

---

## Manual de Procedimentos: Concessão de Aposentadoria Especial

### 1. Início e Protocolo

O processo administrativo tem início com a manifestação de vontade do servidor.

**Ação:** Protocolo do Requerimento de Aposentadoria pelo interessado junto à Secretaria do IPREV.

**Documentação:** O servidor deve apresentar documentos pessoais e formulários iniciais de solicitação.

### 2. Triagem e Encaminhamento Jurídico

A Secretaria realiza a conferência básica e direciona o pleito para análise legal.

**Ação:** Recebimento pela Secretaria do IPREV e encaminhamento imediato ao Setor Jurídico interno.

### 3. Instrução Probatória (RH e Atividade Especial)

Para casos de aposentadoria especial, é indispensável a comprovação do tempo de exposição a agentes nocivos ou atividades de risco.

**Ação:** O Setor Jurídico encaminha ofício ao RH da Prefeitura solicitando o dossiê do servidor.

**Documentos Exigidos:** PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e demais registros funcionais.

### 4. Análise Técnica e Parecer Jurídico

Com o processo devidamente instruído, o corpo jurídico do IPREV avalia o direito ao benefício.

**Ação:** Análise detalhada dos requisitos constitucionais e legais e emissão de Parecer Jurídico.

### 5. Decisão da Gestão do IPREV

O Gestor do Instituto avalia a conclusão do parecer jurídico.

**Ação:** Ratificação do Parecer pelo Gestor do IPREV para prosseguimento ou encerramento da fase interna.

### 6. Desfecho da Análise Interna (Fluxos Distintos)

Conforme a decisão da Gestão, o processo segue um dos dois caminhos abaixo:

#### A) INDEFERIDO:

1. Intimação: A parte interessada é notificada da decisão negativa e dos motivos.
2. Arquivamento: Após o prazo recursal, o processo é arquivado.

#### B) DEFERIDO:

3. Encaminhamento Externo: O processo é enviado à Procuradoria Jurídica do Município (PGM) para controle de legalidade.

### 7. Controle de Legalidade pela Procuradoria do Município

A Procuradoria Municipal realiza a revisão final do processo administrativo.

**Se Não Ratificado:** O processo retorna ao IPREV para correção de falhas, nova análise e reinício do ciclo.

**Se Ratificado:** A Procuradoria valida a concessão e providencia a minuta do ato.

### 8. Publicação do Ato de Concessão

A aposentadoria é um ato complexo que só gera efeitos externos após a publicidade oficial.

**Ação:** Encaminhamento e Publicação do Decreto de Aposentadoria no Diário Oficial do Município.

### 9. Execução Financeira e Registro

Após a publicação, o processo retorna ao IPREV para as providências de pagamento e fiscalização.

**Ação 1 (Folha):** Inclusão imediata do novo beneficiário na folha de pagamento dos inativos.

**Ação 2 (Controle Externo):** Inserção obrigatória dos dados da concessão no sistema SIAP do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

### 10. Finalização

Encerramento da fase de concessão e arquivamento do processo físico/digital na pasta do beneficiário.