrarem nas regras anteriores às da Emenda Constitucional Estadual nº 146, de 9 de setembro de 2021, e o segundo àqueles que se enquadrarem nas regras da referida emenda e da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 6º A documentação que instrui o processo deverá ter resolução que possibilite sua compreensão, sem rasuras ou borrões que dificultem a extração das informações nelas contidas.

Parágrafo único. Constatada a falta de legibilidade ou nitidez no documento digitalizado, a equipe de atendimento deverá retornar o processo para regularização.

Art. 7º Os servidores que estiverem afastados de suas atividades laborais aguardando a aposentadoria deverão, no ato da protocolização do seu pedido de aposentadoria, apresentar a portaria que concedeu o afastamento, documento este obrigatório para a devida instrução processual.

Parágrafo único. A secretaria de origem a que o servidor estiver vinculado, por intermédio do seu órgão de pessoal, deverá fazer constar no processo de aposentadoria, caso existentes, os documentos que concederam e cessaram a licença sem vencimento para o trato de interesse particular, prevista no § 2º do art. 128 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Art. 8º Os servidores que possuem cargos acumuláveis, conforme definido no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverão apresentar documentos comprobatórios de compatibilidade de horários, bem como declaração de acumulação de cargos públicos.

Parágrafo único. A secretaria de origem a que o servidor estiver vinculado, por intermédio do seu órgão de pessoal, certificará expressamente a existência de compatibilidade de horários no curso da vida funcional do servidor.

Seção III

Averbação de Certidão de Tempo de Contribuição de outros Regimes e Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

Art. 9º Compete ao IPERON a averbação de tempo de contribuição proveniente de outros regimes pertencentes aos servidores de cargo efetivo.

§ 1º A averbação de tempo de contribuição de outros regimes deverá obrigatoriamente anteceder o pedido de aposentadoria.

§ 2º O pedido de averbação de tempo de contribuição deverá ser feito pelo servidor, conforme preconiza a Portaria nº 154, de 15 de maio de 2008, do Ministério Público de Estado da Previdência Social e suas atualizações, e instruído pela secretaria de origem a que o servidor estiver vinculado, por intermédio do seu órgão de pessoal, obedecendo à documentação constante no **checklist** do Anexo I, o qual deverá ser encaminhado diretamente à equipe de cadastro.

§ 3º A Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, original, de outros regimes, assinada manualmente, deverá ser encaminhada fisicamente à equipe de cadastro do IPERON, não sendo necessária a entrega das certidões digitais no Instituto.

§ 4º Em caso de dúvida quanto à aplicação de norma jurídica, a equipe de cadastro do IPERON deverá submeter o processo de averbação para análise da Procuradoria setorial junto ao IPERON.

§ 5º As averbações de tempo de serviço dos servidores que são cedidos para outros órgãos e/ou Poderes da Administração Pública da União, do Distrito Federal, Estadual e Municipal e que permanecem



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

vinculados ao RPPS do estado de Rondônia deverão requerer suas averbações na secretaria de origem, por intermédio do seu órgão de pessoal.

Art. 10. Compete ao IPERON a emissão de CTC.

§ 1º A CTC só poderá ser emitida para ex-servidor e em referência a períodos em que o requerente ocupou cargo efetivo no estado de Rondônia, desde que tenha como finalidade averbar em regime previdenciário distinto do RPPS.

§ 2º O ex-servidor deverá protocolar o requerimento de expedição de CTC junto a secretaria, Poder ou órgão autônomo no qual exerceu suas funções, sendo certo que, no caso do Poder Executivo, o feito será instruído pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP e enviado posteriormente ao IPERON.

§ 3º Deverão constar na Certidão de Tempo de Serviço as portarias que concederam e cessaram a licença sem vencimento para o trato de interesse particular, caso houver.

Seção IV **Disposições Gerais sobre os Pedidos para Concessão de Aposentadoria**

Art. 11. O pedido de aposentadoria dos servidores públicos civis deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem, Poder ou órgão autônomo no qual exerça suas funções, por intermédio do seu órgão de pessoal.

Art. 12. O servidor abrangido pelo Regime Próprio de Previdência Social poderá ser aposentado nas seguintes modalidades:

I - aposentadoria por incapacidade permanente;

II - aposentadoria compulsória;

III - aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;

IV - aposentadoria voluntária de professor;

V - aposentadoria dos ocupantes dos cargos de policial civil, policial legislativo, policial penal e agente de segurança socioeducativo;

VI - aposentadoria voluntária de servidor com deficiência; e

VII - aposentadoria voluntária de servidor exposto a agentes nocivos à saúde.

CAPÍTULO II DA APOSENTADORIA

Seção I **Da Aposentadoria por Incapacidade Permanente**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 13. O servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho fará jus a proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se a incapacidade for decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, devendo os processos de aposentadoria tramitar de forma restrita, devido ao sigilo das informações, com base no inciso I do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, os quais devem ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;

III - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso, sendo exigida, para os alienados mentais ou portadores de outra doença incapacitante para os atos da vida civil, quando for o caso, carta de sentença judicial de curatela com certidão de trânsito em julgado, expedida pelo respectivo Juízo Civil do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia ou Certidão de Nascimento com averbação da curatela, de acordo com o Provimento de nº 018/2015-CG publicado no DJE nº 172, de 16 de setembro de 2015, da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo;

VI - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VII - último contracheque;

VIII - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte 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;

IX - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

X - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

XI - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XII - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;

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

XIV - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizada nos últimos 6 (seis) meses;

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XVI - informação comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes;

XVII - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria;

XVIII - formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais, emitido pelo órgão ou entidade responsável pelos assentamentos funcionais do servidor público, de acordo com o modelo instituído para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, constante no Anexo XII deste Decreto;

XIX - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, que será expedido por médico do trabalho, por engenheiro de segurança do trabalho ou por terceiro com comprovada habilitação técnica, os quais deverão, de preferência, integrar o quadro funcional da Administração Pública, ressalvado o disposto no § 2º do art. 9º da Instrução Normativa MPS/SPPS nº 1, de 22 de julho de 2010, e alterações posteriores; e

XX - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário.

§ 1º O servidor será submetido à perícia médica oficial indicada pelo IPERON, que deverá atestar se há incapacidade para desempenho das atribuições do cargo e impossibilidade de readaptação, nos termos da Lei.

§ 2º O laudo pericial fixará a data certa ou provável em que o servidor se tornou incapaz para o desempenho das atribuições do cargo e para readaptação, devendo, quando não for possível tal fixação, justificar os motivos impeditivos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 3º Expirado o período de afastamento do trabalho previsto no § 3º do art. 30 da Lei Complementar nº 1.100, de 2021, e não se encontrando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para fins de verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria, na forma da Lei.

§ 4º O processo administrativo deverá ser instruído com laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso, observando-se, quanto à capacidade civil do segurado ou beneficiário, as disposições do Estatuto da Pessoa com Deficiência, constante na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, ou outra que lhe sobrevier.

§ 5º Os documentos referidos no inciso XVIII e XIX deverão ser instruídos no órgão de origem do servidor e remetidos via SEI ao IPERON conjuntamente com os demais documentos que compõem o processo.

Seção II Da Aposentadoria Compulsória

Art. 14. O servidor será aposentado compulsoriamente aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Art. 15. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato conjunto do Presidente do IPERON e do Chefe do Poder ou órgão independente, com vigência a partir do dia imediatamente anterior àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 16. Os processos de aposentadoria compulsória deverão ser instruídos e encaminhados via SEI ao IPERON, pelo órgão ou pela entidade de lotação do servidor, independentemente de aquiescência, no prazo mínimo de 3 (três) meses antes do seu aniversário, nos quais serão necessários os seguintes documentos:

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VI - último contracheque;

VII - declaração, firmada pelo servidor de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte à conta do Regime



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

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;

VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

X - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;

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

XIII - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XIV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, atualizado nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XV - informação comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes;

XVI - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria; e

XVII - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário.

Seção III
Da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 17. Para fins de concessão do benefício de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, serão necessários:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VI - último contracheque;

VII - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte 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;

VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

X - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de posse;

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

XIII - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XIV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizada nos últimos 6 (seis) meses;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, atualizado nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XV - informações comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes;

XVI - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria; e

XVII - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário.

Seção IV Da Aposentadoria ao Servidor Público com Deficiência

Art. 18. O servidor público com deficiência, previamente submetido à avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, fará jus à aposentadoria voluntária, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, nos termos da lei.

Art. 19. Para fins de concessão do benefício de aposentadoria ao servidor com deficiência, serão necessários:

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VI - último contracheque;

VII - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte 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;

VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

IX - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

X - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;

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

XIII - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XIV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, atualizado nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XV - informações comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes;

XVI - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria; e

XVII - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário.

§ 1º O processo administrativo deverá ser instruído com a avaliação médica e funcional da deficiência, composta de perícia médica e de serviço social, a qual indicará a data provável do início da deficiência e o seu grau grave, moderado ou leve.

§ 2º Deverão ser observados os critérios estabelecidos na Resolução nº 23/2022/IPERON-GAB, ou outra que vier a substituí-la, para avaliação médica e funcional da deficiência.

**Seção V
Da Aposentadoria de Professor**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 20. O professor que comprove tempo de efetivo exercício, exclusivamente nas funções de magistério em educação especial, infantil, ensino fundamental e/ou médio, para aposentadoria voluntária, terá o requisito de idade reduzida em 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no **caput** são consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, em estabelecimento de educação básica ou equivalente, em seus diversos níveis e modalidades, incluindo o efetivo exercício da docência em sala de aula, direção, coordenação e assessoramento pedagógico.

Art. 21. Para o benefício de aposentadoria de professor, serão necessários os seguintes documentos:

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VI - último contracheque;

VII - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte 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;

VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

X - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o termo de posse;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

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

XIII - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XIV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizada nos últimos 6 (seis) meses;

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XV - informações comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento do acordo extrajudicial pactuado entre as partes;

XVI - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria;

XVII - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário; e

XVIII - declaração que comprove o tempo de efetivo exercício exclusivo no magistério, educação infantil, ensino fundamental e médio ou nas funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico em estabelecimentos de ensino básico para obter a redução de 5 (cinco) anos nos requisitos de idade e tempo de contribuição, na forma do § 5º do art. 40 da Constituição Federal.

Seção VI

Aposentadoria dos Ocupantes dos Cargos de Policial Civil, Policial Legislativo, Policial Penal e Agente de Segurança Socioeducativo

Art. 22. Para fins de concessão de benefício de aposentadoria dos ocupantes dos cargos de Policial Civil, Policial Legislativo, Policial Penal e Agente de Segurança Socioeducativo será considerado tempo de exercício em cargo de natureza estritamente policial, o efetivo exercício na atividade de militar nas Forças Armadas, nas polícias militares, nos corpos de bombeiros militares e o tempo de atividade como policial civil, policial legislativo, policial penal e agente de segurança socioeducativo, sendo necessários os seguintes documentos:

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VI - último contracheque;

VII - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte 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;

VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

X - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;

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

XIII - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XIV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, atualizado nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XV - informações comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XVI - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria;

XVII - o processo administrativo deverá estar instruído com certidão do órgão de origem contendo a discriminação do tempo de atividade de natureza estritamente policial, com a indicação da função desempenhada, excluindo-se, para esse efeito, aquelas de natureza exclusivamente administrativa; e

XVIII - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário.

Seção VII Aposentadoria Especial

Art. 23. Para fins de concessão de benefício de aposentadoria especial cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde, com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos ou associação desses agentes, serão necessários os seguintes documentos:

I - requerimento dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou **ex-offício** e encaminhado à SEGEP, ou, nos demais poderes e órgãos autônomos, os requerimentos devem ser instruídos por intermédio do seu órgão de pessoal;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP;

IV - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

V - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;

VI - último contracheque;

VII - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos arts. 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 ou pensão por morte 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;

VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;

IX - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do Estado de Rondônia;

X - em caso de existência de averbações de outros regimes, deverá o setor de recursos humanos do órgão de origem instruir o processo com cópia da Certidão de Tempo de Contribuição e do Relatório de Averbação, realizado pelo setor de cadastro do IPERON;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XI - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de admissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;

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

XIII - documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

XIV - certidão de estado civil, tais como:

a) Certidão de Nascimento, atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

b) Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, atualizada nos últimos 6 (seis) meses; ou

c) Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado;

XV - informações comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes;

XVI - portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria, se for o caso;

XVII - formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais, emitido pelo órgão ou entidade responsável pelos assentamentos funcionais do servidor público, de acordo com o modelo instituído para o RGPS de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP;

XVIII - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, que será expedido por médico do trabalho, por engenheiro de segurança do trabalho ou por terceiro com comprovada habilitação técnica, os quais deverão, de preferência, integrar o quadro funcional da Administração Pública, ressalvado o disposto no § 2º do art. 9º da Instrução Normativa MPS/SPPS nº 1, de 22 de julho de 2010, e alterações posteriores; e

XIX - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário.

Parágrafo único. Os documentos referidos nos incisos XVII e XVIII deverão ser instruídos no órgão de origem do servidor e remetidos via SEI ao IPERON conjuntamente com os demais documentos que compõem o processo.

CAPÍTULO III DOS DEPENDENTES

Art. 24. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 25. São beneficiários do RPPS, na condição de dependentes do segurado:

I - o cônjuge ou companheiro que conviva na constância do casamento ou da união estável, como entidade familiar, inclusive por relação homoafetiva;

II - o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos completos;

III - o filho, de qualquer idade, desde que inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

IV - os pais, desde que comprovadamente vivam sob dependência econômica do servidor;

V - o irmão não emancipado, menor de 21 (vinte e um) anos, de qualquer condição, ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, desde que comprovadamente viva sob a dependência econômica do servidor; e

VI - o enteado, o tutelado e o menor sob guarda equiparam-se a filho, desde que comprovada a dependência econômica antes do óbito.

§ 1º No ato da inclusão de dependentes, serão necessários os seguintes documentos obrigatórios:

I - comuns a todos os dependentes:

a) requerimento do servidor, localizado/encontrado no sítio do IPERON;

b) último contracheque do servidor;

c) cópias da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto do servidor e do pretense dependente, o qual, caso seja menor de 16 (dezesesseis) anos e não possua RG, apresentar Certidão de Nascimento atualizada nos últimos 6 (seis) meses; e

d) comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

II - para cônjuge ou companheiro:

a) Certidão de Casamento, original ou cópia autenticada, emitida nos últimos 6 (seis) meses; e

b) Escritura Pública de União Estável firmada quando em vida, em cartório, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado, emitida nos últimos 6 (seis) meses;

III - para filhos:

a) Certidão de Nascimento do filho menor de 21 (vinte e um) anos, devendo ser emitida nos últimos 6 (seis) meses apenas para os filhos com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos; e

b) se filho inválido, Certidão de Nascimento e laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso, devendo constar de forma clara que a invalidez foi adquirida



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

antes dos 21 (vinte e um) anos, ou outra idade definida na lei como maioria previdenciária, observando-se, quanto à capacidade civil, as disposições do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Federal nº 13.146, de 2015, ou a que lhe sobrevier;

IV - para irmãos:

a) comprovação de dependência econômica, nos termos do inciso I deste artigo;

V - para menores sob tutela:

a) para caracterizar o vínculo, deverá ser apresentada, no caso de tutela do menor, cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento, no caso de representante legal, tutor;

b) se o requerente for filho menor de 16 (dezesseis) anos, é obrigatória a apresentação de documento de identificação do representante legal e do termo de guarda/tutela, se for o caso; e

c) declaração de não emancipação para o menor de 18 (dezoito) anos de idade;

VI - para enteado/tutelado curatelado:

a) comprovação de dependência econômica;

VII - para os pais:

a) comprovação de dependência econômica.

§ 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se companheira ou companheiro a pessoa que viva em união estável com o segurado ou com a segurada, configurada pela convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do art. 1.723 do Código Civil e do § 3º do art. 226 da Constituição Federal, podendo ser comprovada por meio de escritura pública firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado, e estabelecida com o objetivo de constituição de família, heteroafetiva ou homoafetiva, pela comprovação de, no mínimo, 2 (dois) dos seguintes elementos conjuntamente:

I - domicílio comum;

II - conta bancária conjunta;

III - outorga de procuração ou prestação de garantia real ou fidejussória;

IV - encargos domésticos;

V - inscrição em associação de qualquer natureza, na qualidade de dependente do segurado;

VI - declaração como dependente, para os efeitos do Imposto de Renda;

VII - Certidão de Casamento religioso;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VIII - disposições testamentárias;

IX - declaração especial feita perante tabelião;

X - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

XI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;

XII - apólice de seguro na qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XIII - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, na qual conste o segurado como responsável;

XIV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

XV - declaração de não emancipação do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;

XVI - filho em comum; e

XVII - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 3º A dependência econômica das pessoas indicadas nos incisos I e II do **caput** deste artigo é presumida e a das demais deve ser comprovada na forma do § 5º deste artigo.

§ 4º A separação judicial, extrajudicial ou de fato elide a presunção de dependência econômica.

§ 5º Considera-se dependente econômico, para efeitos deste Decreto, a pessoa que percebe mensalmente, a qualquer título, renda inferior ou igual a 2 (dois) salários mínimos nacionais.

§ 6º A condição de invalidez ou deficiência, para fins de recebimento de benefício previdenciário nos termos deste Decreto, deverá ser preexistente à data do óbito do segurado.

§ 7º Em caso de dúvida quanto à existência da união estável ou dependência econômica, a administração poderá requisitar documentação suplementar aos interessados ou junto a outros órgãos, Poderes e instituições que comprovem a existência, inclusive, instauração de estudo social.

Seção I Do Requerimento de Pensão

Art. 26. A pensão por morte será devida aos dependentes do segurado, observado o limite estabelecido no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, a partir:

I - da data do óbito, se requerida e protocolada no IPERON em até 30 (trinta) dias do fato;

II - da data do requerimento ao IPERON, quando ultrapassar 30 (trinta) dias da data do óbito; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - da data de decisão judicial, em caso de declaração de morte presumida ou ausência.

§ 1º A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e qualquer inscrição ou habilitação posterior que importe exclusão ou inclusão de dependente do segurado produzirá efeitos a contar da data de inscrição ou habilitação.

§ 2º A pensão por morte poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os prazos de prescrição.

§ 3º Ajuizada a ação judicial para reconhecimento da condição de dependente, este poderá requerer a sua habilitação provisória ao benefício de pensão por morte, exclusivamente para fins de rateio dos valores com outros dependentes, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado da respectiva sentença judicial.

Art. 27. Para fins de concessão do benefício de pensão por morte, será necessária a apresentação, pelo interessado, da seguinte documentação:

I - comum a todos os dependentes:

a) requerimento do beneficiário dependente, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Decreto;

b) se o requerente for filho menor de 16 (dezesseis) anos, é obrigatória a apresentação de documento de identificação do representante legal e do termo de tutela para os atos da vida civil, observando-se, quanto à capacidade civil, as disposições do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Federal nº 13.146, de 2015, ou a que lhe sobrevier;

c) cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

d) cópia do Ato Concessório de Aposentadoria do **de cujus**, caso o servidor falecido se encontrasse aposentado;

e) documento digital ou digitalizado da ficha funcional e, caso incompleta, a apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional, de maneira que complemente as informações constantes na ficha;

f) Certidão de Óbito, original ou cópia autenticada em cartório;

g) comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

h) extrato de conta corrente individual do Banco do Brasil, com o número da agência e da conta corrente, devendo, obrigatoriamente, a conta corrente ser em nome do beneficiário, mas, caso o beneficiário não possua conta individual em seu nome, o IPERON abrirá uma conta salário em nome do beneficiário;

i) último contracheque do **de cujus**; e

j) apresentação do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

II - apenas para cônjuge:

a) Certidão de Casamento, original ou cópia autenticada, emitida nos últimos 6 (seis) meses;

b) apresentação da declaração de acúmulo de benefícios previdenciários, independentemente de receber benefício ou não;

III - para filhos:

a) Certidão de Nascimento do filho menor de 21 (vinte e um) anos, devendo ser emitida nos últimos 6 (seis) meses apenas para os filhos com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos;

b) se filho inválido, Certidão de Nascimento e laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso, devendo constar de forma clara que a invalidez foi adquirida antes dos 21 (vinte e um) anos de idade, ou outra idade definida na lei como maioridade previdenciária, observando-se, quanto à capacidade civil, as disposições do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Federal nº 13.146, de 2015, ou a que lhe sobrevier; e

c) declaração ou extrato de contribuição previdenciária;

IV - apenas para companheiro:

a) escritura pública de união estável emitida por cartório e assinada pelos conviventes antes do falecimento, original ou cópia autenticada, emitida nos últimos 6 (seis) meses, conforme exigência prevista no art. 489 do Provimento nº 018/2015 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo, ou carta de sentença com certidão de trânsito em julgado que conste o reconhecimento da união estável; e

b) apresentação da declaração de acúmulo de benefícios previdenciários, independentemente de receber o benefício ou não, conforme o art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

V - para irmãos, a comprovação de dependência econômica:

a) o irmão não emancipado, menor de 21 (vinte e um) anos, em qualquer condição, ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, desde que viva comprovadamente sob a dependência econômica do servidor;

VI - para os menores sob guarda/tutela:

a) para caracterizar o vínculo, deverá ser apresentada pelo representante legal ou tutor, cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

b) se o requerente for filho menor de 16 (dezesesseis) anos, é obrigatória a apresentação de documento de identificação do representante legal e do termo de guarda/tutela, se for o caso; e

c) declaração de não emancipação para o menor de 18 (dezoito) anos de idade;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VII - para enteado/tutelado curatelado:

a) comprovação de dependência econômica;

VIII - para os pais:

a) comprovação de dependência econômica.

Seção II
Do Acúmulo de Pensão Por Morte

Art. 28. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de Previdência Social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 29. Será admitida a acumulação, nos termos da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 2019, e Emenda Constitucional Estadual nº 146, de 2021, nos seguintes casos:

I - de pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de Previdência Social com pensão por morte concedida por outro regime de Previdência Social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal;

II - de pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de Previdência Social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de Regime Próprio de Previdência Social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou

III - de pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 30. São documentos necessários para percepção de mais de uma pensão por morte do cônjuge ou companheiro:

I - requerimento, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Decreto;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto, do servidor falecido e do requerente;

III - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;

IV - extrato de contribuições previdenciárias do INSS/CNIS;

V - declaração de legalidade do acúmulo de cargos, bem como documentos comprobatórios de compatibilidade de horários do cônjuge falecido;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VI - declaração de acúmulo de benefícios, constante no Anexo IX; e

VII - termo de opção por benefício mais vantajoso, constante no Anexo X, se for o caso.

Seção III
Da Perda da Qualidade de Beneficiário

Art. 31. Acarreta a perda da qualidade de beneficiário:

I - a morte do pensionista;

II - para filho ou pessoa a ele equiparada ou para o irmão dependente, de ambos os sexos, ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se for inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave atestada por perícia médica oficial indicada pelo IPERON ou por sentença judicial;

III - a emancipação do filho ou pessoa a ele equiparada;

IV - o irmão inválido de ambos os sexos, com a cessação da invalidez ou com o afastamento da deficiência;

V - a anulação do casamento, mediante sentença transitada em julgado;

VI - para o separado ou divorciado, judicialmente ou extrajudicialmente, ou para o ex-companheiro, que perceba alimentos para si, caso decisão judicial ou acordo extrajudicial tenha estabelecido um período determinado ou caso venha requerer outro benefício de pensão, decorrente de outro casamento ou de nova união estável;

VII - pela superveniência de condições econômicas que garantam o próprio sustento, quando for requisito para a concessão do benefício;

VIII - o término do prazo fixado para o pagamento da pensão alimentícia do ex-cônjuge ou ex-companheiro; e

IX - para o cônjuge ou companheiro da seguinte forma:

a) se inválido, pela cessação da invalidez, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas “b” e “c” deste inciso;

b) em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciado há menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

1. 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

2. 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
3. 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
4. 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
5. 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade; e
6. vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) anos de idade ou mais.

§ 1º A critério da administração, o beneficiário de pensão por morte cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições.

§ 2º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea “a” ou os prazos previstos na alínea “c”, ambas do inciso IX do **caput** deste artigo, se o óbito do servidor decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

Seção IV Do Acesso as Informações do Sistema Eletrônico

Art. 32. Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar:

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso à divulgação;
- II - proteção da informação, garantindo disponibilidade, autenticidade e integridade; e
- III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

§ 1º Podem as partes e seus procuradores acessar e peticionar diretamente o processo administrativo eletrônico, conforme cadastro público disponibilizado pelo sistema eletrônico utilizado no estado de Rondônia.

§ 2º O direito de acesso não pode ser exercido abusivamente, sob pena de tumultuar o andamento dos serviços públicos administrativos.

§ 3º Aplicam-se ao presente Decreto:

- I - a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD; e
- II - a Lei Estadual nº 3.830, 27 de junho de 2016, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do estado de Rondônia.

Art. 33. A manifestação das partes interessadas observará o disposto nos arts. 56 a 65 da Lei nº 3.830, de 2016, inclusive o prazo de 10 (dez) dias para manifestação, contados após o encerramento da instrução.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 34. Os recursos, os pedidos de reconsideração e a revisão do processo administrativo, regulamentados por este Decreto, observarão o disposto nos arts. 70 a 82 da Lei n° 3.830, de 2016, notadamente quanto aos prazos e ao procedimentos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os servidores públicos responsáveis pelo recebimento de pedidos de benefícios previdenciários, bem como de outros direitos previstos neste Decreto, somente receberão os requerimentos se acompanhados de todos os documentos obrigatórios exigidos.

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 na instrução processual.

Art. 36. 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 Federal n° 8.935, de 18 de novembro de 1994;

II - por advogado, desde que este apresente procuração assinada pelo servidor outorgante, e cópias do documento de identidade de advogado da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, visto que o advogado que postula deve fazer prova do mandato, sendo nulos os atos privativos de advogado praticados por pessoa não inscrita na OAB, ressalvada a hipótese prevista no § 1° do art. 5° da Lei Federal n° 8.906, de 4 de julho de 1994; e

III - por sindicatos, nos termos do inciso III do art. 8° 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. 37. O pedido de isenção de imposto de renda dos aposentados e pensionistas deverá ser requerido junto ao IPERON, acompanhado dos seguintes documentos:

I - Requerimento do servidor;

II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;

III - comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo XIV;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

IV - último contracheque;

V - laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do Estado; e

VI - ato de aposentadoria.

Parágrafo único. O requerimento previsto no **caput** será encaminhado para análise junto ao IPERON, o qual tem a competência para o deferimento ou indeferimento da isenção.

Art. 38. Fica autorizada a suspensão de pagamento dos proventos de benefício de servidor aposentado ou de pensão por morte, quando o IPERON, na tentativa de notificá-lo acerca de direito, dever ou obrigação, obtiver da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, as seguintes respostas:

I - mudou-se;

II - desconhecido;

III - recusado;

IV - endereço insuficiente;

V - não existe o endereço;

VI - falecido;

VII - ausente;

VIII - não existe o número indicado; e

IX - outra informação que caracteriza a impossibilidade de recebimento da notificação.

§ 1º A suspensão do benefício também ocorrerá nos casos em que o Instituto encaminhar a notificação via e-mail ao endereço eletrônico informado pelo interessado e/ou representante legal, e caso não obtenha resposta de confirmação do recebimento será considerado o recebimento tácito, salvo nos casos em que o e-mail retornar com informação de endereço eletrônico não encontrado ou não entregue.

§ 2º O provento de benefício somente será desbloqueado após a atualização dos dados cadastrais.

Art. 39. Para apresentação de todos os documentos constantes neste Decreto, os beneficiários devem se manifestar no Termo de Consentimento de Utilização de Dados, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 2018, constante no Anexo XIII.

Art. 39-A. No caso de análise e concessão de aposentadoria pelo Poder Judiciário ou Legislativo, Ministério Público, Defensoria Pública ou Tribunal de Contas, na forma do § 2º do art. 8º da Lei Complementar nº 1.100, de 2021, os trâmites administrativos observarão a regulamentação própria editada por cada Poder ou órgão autônomo. **(Acrescido pelo Decreto nº 27.620, de 23/11/2022)**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 40. Fica revogado o Decreto nº 19.454, de 15 de janeiro de 2015.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 18 de julho de 2022, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

ANEXO I

INTERESSADO:		
CHECK-LIST - DOCUMENTOS PARA AVERBAÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS REGIMES.	Sim (Ok)	Não (Falta)
I - Requerimento do servidor;		
II - cópias do RG e CPF ou outro documento oficial com foto;		
III - comprovante de residência ou Declaração de Residência;		
IV - Certidão de Tempo de Contribuição Original se for assinada manualmente, o documento físico original deve ser enviado ao IPERON - <u>(Certidão de Tempo de Contribuição assinada digitalmente, não é necessário o envio do documento físico ao IPERON)</u> ;		
V - ficha cadastral e funcional do servidor;		
VI - último contracheque;		
VII - Termo de Posse (cargo atual).		
IPERON, _____/_____/_____.		

ANEXO II

Solicito minha **aposentadoria** nos termos da legislação assinalada a seguir:

1. Dados do servidor requerente			
Nome completo*:			
Nome social - Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016 (opcional):			
Matrícula*:	CPF*:	RG*:	
Cargo*:	Classe/Nível*:	Padrão/Ref.*:	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Data de nascimento:	Telefone do trabalho com DDD: ()	
Endereço residencial:		
Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial: ()	Celular com DDD: ()	
E-mail:		
Possui Whatsapp?	N°:	
Título de Eleitor (exceto os casos facultativos)*:	PIS/PASEP/NIT*:	
* preenchimento obrigatório		

2. Assinalar enquadramento para aposentadoria:

[] Art. 35 da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021 (Aposentadoria Voluntária de Servidor com Deficiência)

Aposentadoria com proventos integrais ou proporcionais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) tempo de contribuição (20 anos/mulher, 25 anos/homem), em caso de deficiência grave;
- b) tempo de contribuição (24 anos/mulher, 29 anos/homem), em caso de deficiência moderada;
- c) tempo de contribuição (28 anos/mulher, 33 anos/homem), em caso de deficiência leve; e
- d) idade (55 anos/mulher, 60 anos/homem), independentemente do grau de deficiência, desde que comprovada a existência de deficiência durante período idêntico ao tempo mínimo de efetivo exercício no serviço público e no cargo em que se dará a aposentadoria.

[] Art. 5º da E.C. nº 146/2021 e Art. 4º da E.C. nº 146/2021

Aposentadoria com proventos integrais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) idade (56 anos/mulher, 61 anos/homem);
- b) tempo de contribuição (30 anos/mulher, 35 anos/homem);
- c) exercício no serviço público (20 anos);
- d) 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;
- e) somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem;
- f) a partir de 1º de janeiro de 2024, a idade mínima será de 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos, se homem; e
- g) a partir de 1º de janeiro de 2022, será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 100 (cem) pontos, se mulher e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

[] Art. 5º, § 4º, incisos I, II e III da EC nº 146/2021 e Art. 4º da E.C. nº 146/2021 (Aposentadoria Voluntária de Professor)

Aposentadoria com proventos integrais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) idade (51 anos/mulher, 56 anos/homem);
- b) idade (52 anos/mulher, 57 anos/homem) a partir de 1º de janeiro de 2023;
- c) tempo de contribuição (25 anos/mulher, 30 anos/homem);
- d) 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e
- e) 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria.

[] Art. 6º da EC nº 146/2021 e Art. 4º da E.C. nº 146/2021

Aposentadoria com proventos integrais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) idade (57 anos/mulher, 60 anos/homem);



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- b) tempo de contribuição (30 anos/mulher, 35 anos/homem);
- c) 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e
- d) 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria.

[] **Art. 7º da EC nº 146/2021, Art. 4º da E.C. nº 146/2021 e Art. 34, da Lei Complementar nº 1.100, de 2021 (Aposentadoria dos Ocupantes dos Cargos de Policial Civil, Policial Legislativo, Policial Penal e Agente de Segurança Socioeducativo).**

Poderá aposentar-se com proventos integrais ou proporcionais, quando o total da soma resultante da sua idade e do tempo de contribuição e o tempo de efetiva exposição forem, respectivamente, de:

- a) idade 55 (cinquenta e cinco) anos para ambos os sexos;
- b) tempo de contribuição 30 (trinta) anos para ambos os sexos;
- c) 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício em cargo de natureza estritamente policial; e
- d) 5 (cinco) anos na carreira em que se dará a aposentadoria.

[] **Art. 8º da EC nº 146/2021 e Art. 41 a 45, da Lei Complementar nº 1.100, de 2021 (Aposentadoria Voluntária de Servidor Exposto a Agentes Nocivos à Saúde).**

Poderá aposentar-se quando o total da soma resultante da sua idade e do tempo de contribuição e o tempo de efetiva exposição forem, respectivamente, de:

- a) 66 (sessenta e seis) pontos e 15 (quinze) anos de efetiva exposição;
- b) 76 (setenta e seis) pontos e 20 (vinte) anos de efetiva exposição; e
- c) 86 (oitenta e seis) pontos e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição.

Aposentadoria com proventos com base na remuneração do cargo em exercício, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e
- b) 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria;

[] **Outros (especificar pedido)**

3. Declarações

Declaro, para fins de concessão de aposentadoria voluntária, que em relação ao/à:

a) Exercício de cargo, emprego ou função pública (marque apenas uma das opções):

Não acumulo cargo público, emprego público ou função pública.

Sim, acumulo outro cargo, emprego ou função pública de:

Indicar outro cargo, emprego ou função:

Vinculado ao (órgão):

b) Aposentadoria (marque apenas uma das opções):

Não percebo outro provento de aposentadoria, reserva ou pensão.

Sim, percebo provento de aposentadoria, pensão, reserva ou reforma de:

Caso perceba outro provento, indique cargo, emprego ou função:

Indique a fonte pagadora do outro provento:

c) Veracidade das informações:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

() As informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

4. Contagem em dobro da licença-prêmio por assiduidade:

Manifestação do servidor para contagem em dobro dos períodos não gozados.

() Concorda () Discorda

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome do servidor e assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO III

Solicito minha **aposentadoria** nos termos da legislação assinalada a seguir:

1.Dados do servidor requerente			
Nome completo*:			
Nome social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016) (opcional):			
Matrícula *:	CPF*:	RG*:	
Cargo*:	Classe/Nível*:	Padrão/Ref.*:	
Data de nascimento:	Telefone do trabalho com DDD: ()		
Endereço residencial:			
Bairro:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ()	Celular com DDD: ()		
E-mail:			
Possui whatsapp?			
* preenchimento obrigatório			
Assinalar enquadramento para aposentadoria:			
<input type="checkbox"/> Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a” da Constituição Federal (regra permanente) Aposentadoria por idade (60 anos/homem, 55 anos/mulher) e tempo de contribuição.			
<input type="checkbox"/> Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal Aposentadoria por idade (65 anos/homem, 60 anos/mulher) e provento proporcional ao tempo de contribuição.			
<input type="checkbox"/> Art. 40 § 1º, inciso III, alínea “a” c/c § 5º do art. 40 da Constituição Federal (aposentadoria de professor - regra permanente) Aposentadoria por idade (55 anos/homem, 50 anos/mulher) e tempo de efetivo exercício nas funções de magistério (30 anos/homem, 25 anos/mulher).			



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

[] Art. 2º da EC nº 41, de 2003

Aposentadoria por idade (53 anos/homem, 48 anos/mulher) e provento proporcional ao tempo de contribuição com redutor (para cada ano de antecipação aos limites de idade definidos no art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a” da CF, de 1988).

[] Art. 6º da EC nº 41, de 2003

Aposentadoria com proventos integrais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) idade (60 anos/homem, 55 anos/mulher);
- b) tempo de contribuição (35 anos/homem, 30 anos/mulher);
- c) exercício no serviço público (20 anos);
- d) exercício na carreira (10 anos, sendo 5 anos no cargo em que se der a aposentadoria).

[] Art. 6º da EC nº 41, de 2003 (Aposentadoria de professor)

Aposentadoria com proventos integrais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) idade (55 anos/homem, 50 anos/mulher);
- b) tempo de efetivo exercício nas funções de magistério (30 anos/homem, 25 anos/mulher);
- c) exercício no serviço público (20 anos);
- d) exercício na carreira (10 anos, sendo 5 anos no cargo em que se der a aposentadoria).

[] Art. 6º A da EC nº 41, de 2003

Aposentadoria por invalidez permanente com proventos calculados com base na remuneração do cargo em exercício.

[] Art. 3º da EC nº 47, de 2005

Aposentadoria com proventos integrais, atendidos cumulativamente os limites de:

- a) tempo de contribuição (35 anos/homem, 30 anos/mulher);
- b) exercício no serviço público (25 anos);
- c) exercício na carreira (15 anos, sendo 5 anos no cargo em que se der a aposentadoria);
- d) idade mínima (60 anos/homem, 55 anos/mulher) com redução de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no item *a*.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Outros (especificar pedido).

3. Declarações

Declaro, para fins de concessão de aposentadoria voluntária, que em relação ao/à:

a) Exercício de cargo, emprego ou função pública (marque apenas uma das opções):

Não acumulo cargo público, emprego público ou função pública.

Sim, acumulo outro cargo, emprego ou função pública de:

Indicar outro cargo, emprego ou
função): _____

Vinculado ao

(órgão): _____

b) Aposentadoria (marque apenas uma das opções):

Não percebo outro provento de aposentadoria, reserva ou pensão.

Sim, percebo provento de aposentadoria, pensão, reserva ou reforma
de: _____

Caso perceba outro provento, indique cargo, emprego ou
função): _____

Indique a fonte pagadora do outro provento: _____

c) Veracidade das informações:

As informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal,
conforme art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

4. Contagem em dobro da licença-prêmio por assiduidade:

Manifestação do servidor para contagem em dobro dos períodos não gozados.

() Concorda

() Discorda

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome do servidor e assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO IV

REF. PROCESSO N°:		
INTERESSADO:		
CHECK-LIST - DOCUMENTOS	Sim (Ok)	Não (Falta)
I - Requerimento do servidor;		
II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;		
III - comprovante de residência atualizado ou Declaração de Residência;		
IV- fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;		
V - último contracheque;		
VI - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da C.F., 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 processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;		
VIII - CTC emitida pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS /original, nos casos de servidor público Estadual que teve seu Regime Funcional alterado de celetista para estatutário até 5/10/1988 ou documentos comprobatórios que serão analisados pela autarquia ou cópia do Relatório de averbação da CTC de outros regimes, caso a CTC já tenha sido averbado junto ao IPERON.		
IX - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de emissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;		
X - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;		
XI - Cópias da ficha funcional e a informação funcional;		
XII - Certidão de Tempo de Serviço;		
XIII - Título de Eleitor;		
XIV - PIS/PASEP/NIT;		
XV - Certidão de Casamento (em caso de mudança de nome);		
XVI - se houver afastamento para aguardar a aposentadoria, documento que comprove. (CASO HAJA AFASTAMENTO PARA AGUARDAR A APOSENTADORIA, DOCUMENTO QUE COMPROVE)		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO V

REF. PROCESSO N°:		
INTERESSADO:		
CHECK-LIST - DOCUMENTOS	SIM	NÃO
I - Requerimento do servidor;		
II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;		
III - comprovante de residência atualizado ou Declaração de Residência;		
IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;		
V - último contracheque;		
VI - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da CF, 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 - declaração do órgão de origem, devidamente assinada pelo servidor público dos recursos humanos responsável, contendo o período de efetivo exercício no cargo de magistério em sala de aula, na função de professor, assessoria pedagógica e/ou coordenação pedagógica, inclusive o tempo que exerceu em outro Estado, excluindo-se as atividades exercidas administrativamente;		
VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;		
IX - CTC emitida pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS /original, nos casos de servidor público Estadual que teve seu Regime Funcional alterado de celetista para estatutário até 5/10/1988 ou documentos comprobatórios que serão analisados pela autarquia ou cópia do Relatório de averbação da CTC de outros regimes, caso a CTC já tenha sido averbado junto ao IPERON;		
X - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando forma de emissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;		
XI - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;		
XII - cópias da ficha funcional e a informação funcional;		
XIII - Certidão de Tempo de Serviço;		
XIV - Título de Eleitor;		
XV - PIS/PASEP/NIT;		
XVI - Certidão de Casamento (em caso de mudança de nome);		
XVII - se houver afastamento para aguardar a aposentadoria, documento que comprove.		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO VI

REF. PROCESSO N°: INTERESSADO:		
CHECK-LIST - DOCUMENTOS	SIM (ok)	NÃO (falta)
I - Requerimento do servidor;		
II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;		
III - Comprovante de residência atualizado ou Declaração de Residência;		
IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;		
V - último contracheque;		
VI - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da CF, 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 do órgão de origem contendo a discriminação do tempo de Atividade de Natureza Estritamente Policial , com a indicação da função desempenhada, excluindo, para esse efeito, aquelas de natureza exclusivamente administrativa;		
VIII - certidão negativa de processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;		
IX - CTC emitida pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS /original, nos casos de servidor público Estadual que teve seu Regime Funcional alterado de celetista para estatutário até 5/10/1988 ou documentos comprobatórios que serão analisados pela autarquia ou cópia do Relatório de averbação da CTC de outros regimes, caso a CTC já tenha sido averbado junto ao IPERON.		
X - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de emissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;		
XI - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;		
XII - Cópias da ficha funcional e a informação funcional;		
XIII - Certidão de Tempo de Serviço;		
XIV - Título de Eleitor;		
XV - PIS/PASEP/NIT;		
XVI - Certidão de Casamento (em caso de mudança de nome);		
XVII - se houver afastamento para aguardar a aposentadoria, documento que comprove.		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO VII

REF. PROCESSO N° INTERESSADO:		
CHECK-LIST - DOCUMENTOS	SIM (ok)	NÃO (falta)
I - Requerimento do servidor;		
II - cópias da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou outro documento oficial com foto;		
III - comprovante de residência atualizado ou Declaração de Residência;		
IV - fichas financeiras dos últimos 5 (cinco) anos;		
V - último contracheque;		
VI - declaração, firmada pelo servidor, de não percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40 e 42 da CF, 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 processos judiciais junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;		
VIII - <u>CTC</u> emitida pelo Regime Geral de Previdência Social - <u>INSS /original</u> , nos casos de servidor público Estadual que teve seu Regime Funcional alterado de celetista para estatutário até 5/10/1988 ou documentos comprobatórios que serão analisados pela autarquia ou cópia do Relatório de averbação da CTC de outros regimes, caso a CTC já tenha sido averbado junto ao IPERON;		
IX - certidão assinada pelo servidor público do setor competente, consignando a forma de emissão do servidor requerente e data da realização do concurso, contendo, ainda, o número do decreto de nomeação e o Termo de Posse;		
X - certidão da corregedoria ou dos recursos humanos do órgão informando a existência, ou não, de Processo Administrativo Disciplinar;		
XI - cópias da ficha funcional e a informação funcional;		
XII - Certidão de Tempo de Serviço;		
XIII - Título de Eleitor;		
XIV - PIS/PASEP/NIT;		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XV - Certidão de Casamento (em caso de mudança de nome);		
XVI - se houver afastamento para aguardar a aposentadoria, documento que comprove.		



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE PENSÃO

INSTRUÇÕES IMPORTANTES

- O requerimento é individual e deverá ser preenchido de forma legível e sem rasuras.
- O requerimento deverá ser preenchido e assinado pelo próprio pretense pensionista, quando maior de 18 (dezoito) anos, com capacidade para reger pessoa e bens, ou por seu representante legal devidamente identificado.
- O requerimento deverá ser entregue com a documentação completa.
- Os campos não utilizados deverão permanecer em branco.

Identificação do servidor falecido

Nome:		
Órgão de origem:	Categoria:	Secretaria:
CPF:	Data de Óbito:	Matrícula:
Título de Eleitor:		

Identificação do pretense pensionista

Nome:		
CPF:		RG:
Banco:	Agência:	Conta:
Rua/AV:		Número:
Título de Eleitor (exceto os casos facultativos):		
Bairro:		CEP:
Cidade:	Estado:	Celular:
E-mail:		Telefone:

Dependente

Nome do Dependente:	Parentesco:	Data de Nascimento:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Identificação do representante legal				
Nome:				
RG:			CPF:	
Rua/AV:			Número:	
Complemento:		Bairro:		CEP:
Cidade:			Estado:	Celular:
E-mail:				Telefone:
Título de Eleitor (exceto os casos facultativos):				
Assinalar o tipo de representante legal				
<input type="checkbox"/> Pai		<input type="checkbox"/> Mãe		<input type="checkbox"/> Curador
		<input type="checkbox"/> Tutor		<input type="checkbox"/> Guardião
Preenchimento exclusivo do departamento de atendimento ao segurado				
Nº do Processo de Pensão:			Data: ____/____/____.	
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE SEPARAÇÃO OU DIVÓRCIO (SOMENTE PARA CÔNJUGE) Declaro, para fins de requerimento junto à Diretoria de Previdência, que:				
_____ Nome do Pretenso Pensionista Não é judicialmente separado, divorciado ou separado de fato da servidor				
_____ Nome do Servidor falecido ATENÇÃO!!				
Informação falsa na declaração ora assinada configura crime previsto no Código Penal, podendo a pena chegar a 5 (cinco) anos de reclusão.				



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

“Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento:
Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa”.

“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 fato juridicamente relevante:

_____ / ____ / ____
Local Data

Assinatura do Requerente/ Representante Legal

OBS: Caso o requerente seja analfabeto, este formulário deverá conter a impressão digital do mesmo e as assinaturas de 2(duas) testemunhas devidamente identificadas.

1^a Testemunha (Nome e Assinatura)
Assinatura) CPF _____

2^a Testemunha (Nome e Assinatura)
CPF _____



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS E/OU BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, declaro, para fins do disposto no art. 24, §§ 1º e 2º, da Emenda Constitucional n° 103, de 2019, sob pena de responsabilidade prevista no art. 299 do Código Penal, que:

1. PENSÃO POR MORTE

1.1 - Recebo benefício de **pensão por morte** do IPERON ou de outros RPPS (União, Estado, DF ou Município) ou do RGPS (INSS)

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:

Qual o Regime de Previdência: _____.

Nome do ex-servidor: _____.

Condição de dependente (exemplo: cônjuge, filho, mãe/pai): _____.

Data de início da pensão: ___/___/___.

Valor bruto do benefício recebido: R\$ _____ (informar valor bruto da última remuneração recebida, sem considerar valores de 13º salário)

1.2 - Aguardo resposta sobre pedido de benefício de **pensão por morte** de outros RPPS (União, Estado, DF ou Município) ou do RGPS (INSS), devendo informar ao IPERON no caso de deferimento deste benefício.

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:

Qual o Regime de Previdência a qual o pedido foi formulado? _____.

Nome do ex-servidor: _____.

Condição de dependente (exemplo: cônjuge, filho, mãe/pai): _____.

1.3 - O ex-servidor possuía outros vínculos na Administração Pública ou em empresas privadas?

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:

Quais Cargos: _____.

Vinculado a quais órgãos e/ou empresas: _____.

1.4 - O ex-servidor recebia benefício de aposentadoria vinculada à Administração Pública ou a empresas privadas?

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Tipo de aposentadoria: _____.

Vinculada a qual órgão e/ou empresa: _____.

2. APOSENTADORIA

2.1 - Recebo benefício de **aposentadoria** do IPERON ou de outros RPPS (União, Estado, DF ou Município) ou do RGPS (INSS)

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:

Qual o Regime de Previdência: _____.

Qual o tipo de aposentadoria: _____.

Data de início da aposentadoria: ___/___/___.

Valor Bruto do benefício recebido: R\$ _____ (informar valor bruto da última remuneração recebida, sem considerar valores de 13º salário)

2.2 - Aguardo resposta sobre pedido de benefício de **aposentadoria** de outros RPPS (União, Estado, DF ou Município) ou do RGPS (INSS), devendo informar ao IPERON no caso de deferimento deste benefício.

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:

Qual o Regime de Previdência a qual o pedido foi formulado? _____.

Qual o tipo de aposentadoria: _____.

2.3 - Possuo outro **vínculo ativo** com a Administração Pública ou com empresa privada?

() NÃO () SIM

Caso positivo, informar:

Quais Cargos: _____.

Vinculado a quais órgãos e/ou empresas: _____.

Declaro estar CIENTE que, em caso de acúmulo, o benefício a ser concedido pelo IPERON observará as regras de cálculo dispostas no artigo 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, especialmente o § 20, mantendo-se o valor integral do benefício mais vantajoso e a aplicação da redução de valor no(s) menos vantajoso(s), podendo ser realizada alteração pelo IPERON, mediante provocação do beneficiário ou notificação de outros regimes com relação a acúmulos de benefícios, estando autorizado qualquer ressarcimento de valores para acerto dos benefícios.

Declaro ainda estar ciente de que a declaração falsa ou diversa sobre o fato ou situação real ocorrida, além de obrigar a devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de ____.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO X

TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO (SE FOR O CASO)

Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, e sob as penas do art. 299 do Código Penal, manifesto minha opção em perceber:

O **valor integral** do benefício previdenciário de _____, referente ao instituidor (quando for o caso), _____ do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, estando ciente de que o pagamento do referido benefício será imediatamente comunicado ao órgão/entidade _____, responsável pelo pagamento do outro benefício previdenciário para revisão dos proventos, nos termos dos incisos I a IV, do § 2º, do art. 24, da EC n° 103, de 2019, com o envio de cópia da portaria de pensão.

O **valor integral** do **OUTRO benefício previdenciário** de _____ percebido pelo órgão/entidade _____, referente ao instituidor (quando for o caso) _____, estando ciente de que o benefício previdenciário a ser pago pela Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON será limitado ao percentual previsto nos incisos I a IV, § 2º, do art. 24, da EC n° 103, de 2019.

Declaro, ainda, estar ciente de que posso solicitar a alteração da minha opção a qualquer tempo, nos termos do § 3º, do art. 24, da Emenda Constitucional n° 103, de 12 de novembro de 2019.

Art. 24. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de Previdência Social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Será admitida, nos termos do § 2º, a acumulação de:

Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de Previdência Social com pensão por morte concedida por outro regime de Previdência Social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os art. 42 e 142 da Constituição Federal;

Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de Regime Próprio de Previdência Social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou

Pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de Regime Próprio de Previdência Social.

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

II- 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

IV - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios tiver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional.

§ 5º As regras sobre acumulações previstas neste artigo e na legislação vigente na data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional poderão ser alteradas na forma do § 6º do art. 40 e do § 15 do art. 201 da Constituição Federal.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do requerente/representante legal

ANEXO XI

REF.		
INTERESSADO:		
CHECK-LIST - DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE PENSÃO POR MORTE	Sim (Ok)	Não (falta)
1 - DO SEGURADO		
I - Requerimento de Pensão por Morte (Modelo Padrão do IPERON);		
II - cópia do RG e CPF ou CNH;		
III - Certidão de Óbito (original ou cópia autenticada em cartório);		
IV - último contracheque (contendo carimbo, CNPJ do órgão emitente se for o caso);		
V - Certidão de Casamento, original ou cópia autenticada (atualizada nos últimos 6 (seis) meses);		
VI - para companheiro: Escritura pública de união estável emitida por cartório e assinada pelos conviventes antes do falecimento , original ou cópia autenticada , emitida nos últimos 6 (seis)		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

meses, ou outro ato normativo que venha a substituí-lo, ou carta de sentença com certidão de trânsito em julgado em que conste o reconhecimento da união estável;		
VII - Declaração ou Extrato de Contribuição Previdenciária do INSS;		
VIII - ficha cadastral e funcional do servidor (caso o servidor estiver na ativa);		
IX - Ato Concessório de Aposentadoria (no caso servidor aposentado);		
X - Título de Eleitor (exceto os casos facultativos);		
XI - PIS/PASEP/NIT.		
2 - DO REQUERENTE		
I - cópia do RG, CPF ou CNH;		
II - certidão negativa de benefício do INSS, de todos os dependentes menores ou requerente;		
III - cópia do comprovante de residência atualizado nos últimos 3 (três) meses ou Declaração de Residência;		
IV - cópia do extrato da conta corrente ou conta salário (Banco do Brasil)		
V - CPF dos filhos menores;		
VI - cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores - atualizada;		
VII - cópia do termo de tutela dos menores (se for o caso);		
VIII - Cópia de Certidão Nascimento de todos os filhos do de cujus , maiores de 21 (vinte e um) anos;		
IX - informações comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou acordo extrajudicial entre as partes;		
X - Título de Eleitor (exceto os casos facultativos).		
OBS: As cópias não autenticadas deverão ser acompanhadas do documento original, para conferência. Documentos obrigatórios e facultativos: deverão constar aqueles listados no decreto.		

ANEXO XII

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 85 /PRES/INSS, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016
(Substitui o Anexo XV da IN n° 77/PRES/INSS, de 21 de janeiro de 2015)
PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

DADOS ADMINISTRATIVOS				
1- CNPJ do Domicílio Tributário/CEI		2- Nome Empresarial		3- CNAE
4- Nome do Trabalhador		5- BR/PDH	6- NIT	
7- Data do Nascimento	8- Sexo (F/M)	9- CTPS (N°, Série e UF)	10- Data de Admissão	11- Regime Revezamento



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

12-CAT REGISTRADA:							
12.1- Data do Registro		12.2- Número da CAT		12.1- Data do Registro		12.2- Número da CAT	
13- LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO:							
13.1- Período	13.2- CNPJ/CEI	13.3- Setor	13.4- Cargo		13.5- Função	13.6- CBO	13.7- Código GFIP
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
14- PROFISSIOGRAFIA:							
14.1- Período		14.2- Descrição das Atividades					
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
REGISTROS AMBIENTAIS							
15- EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS:							
15.1- Período	15.2 - Tipo	15.3- Fator de Risco	15.4- Intensidade/ Concentração	15.5- Técnica Utilizada	15.6-EPC Eficaz (S/N)	15.7- EPI Eficaz (S/N)	15.8- CAEPI
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
// a //							
15.9-ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DAS NR-06 E NR-09 DO MTE PELOS EPI INFORMADOS:							Sim/Não
Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo Equipamento de Proteção Individual - EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial.							
Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.							
Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação - CA do MTE.							
Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.							
Foi observada a higienização.							
16- Responsáveis pelos registros ambientais:							



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

16.1- Período	16.2- IT	16.3- Registro Conselho de Classe	16.4- Nome do Profissional Legalmente Habilitado
// a //			
// a //			
// a //			
// a //			
// a //			

Resultado de monitoração biológica

17- EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES (Quadros I e II, da NR-07):

17.1- Data	17.2- Tipo	17.3- Natureza	17-4 Exame (R/S)	17.5- Indicação de Resultados
/ /			() Normal	() alterado () estável () Agravamento ocupacional () Não Ocupacional
/ /			() Normal	() alterado () estável () Agravamento ocupacional () Não Ocupacional
/ /				() estável () Agravamento ocupacional () Não Ocupacional
/ /			() Normal	() alterado () estável () Agravamento ocupacional () Não Ocupacional

18- RESPONSÁVEL PELA MONITORAÇÃO BIOLÓGICA:

18.1- Período	18.2- NIT	18.3- Registro Conselho de Classe	18.4- Nome do Profissional Legalmente Habilitado
/ / a / /			
/ / a / /			
/ / a / /			
/ / a / /			
/ / a / /			

RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Declaramos, para todos os fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verídicas e foram transcritas fielmente dos registros administrativos, das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do art. 297 do Código Penal, e, também, que tais informações são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029, de 13 de abril de 1995, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.

19 - Data Emissão PPP	20 - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
	20.1- NIT	20.2 - Nome
/ /	(Carimbo)	(Assinatura)
OBSERVAÇÕES:		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO (PPP)

CAMPO	DESCRIÇÃO	INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO
DADOS ADMINISTRATIVOS		
1	CNPJ do Domicílio Tributário/CEI	CNPJ relativo ao estabelecimento escolhido como domicílio tributário, nos termos do art. 127 do CTN, no formato XXXXXXXX/XXXX-XX; ou Matrícula no Cadastro Específico do INSS (Matrícula CEI), relativa à obra realizada por Contribuinte Individual ou ao estabelecimento escolhido como domicílio tributário que não possua CNPJ, no formato XX.XXX.XXXXX/XX, ambos compostos por caracteres numéricos.
2	NOME EMPRESARIAL	Até quarenta caracteres alfanuméricos.
3	CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas da Empresa - CNAE, completo, com sete caracteres numéricos, no formato XXXXXX-X, instituído pelo IBGE, por meio da Resolução CONCLA nº 07, de 16 de dezembro de 2002. A tabela de códigos CNAE - Fiscal pode ser consultada na internet, no site www.cnae.ibge.gov.br
4	NOME DO TRABALHADOR	Até quarenta caracteres alfabéticos.
5	BR/PDH	BR - Beneficiário Reabilitado; PDH - Portador de Deficiência Habilitado; NA - Não Aplicável. Preencher com base no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, que estabelece a obrigatoriedade do preenchimento dos cargos de empresas com cem ou mais empregados com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I - até 200 Empregados 2%; II - de 201 a 500 3%; III - de 501 a 1.000 4%; e IV - de 1.001 em diante 5%.
6	NIT	Número de Identificação do Trabalhador - NIT com onze caracteres numéricos, no formato XXX.XXXXX.XX-X. O NIT



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

		corresponde ao número do PIS/PASEP/CI, sendo que, no caso de Contribuinte Individual - CI, pode ser utilizado o número de inscrição no Sistema Único de Saúde - SUS ou na Previdência Social.
7	DATA DO NASCIMENTO	No formato DD/MM/AAAA.
8	SEXO (F/M)	F - Feminino; M - Masculino.
9	CTPS (Nº, Série e UF)	Número, com sete caracteres numéricos; Série, com cinco caracteres numéricos; e UF, com dois caracteres alfabéticos (da Carteira de Trabalho e Previdência Social).
10	DATA DE ADMISSÃO	No formato DD/MM/AAAA.
11	REGIME DE REVEZAMENTO	Regime de revezamento de trabalho, para trabalhos em turnos ou escala, especificando tempo trabalhado e tempo de descanso, com até quinze caracteres alfanuméricos. Exemplo: 24 x 72 horas; 14 x 21 dias; 2 x 1 meses. Se inexistente, preencher com NA - Não Aplicável.
12	CAT REGISTRADA	Informações sobre as Comunicações de Acidente do Trabalho registradas pela empresa na Previdência Social, nos termos do art. 22 da Lei nº 8.213, de 1991, do art. 169 da CLT, do art. 336 do RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 1999, do item 7.4.8, alínea "a", da NR-07 do MTE e dos itens 4.3 e 6.1 do Anexo 13-A da NR-15 do MTE, disciplinado pela Portaria MPAS nº 5.051, de 1999, que aprova o Manual de Instruções para Preenchimento da CAT.
12.1	Data do Registro	No formato DD/MM/AAAA.
12.2	Número da CAT	Com treze caracteres numéricos, com formato XXXXXXXXXXX-X/XX. Os dois últimos caracteres correspondem a um número sequencial relativo ao mesmo acidente, identificado por NIT, CNPJ e data do acidente.
13	LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO	Informações sobre o histórico de lotação e atribuições do trabalhador, por período. A alteração de qualquer um dos campos - 13.2 a 13.7 - implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período, repetindo as informações que não foram alteradas.
13.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
13.2	CNPJ/CEI	Local onde efetivamente o trabalhador exerce suas atividades. Deverá ser informado o CNPJ do estabelecimento de lotação do trabalhador ou da empresa tomadora de serviços, no formato XXXXXXXX/XXXX-XX; ou Matrícula CEI da obra ou do estabelecimento que não possua CNPJ, no formato XX.XXX.XXXXX/XX, ambos compostos por caracteres numéricos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

13.3	Setor	Lugar administrativo na estrutura organizacional da empresa onde o trabalhador exerce suas atividades laborais, com até quinze caracteres alfanuméricos.
13.4	Cargo	Cargo do trabalhador, constante na CTPS, se empregado, ou trabalhador avulso, ou constante no Recibo de Produção e Livro de Matrícula, se cooperado, com até trinta caracteres alfanuméricos.
13.5	Função	Lugar administrativo na estrutura organizacional da empresa, onde o trabalhador tenha atribuição de comando, chefia, coordenação, supervisão ou gerência. Quando inexistente a função, preencher com NA - Não Aplicável, com até trinta caracteres alfanuméricos.
13.6	CBO	<p>Classificação Brasileira de Ocupação - CBO vigente à época, com seis caracteres numéricos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. No caso de utilização da tabela CBO relativa a 1994, utilizar a CBO completa com cinco caracteres, completando com “0” (zero) a primeira posição;2. No caso de utilização da tabela CBO relativa a 2002, utilizar a CBO completa com seis caracteres.3. Alternativamente, pode ser utilizada a CBO, com cinco caracteres numéricos, conforme Manual da GFIP para usuários do SEFIP:4. No caso de utilização da tabela CBO relativa a 1994, utilizar a CBO completa com cinco caracteres.5. No caso de utilização da tabela CBO relativa a 2002, utilizar a família do CBO com quatro caracteres, completando com “0” (zero) a primeira posição. <p>A tabela de CBO pode ser consultada na internet, no site www.mtecbo.gov.br.</p> <p>OBS.: Após a alteração da GFIP, somente será aceita a CBO completa, com seis caracteres numéricos, conforme a nova tabela CBO relativa a 2002.</p>
13.7	Código Ocorrência da GFIP	Código Ocorrência da GFIP para o trabalhador, com dois caracteres numéricos, conforme Manual da GFIP para usuários do SEFIP.
14	PROFISSIOGRAFIA	Informações sobre a profissiografia do trabalhador, por período. A alteração do campo 14.2 implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período.
14.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
14.2	Descrição das Atividades	Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete, com até quatrocentos caracteres alfanuméricos. As atividades deverão ser descritas com exatidão e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.
REGISTROS AMBIENTAIS		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

15	EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS	<p>Informações sobre a exposição do trabalhador a fatores de riscos ambientais, por período, ainda que estejam neutralizados, atenuados ou exista proteção eficaz. Facultativamente, também poderão ser indicados os fatores de riscos ergonômicos e mecânicos. A alteração de qualquer um dos campos - 15.2 a 15.8 - implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período, repetindo as informações que não foram alteradas.</p> <p>OBS.: Após a implantação da migração dos dados do PPP em meio magnético pela Previdência Social, as informações relativas aos fatores de riscos ergonômicos e mecânicos passarão a ser obrigatórias.</p>
15.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
15.2	Tipo	F - Físico; Q - Químico; B - Biológico; E - Ergonômico/Psicossocial, M - Mecânico/de Acidente, conforme classificação adotada pelo Ministério da Saúde, em “Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde”, de 2001. A indicação do Tipo “E” e “M” é facultativa. O que determina a associação de agentes é a superposição de períodos com fatores de risco diferentes.
15.3	Fator de Risco	Descrição do fator de risco, com até quarenta caracteres alfanuméricos. Em se tratando do Tipo “Q”, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais.
15.4	Intensidade/Concentração	Intensidade ou Concentração, dependendo do tipo de agente, com até quinze caracteres alfanuméricos. Caso o fator de risco não seja passível de mensuração, preencher com NA - Não Aplicável.
15.5	Técnica Utilizada	Técnica utilizada para apuração do item 15.4, com até quarenta caracteres alfanuméricos. Caso o fator de risco não seja passível de mensuração, preencher com NA - Não Aplicável.
15.6	EPC Eficaz (S/N)	S - Sim; N - Não, considerando se houve ou não a eliminação ou a neutralização, com base no informado nos itens 15.2 a 15.5, asseguradas as condições de funcionamento do EPC ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante e respectivo plano de manutenção.
15.7	EPI Eficaz (S/N)	S - Sim; N - Não, considerando se houve ou não a atenuação, com base no informado nos itens 15.2 a 15.5, observado o disposto na NR-06 do MTE, assegurada a observância: 1. da hierarquia estabelecida no item 9.3.5.4 da NR-09 do MTE (medidas de proteção coletiva, medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho e utilização de EPI, nesta ordem, admitindo-se a utilização de EPI somente em situações de inviabilidade técnica,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

		<p>insuficiência ou interinidade à implementação do EPC, ou ainda em caráter complementar ou emergencial);</p> <ol style="list-style-type: none">2. das condições de funcionamento do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo;3. do prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação do MTE;4. da periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, devendo esta ser comprovada mediante recibo; e5. dos meios de higienização.
15.8	C.A. EPI	Número do Certificado de Aprovação do MTE para o Equipamento de Proteção Individual referido no campo 154.7, com cinco caracteres numéricos. Caso não seja utilizado EPI, preencher com NA - Não Aplicável.
15.9	ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DAS NR-06 E NR-09 DO MTE PELOS EPI INFORMADOS	<p>Observação do disposto na NR-06 do MTE, assegurada a observância:</p> <ol style="list-style-type: none">1. da hierarquia estabelecida no item 9.3.5.4 da NR-09 do MTE (medidas de proteção coletiva, medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho e utilização de EPI, nesta ordem, admitindo-se a utilização de EPI somente em situações de inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade à implementação do EPC, ou ainda em caráter complementar ou emergencial);2. das condições de funcionamento do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo;3. do prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação do MTE;4. da periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, devendo esta ser comprovada mediante recibo; e5. dos meios de higienização.
16	RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS	Informações sobre os responsáveis pelos registros ambientais, por período.
16.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo, sem alteração do responsável, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
16.2	NIT	Número de Identificação do Trabalhador com onze caracteres numéricos, no formato XXX.XXXXX.XX-X. O NIT corresponde ao número do PIS/PASEP/CI, sendo que, no caso de Contribuinte Individual - CI, pode ser utilizado o número de inscrição no Sistema Único de Saúde - SUS ou na Previdência Social.
		Número do registro profissional no Conselho de Classe, com nove caracteres alfanuméricos, no formato XXXXXX-X/XX ou



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

16.3	Registro Conselho de Classe	XXXXXXXX/XX. A parte “-X” corresponde à D - Definitivo ou P - Provisório. A parte “/XX” deve ser preenchida com a UF, com dois caracteres alfabéticos. A parte numérica deverá ser completada com zeros à esquerda.
16.4	Nome do Profissional Legalmente Habilitado	Até quarenta caracteres alfabéticos.
Resultados de monitoração biológica		
17	EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES	Informações sobre os exames médicos obrigatórios, clínicos e complementares realizados para o trabalhador,
		constantes nos Quadros I e II da NR-07 do MTE.
17.1	Data	No formato DD/MM/AAAA.
17.2	Tipo	A - Admissional; P - Periódico; R - Retorno ao Trabalho; M - Mudança de Função; D - Demissional.
17.3	Natureza	Natureza do exame realizado, com até cinquenta caracteres alfanuméricos. No caso dos exames relacionados no Quadro I da NR- 07, do MTE, deverá ser especificada a análise realizada, além do material biológico coletado.
17.4	Exame (R/S)	R - Referencial; S - Sequencial.
17.5	Indicação de Resultados	Preencher Normal ou Alterado. Só deve ser preenchido Estável ou Agravamento no caso de alterado em exame sequencial. Só deve ser preenchido Ocupacional ou Não Ocupacional no caso de Agravamento. OBS.: No caso de Natureza do Exame “Audiometria”, a alteração unilateral poderá ser classificada como ocupacional, apesar de a maioria das alterações ocupacionais serem constatadas bilateralmente.
18	RESPONSÁVEL PELA MONITORAÇÃO BIOLÓGICA	Informações sobre os responsáveis pela monitoração biológica, por período.
18.1	Período	Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de trabalhador ativo sem alteração do responsável, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.
18.2	NIT	Número de Identificação do Trabalhador - NIT com onze caracteres numéricos, no formato XXX.XXXXX.XX-X. O NIT corresponde ao número do PIS/PASEP/CI, sendo que, no caso de CI, pode ser utilizado o número de inscrição no SUS ou na Previdência Social.
18.3	Registro Conselho de Classe	Número do registro profissional no Conselho de Classe, com nove caracteres alfanuméricos, no formato XXXXXX-X/XX ou XXXXXXX/XX. A parte “-X” corresponde à D - Definitivo ou P - Provisório. A parte “/XX” deve ser preenchida com a UF, com dois caracteres alfabéticos. A parte numérica deverá ser completada com zeros à esquerda.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

18.4	Nome do Profissional Legalmente Habilitado	Até quarenta caracteres alfabéticos.
RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES		
19	DATA DE EMISSÃO DO PPP	Data em que o PPP é impresso e assinado pelos responsáveis, no formato DD/MM/AAAA.
20	REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	Informações sobre o representante legal da empresa.
20.1	NIT	NIT do representante legal da empresa com onze caracteres numéricos, no formato XXX.XXXXX.XX-X. O NIT corresponde ao número do PIS/PASEP/CI, sendo que, no caso de CI, pode ser utilizado o número de inscrição no SUS ou na Previdência Social.
20.2	Nome	Até quarenta caracteres alfabéticos.
	Carimbo e Assinatura	Carimbo da empresa e assinatura do representante legal.
OBSERVAÇÕES		
		Devem ser incluídas neste campo informações necessárias à análise do PPP, bem como facilitadoras do requerimento do benefício, como por exemplo: esclarecimento sobre alteração de razão social da empresa, no caso de sucessora ou indicador de empresa pertencente a grupo econômico.
OBS.: É facultada a inclusão de informações complementares ou adicionais ao PPP.		

ANEXO XIII

TERMO DE CONSENTIMENTO DO USO DE DADOS

Pelo presente instrumento eu _____, portador do RG sob o nº _____, devidamente inscrito no CPF sob o número _____, aqui denominado como TITULAR, autorizo expressamente que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON doravante denominada CONTROLADOR, em razão do decreto, na qual dispõe sobre a padronização de documentação necessária para habilitação de recebimento dos benefícios previdenciários, dispor dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e incisos e 11 da Lei nº 13.709, de 2018, conforme disposto neste termo.

Autorização

Em observância à Lei nº 13.709, de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto favorável de forma livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar a AUTARQUIA a realizar o tratamento de meus dados pessoais para as finalidades de acordo com as condições aqui estabelecidas.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Dando o consentimento legal para coleta e tratamento de dados. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON realizará por meio deste termo de consentimento a coleta e tratamento dos dados pessoais do interessado de acordo com as políticas de privacidade e proteção de dados, podendo compartilhar os dados com outras setoriais do órgão ou prestadores de serviços para esta finalidade, não havendo compartilhamento de seus dados com terceiros fora do escopo administrativo, sendo garantido ao titular dos dados, todos os direitos da legislação em vigor.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Dados a serem recepcionados e tratados no IPERON.

Nos termos do Decreto Estadual que trata dos documentos obrigatórios para a correta instrução processual.

CLÁUSULA SEGUNDA - Finalidades específicas do tratamento dos dados pessoais do titular.

O tratamento dos dados pessoais, listados no presente termo, tem as seguintes finalidades específicas:

1. Possibilitar que o Instituto possa formalizar os processos de aposentadoria em todas as suas modalidades, pensão por morte, e demais requerimentos.
2. Possibilitar que o Instituto analise e manifesta-se sobre a concessão de benefício previdenciário;
3. Possibilitar que o Instituto utilize os dados para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO para a homologação do benefício previdenciário;
4. Possibilitar que o Instituto possa utilizar os dados para encaminhar correspondências, mensagens, notificações por meios físicos (ofícios, despachos, notificações) e digitais, abrangendo correio eletrônico (e-mail);
5. O Instituto só poderá instaurar processo administrativo quando o interessado apresentar todos os documentos pessoais e funcionais constantes no decreto de regularização.
6. O CONTROLADOR, no momento da publicação do benefício previdenciário concedido pelo interessado no Diário Oficial, não tornará público seus dados pessoais, respeitando a lei geral de proteção de dados.

CLÁUSULA TERCEIRA - Tempo de permanência dos dados.

Fica permitido ao CONTROLADOR manter e utilizar os dados pessoais do TITULAR durante todo o período necessário para a concessão do benefício pretendido, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após a concessão do benefício para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 e incisos da Lei nº 13.709, de 2018.

Estou ciente de que, a qualquer momento, poderei revogar este consentimento e optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

CLÁUSULA QUARTA - Responsabilidade pela Segurança dos Dados.

O CONTROLADOR se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do TITULAR, o qual será comunicado caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei nº 13.709, de 2018.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de _____.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Assinatura do segurado
Declaro que li e concordo com os termos.

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, RG n° _____, Órgão Expedidor _____, telefone _____, Endereço eletrônico _____, Declaro para os devidos fins que tenho residência e domicílio na _____, N° _____, Bairro _____, Complemento _____, na Cidade _____, Estado _____, CEP _____. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas e penais previsto no art. 3º da Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 3º I - É dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

§ 2º- Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular

Local _____ / _____ / _____
Data



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Assinatura do Declarante
(Conforme documento oficial de identificação)