



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

**A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

A Carta de Serviços ao Cidadão foi instituída como obrigatória pelos órgãos públicos, a partir da Lei Federal nº 13.460/2017, tem abrangência nacional e estabelece normas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública, Federal, Estadual e Municipal, inclusive suas autarquias.

É um documento que visa informar e fornecer a todos os cidadãos quais os serviços prestados pelo órgão no caso específico pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, informando de maneira simples, clara e objetiva como acessar e obter o acesso a todos os serviços prestados por esta autarquia e quais são os compromissos assumidos pela administração com o atendimento, eficiente, eficaz, e com a qualidade necessária e os padrões assim estabelecidos para a prestação de tais serviços aos interessados.

Através desta Carta de Serviços ao cidadão e usuários divulgaremos os serviços que o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, oferece aos interessados e orienta quanto aos seus requisitos obrigatórios, e o tratamento dispensado para que cada serviço seja disponibilizado, antes de acessados pelo público alvo.

Por reconhecer os servidores públicos Municipais de Mirante da Serra, Rondônia, que possuem vínculo empregatício através de Concurso Público e empossados pelo Poder Público Municipal, o Poder Legislativo e o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, como os segurados obrigatórios deste RPPS, e ato contínuo como parceiros, a quem é destinado esta Carta de Serviços, contendo as informações básicas dos serviços prestados e ato contínuo indica como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando a efetiva participação do usuário na avaliação dos serviços, da qualidade no atendimento entre outros que o usuário se sentir insatisfeito ou que queira propor mudanças, melhorias ou elogios ao trabalho da autarquia.

Focado no compromisso com seus usuários, o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, mantém o seu objetivo estratégico na direção da melhoria contínua de suas ações, visando sempre à busca da excelência no atendimento ao seu público alvo, através da busca constante de aperfeiçoamento, treinamento, investimentos em tecnologia e busca pelas melhores práticas existentes nos RPPS, que são referência na área de atuação.

**APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL**

**O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, é uma entidade governamental autônoma (autarquia), instituída pela Lei Municipal nº 354, de 23 de maio de 2006, e reestruturada pela Lei Municipal nº 727, de 22 de setembro de 2015, reformulando a estrutura administrativa, com a finalidade de aproximação do servidor ativo, inativos e pensionista.

**O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, de acordo com a Lei Municipal nº 727/2015, é dirigido por uma Superintendente, Assessor Jurídico (da Prefeitura), Gerência Financeira, Contábil e de Tesouraria, Divisão de Recursos Humanos, Protocolo e Redação, Departamento de Planejamento, Investimentos e Benefícios, Controlador Interno (da Prefeitura), e tem como órgão de fiscalização o Conselho Administrativo e Financeiro, composto por sete membros, sendo cinco eleitos pelos servidores ativos, um pelos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

inativos, um indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, escolhido entre os servidores do quadro efetivo, que possuem mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos através de mais uma reeleição.

Como órgão auxiliar da Superintendente e do Gestor financeiro, o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, possui um Comitê de Investimentos, composto por três membros, indicados pelo poder Executivo, certificados de acordo com a Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 - DOU de 26/08/2011 ou qualquer que venha substituí-la.

**MISSÃO, VISÃO E VALORES.**

**Missão:** Garantir proteção previdenciária e atendimento humanizado aos seus segurados.

**Visão:** Ser reconhecido por seus segurados como órgão de previdência sólido e confiável, destacando-se pelo atendimento humanizado, equipe capacitada, transparência, sustentabilidade financeira e atuarial e qualidade na gestão.

**Valores:** Respeito e valorização às pessoas, Atendimento humanizado, Trabalho em equipe, Capacitação e desenvolvimento de servidores e conselheiros, Qualidade no desenvolvimento de suas ações, Melhoria contínua, Transparência, Responsabilidade social e ambiental.

**DETALHAMENTO POR UNIDADE DOS SERVIÇOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI", PRESTADOS AS SERVIDORES E SEUS DEPENDENTES.**

O servidor efetivo da Prefeitura de Mirante da Serra e Câmara Municipal, os quais estiverem segurados pela Previdência Social Municipal, terão direito à inativação nas seguintes modalidades:

**APOSENTADORIA:** É o pagamento mensal de proventos cujo valor a ser pago será determinado no ato da concessão do benefício, seguindo o regramento da Lei Municipal 727/2015.

**Aposentadoria por Invalidez**

A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício de seu cargo e ser-lhe-á paga a partir da data do laudo médico-pericial que declarar a incapacidade e enquanto permanecer nessa condição.

Os proventos da aposentadoria por invalidez serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais, observados, quanto ao seu cálculo, o disposto no art.78.

**Aposentadoria Compulsória**

O segurado será aposentado aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma estabelecida no art. 78, não podendo ser inferiores ao valor do salário mínimo.

A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

### **Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição**

O servidor terá direito à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição quando completar os requisitos estabelecidos, desde que contemple o tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, e, também, tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que o servidor pretende se aposentar.

#### Requisitos para Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

	<b>Idade</b>	<b>Tempo de Serviço</b>
<b>Homem</b>	60 anos	35 anos
<b>Mulher</b>	55 anos	30 anos

### **Professor**

Os requisitos de idade e tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos para o professor(a) que comprove todo o tempo de efetivo exercício da função de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, considerando a atividade docente do professor exercida exclusivamente em sala de aula. Além disso, deverá completar os requisitos estabelecidos, desde que contemple o tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, e, também, tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que o servidor pretende se aposentar.

Obs.: A redução de cinco anos não servirá para fins de aposentadoria por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

#### Requisitos para Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição - Professor

	<b>Idade</b>	<b>Tempo de Serviço</b>
<b>Homem</b>	55 anos	30 anos
<b>Mulher</b>	50 anos	25 anos

### **Aposentadoria por Idade**

O servidor terá direito à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição quando completar os requisitos estabelecidos, desde que contemple o tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, e, também, tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que o servidor pretende se aposentar. Nesta modalidade, os proventos serão proporcionais ao tempo de contribuição.

#### Requisitos para Aposentadoria por Idade

	<b>Idade</b>
<b>Homem</b>	65 anos
<b>Mulher</b>	60 anos

### **Regulamentação:**

Regulamentado no âmbito municipal pela nº. 727, de 22 de setembro de 2015.

### **Atendimento:**

Rua Dom Pedro I nº 2386. Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO.  
CNPJ: 08.112.791/0001-53. Telefone: (69) 3463-3122. E-mail: serraprevi@hotmail.com



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

**Quem pode solicitar:**

Servidor Público contribuinte no RPPS.

**Acesso ao serviço:**

O serviço deve ser solicitado diretamente no Instituto de Previdência Social Municipal.

**Forma de acompanhamento:**

O servidor pode acompanhar sua solicitação junto ao Instituto de Previdência Social Municipal através do telefone (69) 3463-3122.

**Documentos Necessários:**

Para ser concedida aposentadoria ao servidor público municipal de Mirante da Serra, Rondônia, segurado obrigatório do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, o mesmo deve procurar a sede do Instituto, requerer a análise documental visando a concessão do benefício, cujo pedido será transformado em um processo administrativo aberto pela Gerente de Benefícios, e somente iniciado os estudos após o servidor retirar o CHECK LIST e providenciar a totalidade dos documentos exigidos para concessão do benefício requerido de acordo com o artigos 48 ao 51 e 78, da lei nº 727/2015.

**01- CHECK LIST DOCUMENTOS PARA APOSENTADORIA – SERRA PREVI**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIAR O PROCESSO DE APOSENTADORIA				
		CHECK LIST DE DOCUMENTOS RETIRADO EM		
		CHECK LIST DE DOCUMENTOS ENTREGUES EM		
<b>NOME DO SERVIDOR</b>				
<b>ENDEREÇO SERVIDOR</b>				
<b>TELEFONES SERVIDOR</b>				
<b>TELEFONES RECADO</b>				
<b>E-MAIL SERVIDOR</b>			<b>Conferido</b>	<b>Falta ou</b>
<b>Item</b>	<b>CÓPIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>	<b>Entrega</b>	<b>OK</b>	<b>Irregular</b>
1	Requerimento Pessoal Solicitando Aposentadoria			
2	Xerox Carteira de Identidade Civil			
3	Xerox Título de Eleitor			
4	Xerox CPF			
5	Xerox Carteira de Trabalho com PIS/PASEP			
6	Xerox Certidão de Casamento/União Estável ou Nascimento			
7	Xerox CPF E RG do Cônjuge, se Casado/União estável.			
8	Certidão de Nascimento dos Filhos Menores			
9	Comprovante de Residência ou Declaração de End. cartório			
10	Comprovante de Conta Corrente- Xerox Cartão			
11	Professor- Declaração Comprovando 25 anos de carreira			
12	Autorização para descontos Consignados em Folha			
0	<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM SER REQUERIDOS NO RH PREFEITURA</b>			



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

13	Ficha Cadastral Completa e Atualizada do Requerente			
14	Termo de Posse do Requerente			
15	Certidão da Vida Funcional do Requerente			
16	Certidão para Fins de Aposentadoria ou Pensão			
17	Declaração Negativa de Averbação da CTC INSS no RH			
18	Contagem de tempo de serviço – RH Prefeitura			
19	Certidão Tempo de Contribuição- CTC- RH Prefeitura			
20	Certidão Tempo de Contribuição- CTC Original INSS			
21	Ficha Financeira Completa do Servidor- até o Último Mês			
22	Último Holerite na data de Requerimento Aposentadoria			
Mirante da Serra - Rondônia		-		
Requerente do Benefício Assinatura				
Documentos Recebidos e Conferidos Por:				
OBS - O SOMENTE SERÁ RECEBIDOS ESTE CHECK LIST COM A TOTALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA				
<b>DOCUMENTAÇÃO COMPLETA E O DIREITO RECONHECIDO.</b>				

**PENSÃO POR MORTE:** É o pagamento mensal efetuado pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA- "SERRA PREVI"**, ao dependente ou dependentes do segurado ativo (servidor público em atividade) ou inativo (servidor público aposentado) que vier a falecer, cujo objetivo é amparar economicamente aqueles que dependiam da remuneração do segurado ativo ou dos proventos do aposentado para sua sobrevivência.

**Regulamentação:**

Regulamentado no âmbito municipal pela nº. 727, de 22 de setembro de 2015, artigos 62 ao 68 onde contem os direitos dos beneficiários da pensão por morte a ser pago pelo SERRA PERVI.

**Atendimento:**

Rua Dom Pedro I nº 2386. Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO.  
CNPJ: 08.112.791/0001-53. Telefone: (69) 3463-3122. E-mail: serraprevi@hotmail.com

**Quem pode solicitar:**

Dependentes do servidor (servidor vínculo efetivo).

**Acesso ao serviço:**

O serviço deve ser solicitado diretamente no Instituto de Previdência Social Municipal.

**Forma de acompanhamento:**

O servidor pode acompanhar sua solicitação junto ao Instituto de Previdência Social Municipal de forma presencial ou através do telefone (69) 3463-3122.

**Documentos Necessários:**

Para ser concedida pensão por morte aos dependentes do servidor público municipal de Mirante da Serra, Rondônia, segurado obrigatório do **INSTITUTO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

**MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, o mesmo deve procurar a sede do Instituto, requerer a análise documental visando a concessão do benefício, cujo pedido será transformado em um processo administrativo aberto pela Gerente de Benefícios, e somente iniciado os estudos após o servidor retirar o CHEK LIST e providenciar a totalidade dos documentos exigidos para concessão do benefício requerido.

**02 - CHEK LIST DOCUMENTOS REQUERER PENSÃO POR MORTE - DE SEGURADOS DO SERRA PREVI.**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIAR O PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE				
	CHECK LIST DE DOCUMENTOS RETIRADO EM			
	CHECK LIST DE DOCUMENTOS ENTREGUES EM			
NOME DO SERVIDOR				
ENDEREÇO SERVIDOR				
TELEFONES SERVIDOR				
TELEFONES RECADO				
E-MAIL SERVIDOR		Data	Conferido	Falta ou
Item	CÓPIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Entrega	OK	Irregular
-	<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO CASO DE REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE</b>			
01	CERTIDÃO DE ÔBITO DO SERVIDOR SEGURADO SERRA PREVI			
02	Requerimento Pessoal Solicitando o Benefício de Pensão			
03	Comprovante de Residência ou Declaração de End. cartório			
04	Comprovante de Conta Corrente - Xerox Cartão do beneficiário			
05	Xerox Documentos Pessoais	Dos Beneficiários		
06	Certidão de Casamento ou	Nascimento		
07	Certidão de Nascimento dos	Filhos Menores		
08	Termo de Posse do EX-	SERVIDOR(a)/FALECIDO		
09	Último Holerite do Servidor	antes do Falecimento		
10	Cartão da conta para depósito	Dos Beneficiários		
<b>OBS- Xerox de documentos com frente e verso, devem ser copiados no mesmo lado da página.</b>				
Mirante da Serra – Rondônia -				
Requerente do Benefício Assinatura				
Documentos Recebidos e Conferidos Por:				
<b>OBS- O SOMENTE SERÁ RECEBIDOS ESTE CHECK LIST COM A TOTALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA E O DIREITO RECONHECIDO.</b>				

**AUXÍLIO DOENÇA:** É o pagamento que substituirá os vencimentos do segurado que se encontre em estado de incapacidade temporária para o trabalho em virtude de doença por período superior a 15(quinze) dias.

Para o gozo deste benefício o servidor segurado do SERRA PREVI, será submetido à perícia médica credenciada pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, imediatamente após o requerimento e entrega da documentação probatória da necessidade, cujo resultado definirá o período que o servidor ficará afastado.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

**Regulamentação:**

Regulamentado no âmbito municipal pela Lei nº. 727, de 22 de setembro de 2015, artigos 52 e 53 onde contém os direitos dos beneficiários do auxílio doença a ser pago pelo SERRA PERVI.

**Atendimento:**

Rua Dom Pedro I nº 2386. Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO.  
CNPJ: 08.112.791/0001-53. Telefone: (69) 3463-3122. E-mail: serraprevi@hotmail.com

**Quem pode solicitar:**

Servidor Público contribuinte no RPPS.

**Acesso ao serviço:**

O serviço deve ser solicitado diretamente no Instituto de Previdência Social Municipal.

**Forma de acompanhamento:**

O servidor pode acompanhar sua solicitação junto ao Instituto de Previdência Social Municipal de forma presencial ou através do telefone (69) 3463-3122.

**Documentos Necessários:**

Para ser concedida auxílio doença ao servidor público municipal de Mirante da Serra, Rondônia, segurado obrigatório do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- “SERRA PERVI”**, o mesmo deve procurar a sede do Instituto, requerer a análise documental visando a concessão do benefício, cujo pedido será transformado em um processo administrativo aberto pela Gerente de Benefícios, e somente iniciado os estudos após o servidor retirar o CHEK LIST e providenciar a totalidade dos documentos exigidos pelo **CHEK LIST 03** para concessão do benefício requerido.

**03 - CHEK LIST DOCUMENTOS CONCESSÃO AUXÍLIO DOENÇA – SERRA PERVI.**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIAR O PROCESSO DE:				
<b>AUXÍLIO-DOENÇA</b>				
NOME DO SERVIDOR				
ENDEREÇO SERVIDOR				
TELEFONES SERVIDOR				
TELEFONES RECADO				
E-MAIL SERVIDOR			<b>Data</b>	<b>Conferido</b>
Item	CÓPIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		<b>OK</b>	<b>Falta ou Irregular</b>
1	Requerimento Pessoal Solicitando o Benefício			
2	Carteira de Identidade			
3	CPF			
4	Carteira de Trabalho			
5	PIS/PASEP			
6	Título de Eleitor			



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

7	Certidão de Casamento ou União Estável			
8	Certidão de Nascimento se solteiro(a)			
9	Comprovante de Residência ou Declaração de Punho			
10	Identidade do Cônjuge			
11	CPF do Cônjuge			
12	Documentos Pessoais dos Filhos Menores			
13	Termo de Posse			
14	Comprovante de Conta Corrente			
15	Último Contra Cheque			
16	<b>FICHA FINANCEIRA DOS ÚLTIMOS DOZE MESES.</b>			
17	Atestado Médico Conforme Lei 1766/2018, art. 69 e			
18	Exames Relacionados a Patologia, Lei 1766 art. 73, §6º			
19	Declaração que Não Possui outro Emprego Lei 1766, art. 72			
20	Comprovação do Requerido item 18 se for o caso.			
<b>OBS. AS CÓPIAS XEROGRÁFICAS FRENTE E VERSO DEVEM SER DO MESMO LADO DA PÁGINA</b>				
<b>Mirante da Serra,</b> _____				
Declaro para todos os fins que conheço as penalidades administrativas e judiciais em caso de ocultar informações quanto a segundo emprego. Autorizo debitar meus consignados em folha.				
<b>Assinatura do Servidor</b> _____				
<b>CONFERIDO E RECEBIDO OS DOCUMENTOS ACIMA PELOS QUAIS DECLARO ESTAREM DE ACÔRDO</b>				
Check List entregue				
<b>Mirante da Serra,</b> _____				
<b>SOMENTE SERÁ INICIADO O PROCESSO APÓS A ENTREGA TOTAL DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS</b>				
<i>O servidor declara estar ciente das implicações jurídicas e administrativas em caso de omissão da verdade item 18.</i>				
<b>DOCUMENTAÇÃO COMPLETA E O DIREITO RECONHECIDO.</b>				

**SALÁRIO MATERNIDADE:** É o pagamento mensal que substituirá os vencimentos da segurada que der à luz ou adotar criança. Esse benefício é devido à segurada gestante, em gozo de licença, conforme Lei Municipal, com início entre 28 dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

**Regulamentação:**

Regulamentado no âmbito municipal pela Lei nº. 727, de 22 de setembro de 2015, artigos 55 e 56 onde contém os direitos dos beneficiários do Salário Maternidade a ser pago pelo SERRA PERVI.

**Atendimento:**

Rua Dom Pedro I nº 2386. Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO.  
CNPJ: 08.112.791/0001-53. Telefone: (69) 3463-3122. E-mail: serraprevi@hotmail.com

**Quem pode solicitar:**

Servidoras do Município que tenha o vínculo estatutário, que precisam se afastar em virtude de nascimento de filho, ou guarda judicial na condição de adotante.

**Acesso ao serviço:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

O serviço deve ser solicitado diretamente no Instituto de Previdência Social Municipal.

**Forma de acompanhamento:**

O servidor pode acompanhar sua solicitação junto ao Instituto de Previdência Social Municipal de forma presencial ou através do telefone (69) 3463-3122.

**Documentos Necessários:**

Para ser concedido o salário maternidade ao servidor público municipal de Mirante da Serra, Rondônia, segurado obrigatório do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, o mesmo deve procurar a sede do Instituto, requerer a análise documental visando a concessão do benefício, cujo pedido será transformado em um processo administrativo aberto pela Gerente de Benefícios, e somente iniciado os estudos após o servidor retirar o CHECK LIST e providenciar a totalidade dos documentos exigidos pelo **CHECK LIST 04** para concessão do benefício requerido.

**04 - CHEK LIST DOCUMENTOS SALÁRIO MATERNIDADE – SERRA PREVI.**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ENTRADA NO PROCESSO DE				
<b>SALÁRIO MATERNIDADE</b>				
<b>NOME DO SERVIDOR</b>				
<b>ENDEREÇO SERVIDOR</b>				
<b>TELEFONES SERVIDOR</b>				
<b>TELEFONES RECAD0</b>				
<b>E-MAIL SERVIDOR</b>		<b>Data</b>	<b>Conferido</b>	<b>Falta ou</b>
<b>Item</b>	<b>CÓPIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>	<b>Entrega</b>	<b>OK</b>	<b>Irregular</b>
1	Requerimento do Servidor			
2	Declaração de Vínculos			
3	Xerox do Título de Eleitor			
4	Xerox do CPF			
5	Xerox da Carteira de Identidade			
6	Xerox Carteira de Trabalho			
7	Xerox PIS/PASEP			
8	Certidão de Casamento - Nascimento ou União Estável			
9	Comprovante de Residência-			
10	Contra Cheque atualizado- Mês Anterior ao pedido			
11	<b>FICHA FINANCEIRA DOZE MESES</b>			
12	Termo de Posse			
13	Comprovante de Conta Corrente			
14	<b>ATESTADO DE GESTANTE</b>			
15	Certidão do Nascituro			
16	Xerox Identidade e CPF Esposo			
17	Certidão de Nascimento- Filhos Menores			
18	<b>CPF e RG filhos menores - SE TIVERAM</b>			
<b>OBS- Xerox de documentos frente e verso devem ser copiadas no mesmo lado da folha</b>				
<b>Mirante da Serra – Rondônia -</b>				
<b>Requerente do Benefício Assinatura</b>				
<b>Documentos Recebidos e Conferidos Por:</b>				
<b>OBS- O SOMENTE SERÁ RECEBIDOS ESTE CHECK LIST COM A TOTALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>				



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

**DOCUMENTAÇÃO COMPLETA E O DIREITO RECONHECIDO.**

**AUXÍLIO RECLUSÃO:** consistirá numa importância mensal, concedida aos dependentes do servidor segurado recolhido à prisão que tenha remuneração ou subsídio igual ou inferior ao limite estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, que não perceber remuneração dos cofres públicos e corresponderá a última remuneração do segurado no cargo efetivo.

**Regulamentação:**

Regulamentado no âmbito municipal pela Lei nº. 727, de 22 de setembro de 2015, artigo 69 onde contém os direitos dos beneficiários do auxílio reclusão a ser pago pelo SERRA PERVI.

**Atendimento:**

Rua Dom Pedro I nº 2386. Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO.  
CNPJ: 08.112.791/0001-53. Telefone: (69) 3463-3122. E-mail: serraprevi@hotmail.com

**Quem pode solicitar:**

Dependentes do servidor (servidor vínculo efetivo) recolhido à prisão que não perceber remuneração dos cofres públicos.

**Acesso ao serviço:**

O serviço deve ser solicitado diretamente no Instituto de Previdência Social Municipal.

**Forma de acompanhamento:**

O servidor pode acompanhar sua solicitação junto ao Instituto de Previdência Social Municipal de forma presencial ou através do telefone (69) 3463-3122.

**Documentos Necessários:**

Para ser concedido o auxílio reclusão ao dependente do servidor público municipal de Mirante da Serra, Rondônia, segurado obrigatório do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- “SERRA PERVI”**, o mesmo deve procurar a sede do Instituto, requerer a análise documental visando a concessão do benefício, cujo pedido será transformado em um processo administrativo aberto pela Gerente de Benefícios, e somente iniciado os estudos após o servidor retirar o CHECK LIST e providenciar a totalidade dos documentos exigidos pelo **CHECK LIST 05** para concessão do benefício requerido.

**05 - CHEK LIST DOCUMENTOS AUXÍLIO RECLUSÃO – SERRA PERVI.**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIAR O PROCESSO DE AUXÍLIO RECLUSÃO				
	CHECK LIST DE DOCUMENTOS RETIRADO EM			
	CHECK LIST DE DOCUMENTOS ENTREGUES EM			
NOME DO SERVIDOR				
ENDEREÇO SERVIDOR				
TELEFONES SERVIDOR				
TELEFONES RECADO				
E-MAIL SERVIDOR		Data	Conferido	Falta ou
Item	CÓPIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Entrega	OK	Irregular



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

<b>0</b>	<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO CASO DE REQUERIMENTO AUXÍLIO RECLUSÃO</b>		
<b>1</b>	Xerox do CPF do segurado recluso		
<b>2</b>	Xerox da RG do requerente recluso		
<b>3</b>	Xerox do Termo de Posse do segurado recluso		
<b>4</b>	Documento de identificação do requerente- Xerox autenticada-		
<b>5</b>	Requerimento preenchido e assinado por familiar do recluso		
<b>6</b>	Comprovante de residência do requerente		
<b>7</b>	Comprovação do Vínculo familiar, mediante os seguintes docs.		
<b>8</b>	a) Certidão de Casamento para o Cônjuge		
<b>9</b>	b) Documento comprovando a União Estável		
<b>10</b>	c) Certidão de nascimento ou Termo de Adoção para os filhos		
<b>11</b>	d) Certidão de nascimento do recluso, em caso de Pai e Mãe requerem		
<b>12</b>	e) Termo de guarda judicial para menor sob responsabilidade do recluso		
<b>13</b>	Declaração da autoridade carcerária com as seguintes dados:		
<b>14</b>	a) Data da prisão e o Regime Carcerário do servidor recluso		
<b>15</b>	b) Em caso de Condenação definitiva certidão condenatória		
<b>16</b>	Outros documentos que se fizerem necessários		
<b>OBS- Xerox de documentos com frente e verso, devem ser copiados no mesmo lado da página</b>			
Mirante da Serra – Rondônia -			
Requerente do Benefício Assinatura			
Documentos Recebidos e Conferidos Por:			
<b>OBS- O SOMENTE SERÁ RECEBIDOS ESTE CHECK LIST COM A TOTALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>			
<b>DOCUMENTAÇÃO COMPLETA E O DIREITO RECONHECIDO.</b>			

**EMISSÃO DA CTC:** O servidor Público Municipal, segurado obrigatório do SERRA PREVI, ao perder a condição de segurado por exoneração do serviço público a qualquer título tem garantido o direito de averbar o tempo contribuído para o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- "SERRA PREVI"**, e para tanto deverá requerer a CTC, que comprova o seu tempo e o salário de contribuição, expressando claramente no requerimento o local em que averbará a CTC requerida. O servidor deverá providenciar a documentação exigida no CHECK LIST 06, para que seja iniciado o processo e concedido a CTC.

Todos os documentos deverão ser apresentados em Xerox simples, exceto a CTC, para os casos de aposentadoria, que deverá ser averbado o documento original, e os originais em caso de ser necessário confirmar a veracidade dos documentos apresentados.

**06 - CHEK LIST DOCUMENTOS REQUERER CTC – SERRA PREVI.**

<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA DAR ENTRADA NO PROCESSO DE</b>	
<b>C.T.C SERRA PREVI</b>	
<b>Nome do Requerente -</b>	



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

Item	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Data Entrega	Conferido OK	Falta ou Irregular
1	Requerimento pessoal solicitando o documento			
2	Xerox do Título de Eleitor			
3	Xerox do CPF e carteira de trabalho			
4	Xerox da Carteira de Identidade			
5	Certidão de Casamento ou Nascimento			
6	Comprovante de Residência- Energia- Água - Telefone			
7	Certidão de tempo de serviço emitida pelo RH Prefeitura			
8	Portaria ou termo de exoneração do servidor			
9	Fichas financeiras do servidor no período trabalhado			
<b>OBS- Xerox de documentos frente e verso devem ser tiradas do mesmo lado da folha</b>				
Mirante da Serra-RO,				
Requerente do Benefício - assinatura				
<b>Conferido e recebido os documentos acima.</b>				
Mirante da Serra-RO,				
Documentos Recebidos e Conferidos Por:				
<b>SOMENTE SERÁ INICIADO O PROCESSO APÓS ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA INTEGRA.</b>				

Para os requerimentos de todos os serviços enumerados nas páginas anteriores e outros previstos na lei municipal 727/2015 o atendimento será presencial no local abaixo:

**Responsável pelo setor de todos os benefícios previstos na lei municipal 727/2015:** Quésia Andrade Balbino Barbosa.

**Telefone Institucional:** (69) 3463-3122

**E-mail do setor:** [serraprevi@hotmail.com](mailto:serraprevi@hotmail.com)

**Instagram:** <https://www.instagram.com/serraprevi/?hl=pt-br>

**Portal da Transparência:** <http://transparencia.serraprevi.ro.gov.br/index.html>

**Forma de prestação de serviço:** atendimento presencial.

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira das 07:00h às 13h00min.

**Local de acesso:** Rua Dom Pedro I, nº 2386, Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO, em frente ao prédio da Prefeitura Municipal.

### **OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA- “SERRA PREVI” publica em seu site eletrônico específico e mantém atualizadas as informações de interesse público ou coletivo, as chamadas transparências ativas: É através da Ouvidoria e Principalmente do Portal da Transparência que o Instituto de Previdência de Mirante da Serra – RO, faz cumprir com a determinação da Lei de Acesso a Informação nº 12.527 DE 2011 e normas estabelecidas pelo Tribunal de



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

Contas e Ministério Público do Estado de Rondônia. É um serviço aberto entre o Instituto de Previdência de Mirante da Serra – RO e os cidadãos para escutar e responder as reivindicações, denúncias, sugestões, elogios e críticas.

**Como entrar em contato:**

**Por e-mail:** serraprevi@hotmail.com

**Por telefone:** (69)3463-3122

**Por correio e/ou presencial:** Rua Dom Pedro I, nº 2386, Centro – CEP: 76.926-000 – Mirante da Serra – RO.

**Por e-Ouv:** Sistemas de ouvidorias integrado - (recomendado), através do site do Instituto, disponível no link: <https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/RO/MirantedaSerra/Manifestacao/RegistrarManifestacao>. Além disso, responde aos eventuais pedidos daqueles que ainda não tenham sido devidamente publicadas, que são as transparências passivas. Esses pedidos podem ser realizados presencialmente ou mediante o Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponível em: <http://transparencia.serraprevi.ro.gov.br/index.html> ou pelo respectivo banner exposto no sítio eletrônico <http://serraprevi.ro.gov.br/>.

**Respondem pelas atividades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA, RONDÔNIA - "SERRA PREVI"**

**Superintendente:** Quesia Andrade Balbino Barbosa

**GERÊNCIA FINANCEIRA, CONTÁBIL E DE TESOUREARIA:** Milton Braz Rodrigues Coimbra.

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, PROTOCOLO E REDAÇÃO:** Sueli Monteiro da Silva.

**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, INVESTIMENTOS E BENEFÍCIOS:** Sem nomeação no momento.

**ASSESSORIA JURÍDICA:** Está sendo feita pela Prefeitura Municipal.

**CONTROLADOR:** Está sendo feita pela Prefeitura Municipal.

**AGENTES ADMINISTRATIVOS:** Glauciânia dos Santos e Zenildo Almeida da Silva.

**LOCAL DE ATENDIMENTO:** Rua Dom Pedro I, nº 2386, Centro, telefone 69-3463-3122 – CEP: 76.926-000, horário de atendimento de segunda á sexta feira das 7:00hs as 13:00 horas.

**CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**Glauciânia dos Santos** – Presidente;

**Marizete Souza de Paula** – Secretária – Representante da SEMECE;

**João Fernandes da Silva** – Representante da SEMSAU;

**Marta Uene Freitas Soares** – Representante do Executivo;

**José Braz Alves** - Representante do Executivo;

**Maria das Dores Santos** – Representante dos Servidores Inativos;

**Daniel Gomes dos Santos** – Representante do Legislativo.

**COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

**Quesia Andrade Balbino Barbosa** – CPA-10 AMBIMA 17/05/2020;

**Milton Braz Rodrigues Coimbra** – CPA-10 AMBIMA 26/07/2022;

**Silvester Luiz Rosso** - CPA-10 AMBIMA 25/11/2018.

Em casos de dúvidas ou algum serviços não discriminado nesta carta de serviços, o servidor poderá utilizar dos diversos canais a sua disposição, tais como:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**

Telefone 69-3463-3122- e-mail: serraprevi@hotmail.com Portal da transparência utilizando a ouvidoria o E-SIC, no endereço <http://esic.serraprevi.ro.gov.br/index.html>, ou de forma pessoal de presencial na sede da autarquia sito a Rua Dom Pedro I, nº 2386, Centro, telefone 69-3463-3122 – CEP: 76.926-000, horário de atendimento de segunda á sexta feira das 7:00hs as 13:00 horas.

Conheça seus direitos e deveres, leia a Lei Municipal 727 de 22 de setembro de 2015, acessível no portal da transparência em legislação, e acesse o portal para se informar dos acontecimentos de sua autarquia.