

**PROCESSO:**

**INTERESSADO(A):**

| **CHECK-LIST APOSENTADORIA INCAPACIDADE PERMANENTE - DOCUMENTOS** | **SIM (Ok)** | **NÃO**  **(falta)** | **ID** |
| --- | --- | --- | --- |
| I - Requerimento o dos servidores do Poder Executivo, o qual deverá ser protocolizado junto à secretaria de origem ou ex ofício 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 identidade (RG) e do CPF, ou outro documento oficial com foto; |  |  |  |
| IV - Comprovantes de residência dos últimos 3 (três) meses; |  |  |  |
| V - Laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial do Estado ou credenciada, quando for o caso, exigindo-se para os alienados mentais, ou portador 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 cível do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia ou Certidão de Nascimento com averbação da curatela, conforme o Provimento de n.° 018/2015-CG publicado no DJE n° 172 de 16 de setembro de 2015, da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, ou outro ato normativo que o substitua. |  |  |  |
| 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 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 conta do Regime Próprio de Previdência Social, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da CF, 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; |  |  |  |
| 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 dos 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 Nascimento, atualizada nos últimos 6 (seis) meses; |  |  |  |
| XVI - Certidão de Casamento com ou sem averbação de separação, ou divórcio, nos últimos 6 (seis) meses; |  |  |  |
| XVII - Escritura Pública de União Estável firmada em cartório, em vida, por ambos os conviventes ou por sentença judicial transitada em julgado; |  |  |  |
| XVIII - Informação comprobatórias acerca do pagamento de pensão alimentícia determinada judicialmente ou documento de acordo extrajudicial pactuado entre as partes; |  |  |  |
| XIX - Portaria que concedeu o afastamento para aguardar aposentadoria; |  |  |  |
| XX - Formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais, emitido pelo órgão ou entidade responsável pelos assentamentos funcionais do servidor público, consoante o modelo instituído para o RGPS, Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; constante no Anexo XII deste Decreto; |  |  |  |
| XXI - 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 §2° do art. 9° da Instrução Normativa MPS/SPPS n° 1, de 22 de julho de 2010, e alterações. |  |  |  |
| XXII - Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/Extrato Previdenciário. |  |  |  |

Informamos que os documentos obrigatórios para o benefício nominado **Aposentadoria por Incapacidade Permanente,** encontram-se segundo o Art. 13º § I do Decreto nº 27.338, de18 de julho de 2022 e Art. 30º da Lei complementar 1.100 de 18 de outubro de 2021**.**