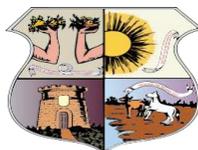
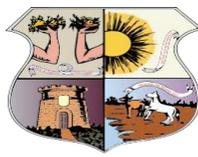


<b>Órgão:</b>	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB
<b>Gestor:</b>	Luiz Guilherme Machado de Carvalho

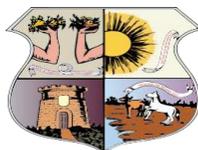
<b>SERVIÇO</b>	Previdência Social - Aposentadoria
<b>DESCRIÇÃO</b>	Atendimento ao servidor público municipal que está em processo de aposentadoria voluntária ou compulsória, para informações necessárias, ciência de seus proventos e inclusão em folha de pagamento. Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta Horário de Funcionamento: 8h até 17h Atendimento ao público: Segunda à Sexta – de 8h até 14h Expediente interno: Segunda à Sexta – 8h até 17h
<b>CANAIS DE ACESSO</b>	Endereço: Avenida Almirante Barroso nº 2070 Telefones: 3084-1331 / 3084-1335 Site: se houver
<b>RESPONSÁVEL</b>	Silvia Stella Farias Salazar – Diretora Eliane Lúcia Evangelista Costa – Coordenadora
<b>USUÁRIO</b>	Servidor Público do Município de Belém e seus dependentes
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>	Processo de Aposentadoria encaminhado pelo órgão de origem do servidor público municipal
<b>PRAZO</b>	Conforme a demanda apresentada.
<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	Atendimento ao servidor efetivo
<b>TEMPO DE ESPERA PARA O ATENDIMENTO</b>	Variável, conforme demanda de atendimento apresentada.
<b>PRIORIDADE PARA O ATENDIMENTO</b>	A prioridade para o atendimento segue conforme a legislação vigente.



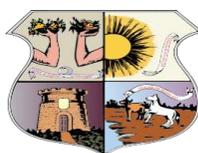
<b>SERVIÇO</b>	Previdência Social – Pensão por morte
<b>DESCRIÇÃO</b>	Atendimento aos dependentes do servidor público municipal para orientações necessárias com fins de concessão de pensão por morte, ciência e inclusão em folha de pagamento. Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta Horário de Funcionamento: 8h até 17h Atendimento ao público: Segunda à Sexta – de 8h até 14h Expediente interno: Segunda à Sexta – 8h até 17h
<b>CANAIS DE ACESSO</b>	Endereço: Avenida Almirante Barroso nº 2070 Telefones: 3084-1331 / 3084-1335 Site: se houver
<b>RESPONSÁVEL</b>	Silvia Stella Farias Salazar – Diretora Eliane Lúcia Evangelista Costa – Coordenadora
<b>USUÁRIO</b>	Dependentes do servidor público municipal
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>	Conforme o grau de parentesco do dependente com o servidor público municipal falecido é solicitado a documentação necessária.
<b>PRAZO</b>	Conforme a demanda apresentada
<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	Atendimento do dependente do servidor público municipal.
<b>TEMPO DE ESPERA PARA O ATENDIMENTO</b>	Variável, conforme demanda de atendimento apresentada.
<b>PRIORIDADE PARA O ATENDIMENTO</b>	A prioridade para o atendimento segue conforme a legislação vigente.



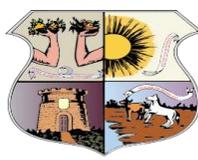
<b>SERVIÇO</b>	Previdência Social – Atendimento Previdenciário
<b>DESCRIÇÃO</b>	Atendimento ao servidor público municipal e seus dependentes para dirimir dúvidas, recadastramento anual (prova de vida), entrega de documentos e emissão de Certidão Previdenciária. Atendimento ao público em geral para emissão e entrega de Certidão Previdenciária. Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta Horário de Funcionamento: 8h até 17h Atendimento ao público: Segunda à Sexta – de 8h até 14h Expediente interno: Segunda à Sexta – 8h até 17h
<b>CANAIS DE ACESSO</b>	Endereço: Avenida Almirante Barroso nº 2070 Telefones: 3084-1331 / 3084-1366 Site: se houver
<b>RESPONSÁVEL</b>	Silvia Stella Farias Salazar – Diretora Luiz Claudio da Costa Alves - Coordenador
<b>USUÁRIO</b>	Servidor público municipal e seus dependentes. Público em geral
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>	1) Carteira de Identidade; 2) CPF; 3) Comprovante de Residência
<b>PRAZO</b>	Conforme a demanda apresentada
<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	Atendimento do dependente do servidor público municipal.
<b>TEMPO DE ESPERA PARA O ATENDIMENTO</b>	Variável, conforme demanda de atendimento apresentada.
<b>PRIORIDADE PARA O ATENDIMENTO</b>	A prioridade para o atendimento segue conforme a legislação vigente.



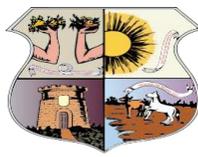
<b>SERVIÇO</b>	Previdência Social – Compensação Previdenciária
<b>DESCRIÇÃO</b>	Atendimento ao ex-servidor público municipal para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição. Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta Horário de Funcionamento: 8h até 17h Atendimento ao público: Segunda à Sexta – de 8h até 14h Expediente interno: Segunda à Sexta – 8h até 17h
<b>CANAIS DE ACESSO</b>	Endereço: Avenida Almirante Barroso nº 2070 Telefones: 3084-1331 / 3084-1329 Site: se houver
<b>RESPONSÁVEL</b>	Silvia Stella Farias Salazar – Diretora Luiz Claudio da Costa Alves - Coordenador
<b>USUÁRIO</b>	Ex-servidor público municipal
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>	1) Carteira de Identidade; 2) CPF; 3) Comprovante de Residência; 4) Título de eleitor; 5) PIS/PASEP; 6) Certidão de Tempo de Serviço; 7) Ficha Financeira do tempo laborado;
<b>PRAZO</b>	Conforme a demanda apresentada.
<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição ao ex-servidor público municipal.
<b>TEMPO DE ESPERA PARA O ATENDIMENTO</b>	Variável, conforme demanda de atendimento apresentada.
<b>PRIORIDADE PARA O ATENDIMENTO</b>	A prioridade para o atendimento segue conforme a legislação vigente.



<b>SERVIÇO</b>	PREVIDÊNCIA SOCIAL – PERÍCIA MÉDICA
	AVALIAÇÃO MÉDICA PERICIAL
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Avalia a capacidade laborativa do servidor;            Caracteriza a incapacidade temporária ou definitiva do servidor;            Indica readaptação ou adequação funcional;            Emite Parecer técnico na Reversão e Reintegração ao trabalho;            Constata invalidez de dependentes e pensionistas;            Constata presença de patologias que isentam de IR;</p>
	Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta
	Horário de Funcionamento: 07 h às 13h 14 h às 16h45
	Atendimento ao público: Segunda à Sexta – 07 h às 13h 14 h às 16h45
<b>CANAIS DE ACESSO</b>	Endereço: Avenida Almirante Barroso nº 2070
	Telefones: 3084-1331 / 3084-1335
	Site: se houver
<b>RESPONSÁVEL</b>	Silvia Stella Farias Salazar – Diretora Renata Athayde Fontelles de Lima – Coordenadora
<b>USUÁRIO</b>	Servidor público municipal e seus dependentes
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>	<p>Laudo Médico original;            Documento de identidade ( cópia);            Contracheque recente (cópia);            Encaminhamento do RH do órgão de origem;            Cópia dos exames complementares;            Se já estiver afastado pelo PST, deverá trazer cópia dos laudos homologados.</p>
<b>PRAZO PARA MARCAÇÃO</b>	Conforme a demanda , e apresentação de documentação necessária para realização da avaliação pericial
<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	Atendimento do servidor público municipal e seus dependentes.
<b>TEMPO DE ESPERA PARA O ATENDIMENTO</b>	Variável, conforme demanda de atendimento apresentada.
<b>PRIORIDADE PARA O ATENDIMENTO</b>	A prioridade para o atendimento segue conforme a legislação vigente.



<b>SERVIÇO</b>	PREVIDÊNCIA SOCIAL – PERÍCIA MÉDICA
	ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Psicologia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acolher demanda espontânea para facilitar acesso a informações;</li><li>• Acolhimento e Intervenções breves no servidor que foi atendido pela perícia médica quando necessário;</li><li>• Avaliação psicológica para fins de subsidiar avaliações periciais e decisões jurídicas;</li><li>• Acompanhamento do processo de readaptação funcional do servidor em sua nova atividade laboral</li><li>• Acolhimento psicológico de aposentados e pensionistas em caso de suspeita e/ou violação de direito previdenciário</li><li>• Promover e estimular ações de preparação dos servidores para a aposentadoria</li></ul>
	<b>Serviço Social</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acolher demanda espontânea com fins de democratizar as informações;</li><li>• Realizar atendimento social de aposentados e pensionistas em caso de suspeita e/ou violação de direitos previdenciários;</li><li>• Realizar visitas domiciliares e hospitalares para realização de estudo e parecer técnico;</li><li>• Orientar os servidores em perícia médica acerca dos benefícios, dos direitos sociais e seus meios de implementação;</li><li>• Identificar os fatores condicionantes e determinantes do quadro de saúde/adoecimento do servidor periciado e intervir naqueles que demandem a interlocução de direitos;</li><li>• Realizar estudo social e emitir parecer em relatórios sociais para fins de subsidiar avaliações periciais e decisões jurídicas</li></ul>
	Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta
	Horário de Funcionamento: 8h até 17h
<b>CANAIS DE ACESSO</b>	Endereço: Avenida Almirante Barroso nº 2070
	Telefones: 991057937
<b>RESPONSÁVEL</b>	Silvia Stella Farias Salazar – Diretora Renata Athayde Fontelles de Lima – Coordenadora



<b>USUÁRIO</b>	Servidor público municipal e seus dependentes, servidores aposentados e pensionistas
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>	Documento de Identificação e número de matrícula
<b>PRAZO</b>	Conforme a demanda apresentada
<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	Atendimento do servidor público municipal e seus dependentes, servidores aposentados e pensionistas
<b>TEMPO DE ESPERA PARA O ATENDIMENTO</b>	Variável, conforme demanda de atendimento apresentada.
<b>PRIORIDADE PARA O ATENDIMENTO</b>	A prioridade para o atendimento segue conforme a legislação vigente.