



A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão criada 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 **Instituto de Previdência Social dos Servidores de Novo Horizonte do Oeste/RO - IPSNH** 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 **IPSNH** 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 **IPSNH** 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 **IPSNH** 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 Novo Horizonte do Oeste - IPSNH é uma entidade governamental autônoma (autarquia) e foi instituído pela Lei Municipal nº 486 de 08 de dezembro de 2006, e reestruturada pela Lei Municipal nº. 1108 de 22 de março de 2018, com a finalidade de aproximação do servidor ativo, inativos e pensionista. O IPSNH, de acordo com a Lei nº 1108/2018, é dirigido por um Presidente, pelo Gerente Financeiro e Administrativo, Diretor de Benefício, Assessor Jurídico, Controlador Interno, Comitê de Investimento, Conselho Administrativo e Fiscal - CAF.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

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 AOS 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 IPSNH. 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 IPSNH.



REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:

SEGURADO (A)

Documento inicial do processo:

1. Requerimento Pessoal Solicitando Aposentadoria;
2. Cópia Carteira de Identidade RG;
3. Cópia Título de Eleitor;
4. Cópia Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
5. Cópia Carteira de Trabalho com PIS/PASEP;
6. Cópia Certidão de Casamento/União Estável ou Nascimento;
7. Cópia Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
8. Cópia Comprovante de Residência ou Declaração de End. Cartório;
9. Comprovante de Conta Corrente - Cópia Cartão;
10. Professor- Declaração Comprovando 25 anos carreira (Sec. Educação);
11. Autorização para descontos Consignados em Folha;
12. Certidão Tempo de Contribuição - CTC Original (INSS);

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM SER REQUERIDOS NO RH PREFEITURA

1. Ficha Cadastral Completa e Atualizada do Requerente;
2. Cópia 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- CÓPIAS de documentos com frente e verso, devem ser copiados no mesmo lado da página.

Responsável pelo setor: JEAN CARLOS FERREIRA

Telefone Institucional: (69) 3435-2138

E-mail do setor: ipsnh@hotmail.com

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 7h:30min às 13h30min

Local de acesso: Av. Elza Vieira Lopes, n°. 4803, Bairro: Centro, Cidade Novo Horizonte do Oeste/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. Cópia Certidão de óbito;
2. Cópia Documento de Identificação com foto;
3. Cópia Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Holerite (mês do óbito) ou ficha financeira (cópia original).

REQUERENTE:

1. Cópia Documento de Identificação com foto (cópia e original);



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

FILHO MENOR/MAIOR INVÁLIDO/TUTELADO/CURATELADO:

1. Cópia Certidão de nascimento;
2. Cópia Documento de Identificação com foto;
3. Cópia Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
4. Cópia Comprovante de residência atualizado;
5. Tutela (se for o caso de menor 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 (Cópia Cartão).

Responsável pelo setor: JEAN CARLOS FERREIRA

Telefone Institucional: (69) 3435-2138

E-mail do setor: ipsnh@hotmail.com

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 7h:30min às 13h30min

Local de acesso: Av. Elza Vieira Lopes, n°. 4803, Bairro: Centro, Cidade Novo Horizonte do Oeste/RO.

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 30 dias consecutivos. Para o gozo deste benefício o servidor é submetido à perícia médica credenciada pelo IPSNH, o qual definirá o período que o servidor ficará afastado.

Quem recebe o benefício: Segurado.

REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:

SEGURADO (A)

Documento inicial do processo:

1. Encaminhamento da Secretaria de Lotação do Servidor(a);
2. Cópia Carteira de Identidade RG;
3. Cópia Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
4. Cópia Termo de Posse;
5. Cópia Ficha Funcional;
6. Comprovante de Conta Corrente;
7. Último Holerite
8. Ficha Financeira dos Últimos Doze Meses
17. Atestado Médico Conforme Lei 1.108/2018, art. 15 e outros
18. Exames Relacionados à Patologia, Lei 1108/2018 art. 19, § 5º.
19. Declaração que Não Possui outro Emprego

Responsável pelo setor: JEAN CARLOS FERREIRA

Telefone Institucional: (69) 3435-2138



E-mail do setor: ipsnh@hotmail.com

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 7:30h às 13h30min

Local de acesso: Av. Elza Vieira Lopes, n°. 4803, Bairro: Centro, Cidade Novo Horizonte do Oeste/RO.

SALÁRIO MATERNIDADE: É o pagamento mensal que substituirá os vencimentos do segurado(a) que der à luz ou adotar criança. Esse benefício é devido à segurada gestante, em gozo de licença, por 120 dias consecutivos, com início entre 28 dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

Quem recebe o benefício: Segurado(a).

REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:

SEGURADO (A)

Documento inicial do processo:

1. Encaminhamento da Secretaria de Lotação do Servidor(a);
2. Cópia Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
3. Cópia da Carteira de Identidade RG;
4. Holerite atualizado- Mês Anterior ao pedido;
5. Ficha Financeira dos Últimos Doze Meses;
6. Cópia Ficha Funcional
7. Cópia Termo de Posse
8. Comprovante de Conta Corrente (Xerox Cartão);
9. Atestado Médico de Gestante;
10. Cópia Certidão de Nascimento do filho;

Responsável pelo setor: JEAN CARLOS FERREIRA

Telefone Institucional: (69) 3435-2138

E-mail do setor: ipsnh@hotmail.com

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 7:30h às 13h30min

Local de acesso: Av. Elza Vieira Lopes, n°. 4803, Bairro: Centro, Cidade Novo Horizonte do Oeste/RO.

AUXÍLIO RECLUSÃO: Benefício concedido à família do servidor ativo em função de seu afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, ou em virtude de sentença definitiva de pena que não imponha a perda do cargo público.

Quem recebe o benefício: Dependentes do segurado.

REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES PARA ACESSO:

Recolhimento do servidor em estabelecimento prisional.

Documento inicial do processo:

1. Cópia Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do segurado;
2. Cópia da Carteira de Identidade RG do segurado;
3. Cópia Termo de Posse do segurado recluso;
4. Requerimento devidamente preenchido e assinado por familiar do servidor;
5. Comprovante de residência do(a) requerente;
6. Comprovação do vínculo familiar, que será feito mediante a apresentação de:
 - a) Certidão de casamento, para cônjuge;
 - b) Documento (s) comprobatórios de união estável, para o(a) companheiro (a);
 - c) Certidão de nascimento, para filho;



- f) Termo de adoção, para filho adotivo;
 - g) Certidão de nascimento do servidor, para pai ou mãe do mesmo;
 - h) Termo de guarda judicial, para menor(es) que viva(m) sob a responsabilidade do servidor.
7. Declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário do servidor recluso;
8. Documento de identificação do requerente. O documento deve ser válido, oficial, legível e com foto;
9. Em caso de condenação por sentença definitiva, além dos documentos mencionados acima, a certidão da sentença condenatória.

Responsável pelo setor: JEAN CARLOS FERREIRA

Telefone Institucional: (69) 3435-2138

E-mail do setor: ipsnh@hotmail.com

Forma de prestação de serviço: atendimento presencial

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 7:30h às 13h30min

Local de acesso: Av. Elza Vieira Lopes, nº. 4803, Bairro: Centro, Cidade Novo Horizonte do Oeste/RO.

OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O Instituto de Previdência Social - IPSNH 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 1108, de 22 de março de 2018. 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 IPSNH ou mediante o Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), disponível no portal de transparência (<http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/index.php>).

**Andressa Raasch Feltz
Presidente do IPSNH
Portaria N° 296/2018**