



ESTADO DE RONDÔNIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI



A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão criado pela Lei Federal n. 13.460/2017 tem abrangência nacional e estabelece normas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública.

É um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo IMPRES como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento padrões assim estabelecidos.

Através da Carta divulgaremos os serviços que o IMPRES oferece e orienta quanto aos seus requisitos e como cada serviço seja tratado, antes de acessados pelo público alvo. Por reconhecer os segurados como parceiros, a Carta de Serviços do IMPRES também indica como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando a efetiva participação do usuário na avaliação dos serviços prestados. Focado no compromisso com seus usuários, o IMPRES mantém o seu objetivo estratégico na direção da melhoria contínua de suas ações, visando sempre à busca da excelência no atendimento ao público.

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari – IMPRES, é uma entidade governamental autônoma (autarquia) e foi instituída pela Lei nº 197 de 30 de setembro de 2002, e reestruturada pela Lei Municipal n. 311 de 03 de outubro de 2005, Lei nº 554 de 18 de outubro de 2010 e Lei nº 873 de 03 de dezembro de 2018. Com a finalidade de aproximação do servidor ativo, inativos e pensionista. O IMPRES de acordo com a Lei nº 873/2018, é dirigida por um - Superintendente, pelo Gerente Financeiro e Administrativo, Diretor de Benefício, Assessor Jurídico, Controlador Interno, Comitê de Investimento, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão: Atuar de forma ágil, eficiente e transparente, com o objetivo de assegurar os servidores ativos, inativos e pensionistas.

Visão: Ser reconhecida como um Instituto excelência nas entidades prestadas.

Valores: Ética, Respeito, Transparência, Profissionalismo, Comprometimento e Eficiência.

DETALHAMENTO POR UNIDADE DOS SERVIÇOS DA PREVIDÊNCIA PRESTADOS AS SERVIDORES E DEPENDENTES

APOSENTADORIA: É o pagamento mensal de quantia cujo valor será proporcional ou integral ao tempo de contribuição, devido ao segurado que preencher os requisitos das regras previstas na Lei Municipal do IMPRES. O objetivo do pagamento da aposentadoria é amparar economicamente o segurado que pretende encerrar suas atividades funcionais, tendo em vista a ocorrência do preenchimento dos requisitos exigidos pela lei.

Quem recebe o benefício: Segurado do IMPRES.



ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI



REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:

SEGURADO (A)

Documento inicial do processo:

1. Requerimento Pessoal Solicitando Aposentadoria;
2. Xerox Carteira de Identidade Civil;
3. Xerox Título de Eleitor ;
4. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – 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. Xerox Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
9. Xerox Comprovante de Residência ou Declaração de End. Cartório;
10. Comprovante de Conta Corrente- Xerox Cartão;
11. Professor- Declaração Comprovando 25 anos carreira (Sec. Educação);
12. Autorização para descontos Consignados em Folha;
13. Certidão Tempo de Contribuição - CTC Original (INSS);

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVEM SER REQUERIDOS NO RH PREFEITURA

1. Ficha Cadastral Completa e Atualizada do Requerente;
2. Xerox Termo de Posse do Requerente;
3. Certidão da Vida Funcional do Requerente;
4. Certidão para Fins de Aposentadoria ou Pensão;
5. Declaração Negativa de Averbação da CTC INSS no RH;
6. Certidão Tempo de Contribuição- CTC- RH Prefeitura;
7. Ficha Financeira Completa do Servidor- até o Último Mês ao requerimento;
8. Último Holerite na data de Requerimento Aposentadoria

OBS- Xerox de documentos com frente e verso, devem ser copiados no mesmo lado da página

Responsável pelo setor: Sônia Pereira dos Santos

Telefone Institucional: (69) 35251450

E-mail do setor: ipmva@ipmva.ro.gov.br

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 07h às 13h

**Atendimento Preferencial Imediato conforme Lei 13.460, Art. 5º Local de acesso:
Av. Vereador Acir José Damasceno , 4118, centro, Vale do Anari – RO.**

PENSÃO POR MORTE: É o pagamento mensal 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 e dos proventos do aposentado para sua sobrevivência.

Quem recebe o benefício: Dependentes do segurado.

REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:

SEGURADO (A) FALECIDO(A)

Documento inicial do processo:

1. Xerox Certidão de óbito;
2. Xerox Documento de Identificação com foto;
3. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Holerite (mês do óbito) ou ficha financeira (cópia original).

REQUERENTE:



ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI



1. Xerox Documento de Identificação com foto (cópia e original);
2. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
3. Xerox Comprovante de residência (cópia e original);
4. Procuração, curatela ou tutela (se for o caso, cópia e original).

ESPOSO/ESPOSA SE CASADO(A) OFICIALMENTE:

1. Xerox Certidão de Casamento;
2. Xerox Documento de Identificação com foto;
3. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Xerox Comprovante de residência;
5. Comprovante de conta bancária (Xerox Cartão).

FILHO MENOR/MAIOR INVÁLIDO/TUTELADO/CURATELADO:

1. Xerox Certidão de nascimento;
2. Xerox Documento de Identificação com foto;
3. Xerox Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Xerox Comprovante de residência atualizado;
5. Tutela (se for o caso de melhor tutelado);
6. Curatela (se for o caso de maior inválido);
7. Laudo médico original (se for o caso de maior inválido);
8. Comprovante de conta bancária (Xerox Cartão).

Responsável pelo setor: Sônia Pereira dos Santos

Telefone Institucional: (69) 35251450

E-mail do setor: ipmva@ipmva.ro.gov.br

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 07h às 13h

Atendimento Preferencial Imediato conforme Lei 13.460, Art. 5º Local de acesso:

Av. Vereador Acir José Damasceno , 4118, centro, Vale do Anari – RO.

OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O IMPRES publica em seu site eletrônico específico e mantém atualizadas as informações de interesse público ou coletivo, as chamadas transparências ativas, conforme disciplina a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Além disso, responde aos eventuais pedidos daquelas que ainda não tenham sido devidamente publicadas, que são as transparências passivas. Esses pedidos podem ser realizados presencialmente no IMPRES ou mediante o Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponível em <http://transparencia.ipmva.ro.gov.br/portaltransparencia/e-sic>.