

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, o Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário, com a finalidade de informar de forma clara, objetiva e acessível os serviços prestados, os meios de acesso e os padrões de atendimento.

1. Identificação do Órgão

Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI

Endereço: Rua Aluizio Ferreira, nº 119, Centro – Ji-Paraná/RO CEP: 76.900-024

Horário de funcionamento: segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min

requerimentos on-line: <https://eproc.ji-parana.ro.gov.br/eproc/>

2. Público Atendido

- Servidores públicos efetivos do Município de Ji-Paraná e suas autarquias;
- Servidores públicos efetivos da Câmara Municipal de Ji-Paraná e suas autarquias;
- Servidores aposentados vinculados ao IPREJI;
- Pensionistas vinculados ao IPREJI;
- Dependentes legais dos segurados do IPREJI.

3. Formas de Acesso aos Serviços

Os requerimentos podem ser formalizados:

- Presencialmente, na sede do IPREJI, durante o horário oficial de atendimento; ou
- On-line, por meio do sistema eletrônico disponível no endereço:
<https://eproc.ji-parana.ro.gov.br/eproc/>



- Os requerimentos formalizados junto IPREJI são regulamentados pela Portaria nº 163/IPREJI/2026.

4. Serviços Prestados pelo IPREJI

4.1 Concessão de Aposentadorias: por idade, idade e tempo de contribuição, incapacidade permanente, professor, portador de deficiência e especial.

Descrição:

Análise e concessão de aposentadoria aos servidores públicos municipais efetivos, nas modalidades previstas na legislação vigente.

Base legal:

Lei Complementar Municipal nº 0001/2022 e Lei Municipal nº 1403/2005

Quem pode solicitar:

Servidor público efetivo vinculado ao RPPS do Município de Ji-Paraná que preencha os requisitos legais.

documentação: *Conforme o check-list anexo I.*

4.2 Concessão de Pensão por Morte

Descrição:

Concessão do benefício de pensão por morte aos dependentes legais do segurado falecido.

Base legal:

Lei Municipal nº 1403/2005.

Quem pode solicitar:

Dependentes legais do segurado, conforme legislação previdenciária municipal.

documentação: *Conforme o check-list anexo anexo II..*

4.3 Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC

Descrição:

Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição para fins de contagem recíproca entre regimes previdenciários.

Quem pode solicitar:

Servidor ativo, aposentado ou ex-servidor, ou seu representante legal.



documentação: Conforme o check-list anexo IV.

4.4 Isenção do Imposto de Renda

Descrição: Processo administrativo para viabilizar a paralização do desconto do imposto de renda para aposentados e pensionistas portadores de moléstia grave em conformidade com a Lei Federal nº 7.713/88 e suas atualizações.

Requerimento formalizado pelo segurado aposentado ou pensionista para concessão de isenção do Imposto de Renda sobre proventos de aposentadoria ou pensão conforme legislação vigente.

Quem pode solicitar:

Aposentados e pensionistas que se enquadrem nas hipóteses legais.

documentação: Conforme o check-list anexo V.

4.5 Abono de Permanência

Descrição:

Análise e concessão do abono de permanência ao servidor que, mesmo preenchendo os requisitos para aposentadoria, opte por permanecer em atividade. Será custado pelo Ente (Município de Ji-Paraná), no valor de 15% da contribuição previdenciária descontada do servidor.

Quem pode solicitar:

Servidor público efetivo do Município de Ji-Paraná que atenda aos requisitos legais.

documentação: Conforme o check-list anexo III.

4.6 Averbação de Tempo de Contribuição

Descrição:

Registro e averbação de tempo de contribuição oriundo de outros regimes previdenciários ou vínculos legalmente reconhecidos.

Quem pode solicitar:

Servidor ativo vinculado ao RPPS do Município de Ji-Paraná.

documentação: Conforme o check-list anexo VI.



5. Compromissos de Qualidade no Atendimento

O IPREJI compromete-se a:

- Prestar atendimento com respeito, urbanidade e ética;
- Fornecer informações claras, corretas e atualizadas;
- Garantir transparência na tramitação dos processos;
- Cumprir os prazos legais e normativos;
- Assegurar a proteção dos dados pessoais dos usuários;
- Buscar a melhoria contínua dos serviços prestados.

6. Direitos e Deveres do Usuário

Direitos do Usuário:

- Receber atendimento adequado e eficaz;
- Obter informações sobre os serviços e requisitos;
- Acompanhar a tramitação de seus processos administrativos;
- Apresentar manifestações, reclamações ou sugestões.

Deveres do Usuário:

- Fornecer informações e documentos verídicos e completos;
- Manter seus dados cadastrais atualizados;
- Utilizar os serviços de forma responsável e respeitosa.

7. Atualização da Carta de Serviços

A presente Carta de Serviços será atualizada sempre que houver alterações na legislação, nos serviços ofertados ou nos canais de atendimento, garantindo conformidade permanente com a Lei nº 13.460/2017.



ANEXO I

DOCUMENTOS PARA APOSENTAÇÃO

- **SEGURADO (Via original)**
 - RG
 - CPF
 - Comprovante de endereço Atualizado (emitido em até 90 dias)
 - Certidão de Nascimento e/ou Casamento com Documento do Cônjuge
 - PIS/PASEP do servidor
 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (qualificação e contratos)
 - CTC - Certidão de Tempo de Contribuição do INSS ou de RPPS
 - Cartão bancário – (Identificação da Conta Bancária escolhida para o recebimento da Aposentadoria)
 - Laudo Médico Pericial para aposentação / SESMT- Junta Médica Municipal, (para aposentadoria por invalidez)
 - Requerimento (modelo do IPREJI)
 - Declaração de acumulação remuneratória de cargos, benefícios ou outra remuneração

- **DEPENDENTES (CÔNJUGE/FILHOS) - Original**
 - RG/CNH
 - CPF - Comprovante de Pessoa Física
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, ou inválidos que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente. (Art. 8º da Lei 1403/2005)
 - Laudo que ateste a incapacidade do filho, para os casos de pendente filho incapaz (se houver)

- **REPRESENTANTE LEGAL (Original)**
 - Procuração com poderes específicos
 - Documento com foto (advogado Carteira OAB, demais documentos com foto, RG ou CNH, ou equivalente)
 - Certidão de Tutela e Curatela (para requerente que possuam esta exigência em Laudo Pericial)

- **DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (Ente/Órgão pagador) - Original (assinada e cadastrada no Eproc)**
 - Declaração de Tempo de Serviço no RPPS.
 - Declaração de Vencimentos.
 - Planilha de Vencimentos.
 - Certidão que informe mais de 05 anos no cargo e mais de 10 anos de serviços públicos



- Termo de Posse.
 - Certidão informando sobre a existência (ou não) de processos administrativos em desfavor do servidor (Art. 207 da Lei Municipal nº 1405/2005).
 - Certidão que informe detalhadamente a forma de ingresso no cargo.
- **OUTROS DOCUMENTOS: PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DE PROFESSOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED-PMJP.**
 - Certidão que informe o exercício do magistério de todo o período laboral do cargo de Professor. (Para requerente de Aposentadoria de Professor).
- **OUTROS DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL (EXPOSIÇÃO DE AGENTES NOCIVOS):**
 - LTCAT : Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
 - PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário
- **OUTROS DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**
 - Laudo Médico Pericial (avaliação médica e funcional) que ateste a deficiência e o grau da deficiência na forma da legislação vigente



ANEXO II

DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

- **DOCUMENTAÇÃO DO SEGURADO (DE CUJUS) - Original**
 - Certidão de Óbito
 - RG - Cédula de Identidade
 - CPF - Comprovante de Pessoa Física
 - CTPS – Carteira de Trabalho (Qualificação e Contratos)
 - PIS/PASEP
 - Título Eleitoral e comprovante da última votação
 - CTC – Certidão de Tempo de Contribuição (INSS) do servidor, caso o falecimento do servidor tenha ocorrido na situação de servidor ativo (trabalhando) - Via original.
 - Requerimento
 - Declaração de dependentes
 - Declaração de acumulação remuneratória de benefício ou cargo
- **DOCUMENTAÇÃO DOS PENSIONISTAS (CÔNJUGE E FILHOS) – Original**
 - Filhos menores de 21 anos não emancipados, ou, inválidos.
 - RG – Cédula de Identidade.
 - CPF – Cadastro de Pessoa Física.
 - PIS/PASEP.
 - Título Eleitoral e comprovante da última votação.
 - Comprovante de endereço – Atualizado.
 - Certidão de Casamento – Atualizada.
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade ou inválidos que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente. (Art. 16 da Lei 8.213/1991).
 - Laudo do filho inválidos que tenha deficiência intelectual ou mental (se houver).
- **DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (Ente/Órgão pagador)**
 - **Quando o servidor faleceu em atividade
 - Declaração de Vencimentos
 - Planilha de Vencimentos
 - Certidão que informe que na data do falecimento a situação do servidor era de servidor Ativo
 - Certidão consignando a forma de ingresso no serviço público



ANEXO III

DOCUMENTOS PARA A CONCESSÃO DO ABONO DE PERMANÊNCIA

- **SEGURADO (Via original)**
 - RG
 - CPF
 - Comprovante de endereço Atualizado (emitido em até 90 dias)
 - Certidão de Nascimento e/ou Casamento com Documento do Cônjuge
 - PIS/PASEP
 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (qualificação e contratos)
 - CTC - Certidão de Tempo de Contribuição do INSS ou de RPPS
 - Cartão bancário – (Identificação da Conta Bancária escolhida para o recebimento da Aposentadoria)
 - Laudo Médico Pericial para aposentação / SESMT- Junta Médica Municipal, (para aposentadoria por invalidez)
 - Requerimento
 - Declaração de acumulação remuneratória de cargos, benefícios ou outra remuneração

- **DEPENDENTES (CÔNJUGE/FILHOS) - Original**
 - RG/CNH
 - CPF - Comprovante de Pessoa Física
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, ou inválidos que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente. (Art. 8º da Lei 1403/2005)
 - Laudo que ateste a incapacidade do filho, para os casos de pendente filho incapaz (se houver)

- **REPRESENTANTE LEGAL (Original)**
 - Procuração com poderes específicos
 - Documento com foto (advogado Carteira OAB, demais documentos com foto, RG ou CNH, ou equivalente)
 - Certidão de Tutela e Curatela (para requerente que possuam esta exigência em Laudo Pericial)

- **DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (Ente/Órgão pagador) - Original (assinada e cadastrada no Eproc)**
 - Declaração de Tempo de Serviço no RPPS.
 - Declaração de Vencimentos.
 - Planilha de Vencimentos.
 - Certidão que informe mais de 05 anos no cargo e mais de 10 anos de serviços públicos



- Termo de Posse.
 - Certidão informando sobre a existência (ou não) de processos administrativos em desfavor do servidor (Art. 207 da Lei Municipal nº 1405/2005).
 - Certidão que informe detalhadamente a forma de ingresso no cargo.
- **OUTROS DOCUMENTOS: PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DE PROFESSOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED-PMJP. (mesma documentação exigida para a concessão do Abono de Permanência)**
 - Certidão que informe o exercício do magistério de todo o período laboral do cargo de Professor. (Para requerente de Aposentadoria de Professor).
- **OUTROS DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL (EXPOSIÇÃO DE AGENTES NOCIVOS): (mesma documentação exigida para a concessão do Abono de Permanência):**
 - LTCAT : Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
 - PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário
- **OUTROS DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: (mesma documentação exigida para a concessão do Abono de Permanência):**
 - Laudo Médico Pericial (avaliação médica e funcional) que ateste a deficiência e o grau da deficiência na forma da legislação vigente



ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC

(Documento expedido somente para ex-servidor, ou seja, servidor que foi concursado e se desligou do Município de Ji-Paraná a partir de 01 de agosto de 2005)

ORIGINAL

- Requerimento .
- RG – Registro Geral
- CPF – Cadastro de Pessoa Física
- PIS/PASEP
- Comprovante de endereço- atualizado. (emitido em até 90 dias)

DOCUMENTOS DE VÍNCULO COM A PREFEITURA DE JI-PARANÁ E SUAS AUTARQUIAS OU CÂMARA MUNICIPAL.

- Decreto de exoneração
- Termo de Posse

DOCUMENTOS DE VÍNCULO COM ÓRGÃO DESTINO DA CTC

- Diário oficial da nomeação do vínculo de trabalho atual
- Termo de Posse do vínculo de trabalho atual
- Contracheque atualizado
- Caso o vínculo previdenciário não seja por posse em concurso, apresentação do documento que comprove o vínculo previdenciário ATUAL com órgão de destino da CTC solicitada no IPREJI (INSS e outros).

REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração com poderes específicos – Original
- Documento com foto (advogado Carteira OAB) – Original

OUTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

- LTCAT (Laudo) – Para CTC especial
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para CTC especial
- Certidão que informe o exercício do magistério de todo o período laboral do cargo de Professor (*Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, quando o servidor desligado foi ocupante no Município do cargo de Professor, e deseja obter CTC de Professor com tempo de contribuição de magistério*).



ANEXO V

DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

SEGURADO

Requerimento

Laudo Pericial – (Modelo Receita Federal assinado pelo médico assistente/especialista)

RG - Carteira de Identidade

CPF – Documento com o registro do Cadastro de Pessoa Física

Comprovante de endereço Atualizado (emitido em até 90 dias)



ANEXO VI

DOCUMENTOS PARA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

SEGURADO

Requerimento Geral (com a descrição do pedido de averbação de tempo de contribuição)

RG - Carteira de Identidade

CPF – Documento com o registro do Cadastro de Pessoa Física

Comprovante de endereço Atualizado (emitido em até 90 dias)

CTC -Certidão de Tempo de Contribuição do INSS ou de outros regimes RPPS-Via original.





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Carta de serviços públicos	IPREJI - Versão 1- 2026	20/02/2026

ID: 2450623	Processo	Documento
CRC: 236290D1		
Processo: 0-0/0		
Usuário: LÂNEA DE FRANÇA CIRQUEIRA LINS		
Criação: 20/02/2026 15:36:48	Finalização: 20/02/2026 15:40:58	

MD5: 989ECACBE2209AE9E80F895FE18E14B8
SHA256: 1F344EADFF677D8CE78301FC077DCD34A8679314DDCEE60F84ED48D54A987916

Súmula/Objeto:

Carta de Serviços ao Cidadão do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - versão 1. ano 2026.

INTERESSADOS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ - IPREJI	JI-PARANA	RO	20/02/2026 15:38:37
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

Carta de serviços públicos	20/02/2026 15:39:28
----------------------------	---------------------

CIENTES

Natanael Martins de Souza Santana	23/02/2026 11:41:47
Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	23/02/2026 11:47:34
PRISCILA MIDIA MARTINS NASCIMENTO	23/02/2026 11:55:09
Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	23/02/2026 12:37:16
Talita Oliveira Rocha	24/02/2026 10:24:52
Adriana Pacheco Kagueyama	25/02/2026 07:36:06
JOSENITA DUTRA LANA	25/02/2026 09:03:50
GILMAIO RAMOS DE SANTANA	11/03/2026 14:03:42

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Portaria nº 027/IPREJI/2026	20/02/2026	2450679
Ofício nº 166/IPREJI/2026	03/03/2026	2482519

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 LÂNEA DE FRANÇA CIRQUEIRA LINS	DIRETORA PREVIDENCIARIA	20/02/2026 15:41:08
---	-------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 EDISIO GOMES BARROSO	PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA	23/02/2026 11:38:14
---	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2450623 e o CRC 236290D1.