

**MANUALIZAÇÃO  
APOSENTADORIA ESPECIAL**

1. O servidor preenche o Requerimento de Aposentadoria Especial, anexando os documentos constantes em *check list* próprio ao setor de protocolo da PREVIBARRAS (CTC emitida pelo INSS e/ou Certidão emitida por outros RPPS; cópia autenticada/cópia simples mediante apresentação original do RG, CPF, cadastro no PIS/PASEP/NIS, da certidão de nascimento (se solteiro), da certidão de casamento/declaração de união estável e certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; comprovante de conta no Banco do Brasil; comprovante de residência; e declarações obrigatórias); LTCAT; e PPP);
2. O setor de protocolo da PREVIBARRAS confere a documentação apresentada conforme *check list*, realiza o registro e autuação do processo, encaminhando-o ao setor de benefícios;
3. O setor de benefícios da PREVIBARRAS valida o LTCAT e PPP e encaminha o servidor para avaliação da junta médica do município, solicitando ao médico do trabalho a emissão de parecer médicopericial conclusivo;
4. A junta médica do município emite laudo, descrevendo o enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação contida na legislação específica e o correspondente período de atividade e restitui o processo ao setor de benefícios da PREVIBARRAS;
5. O setor de benefícios da PREVIBARRAS solicita ao RH da PMQB/CMQB que acrescente ao processo os registros funcionais do servidor (CTC emitida pelo município, homologação do concurso público junto ao TCE, ato de nomeação no concurso, histórico funcional, holerite atual, decretos funcionais e atos de concessão de licenças e afastamentos);
6. O setor de RH da PMQB/CMQB recebe e instrui o processo, restituindo-o à PREVIBARRAS;
7. O setor de benefícios da PREVIBARRAS confere os documentos anexados (dados, assinatura e carimbo), realiza análise preliminar dos direitos do servidor, lança as informações em sistema próprio e emite planilhas de cálculo contendo o valor do benefício e regra de aposentadoria adequada ao servidor, declaração de ciência de envio do processo ao TCE/PR, certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para percepção de vantagens, encaminhando o processo à Assessoria Jurídica da PREVIBARRAS para análise;
8. A Assessoria Jurídica emite parecer jurídico quanto à legalidade do pedido, encaminhando o processo ao departamento jurídico da PMQB/CMQB para análise;
9. O departamento jurídico da PMQB/CMQB emite parecer jurídico quanto à legalidade do pedido, encaminhando o processo à CCI para análise;
10. A CCI realiza a análise e elabora parecer com base nos documentos instruídos no processo, restituindo-o ao setor de benefícios;
11. O setor de benefícios certifica as informações e valores para a concessão do benefício e encaminha o processo ao setor de RH da PMQB/CMQB para elaboração e publicação do ato de concessão;
12. O setor de RH da PMQB/CMQB emite ato oficial contendo os dados pessoais do



**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 64 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR

---

servidor, a base legal, regra de aposentadoria e valor dos proventos, cujo documento segue para homologação, assinatura do Chefe do Poder Executivo/Legislativo e publicação em Diário Oficial, sendo que após anexar o ato e comprovante de publicação ao processo, o mesmo é restituído ao setor de benefícios da PREVIBARRAS;

13. O setor de benefícios encaminha o processo de aposentadoria para cadastro na Folha de Pagamentos da PREVIBARRAS, realiza o lançamento dos dados conforme documentação e pareceres, digitaliza o processo na íntegra e encaminha via SIAP do TCE para análise e homologação;
14. O TCE realiza a análise do processo de concessão de aposentadoria e havendo conformidade, publica o ato de registro do benefício;
15. Após homologação do TCE, o setor de benefícios envia a documentação para cadastro no sistema COMPREV, digitaliza a parte final do processo administrativo e realiza o arquivo em pasta própria do beneficiário.

### **Legenda**

CCI - Coordenadoria de Controle Interno

CMQB - Câmara Municipal de Quatro Barras

COMPREV - Compensação Previdenciária

CTC - Certidão de Tempo de Contribuição

INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social

LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho

PMQB - Prefeitura Municipal de Quatro Barras

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário

PREVIBARRAS - Previdência Social do Município de Quatro Barras

RH - Recursos Humanos

SIAP - Sistema de Informação de Atos de Pessoal

TCE - Tribunal de Contas do Estado