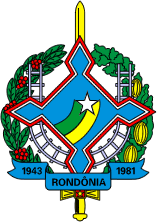
**PROCESSO:**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

**I P E R O N**

**INTERESSADO(A):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECK-LIST - DOCUMENTOS** | **SIM (Ok)** | **NÃO**  **(falta)** | **ID** |
| I – Requerimento dos servidores do Poder Executivo deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem e encaminhado à SEGEP, nos demais Poderes e órgãos autônomos os requerimentos devem ser instruídos, por intermédio do seu órgão de pessoal, |  |  |  |
| II – Cópias da identidade (RG) e do CPF, ou outro documento oficial com foto; |  |  |  |
| III - Título de Eleitor e comprovante contendo o número do PASEP, |  |  |  |
| III – Comprovante de residência atualizado dos ultimos 3 (três) meses; |  |  |  |
| IV- Fichas Financeira 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 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; |  |  |  |
| VII – Certidão Negativa de Processos judiciais junto ao Poder Judiciários Estadual e Federal; |  |  |  |
| VIII - Certidão de Tempo de Serviço - CTS referente ao período em que o servidor esteve vinculado ao Governo do estado de Rondônia; |  |  |  |
| IX - 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 nesta Autarquia Previdenciária 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 - Documento digital ou digitalizado da Ficha Funcional, e em caso de ficha funcional incompleta, pela apresentação de documentos comprobatórios de informação funcional de maneira que complemente as informações constantes na Ficha Funcional; |  |  |  |
| XIII - Certidão de Nascimento, atualizado nos últimos 6 (seis) meses; |  |  |  |
| XIV - Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação ou divórcio, atualizado nos últimos 6 (seis) meses; e |  |  |  |
| XV - 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 RGPS de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; |  |  |  |
| XIX - Laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT), 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; |  |  |  |
| XX - Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS/Extrato Previdenciário |  |  |  |

Informamos que os documentos obrigatórios para o benefício nominado **Aposentadoria Especial,** encontra-se em conformidade com o Art. 23 § I do Decreto nº 27.338, de 18 de julho de 2022 e Art. 41º da Lei complementar 1.100 de 18 de outubro de 2021.

Av. 7 de Setembro, 2557 –Nossa Sra. das Graças - Porto Velho – RO - 76.804-141

Fone: (69) 3216-9420 e 3216-9421

[www.iperon.ro.gov.br](http://www.iperon.ro.gov.br/)