



MANUAL 15

CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO - 2024

Sumário

1.	REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	RESPONSABILIDADES.....	3
4.	MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES	4
4.1.	FLUXOGRAMA 1 – PROCESSO DE CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM	5
4.2.	FLUXOGRAMA 2 – RECURSO NÃO ENQUADRAMENTO	6
5.	MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	7
5.1.	REQUERIMENTO.....	7
5.2.	LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	7
5.3.	EMISSÃO DO PPP	7
5.4.	ANÁLISE INICIAL.....	7
5.5.	EMISSÃO DE PARECER PERICIAL.....	7
5.6.	APLICAÇÃO DA CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM	8
5.7.	RECURSOS DE REANÁLISE.....	8
5.8.	TERMO DE VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO.....	8

MANUAL N°15 – CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM**HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES**

Versão	Data	Descrição
01	30/08/2024	Elaboração inicial

1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- 1.1. Emenda Constitucional nº 103/2019;
- 1.2. Decreto nº 1.735/2021 – Normas e procedimentos administrativos para solicitações de conversão de tempo especial em comum;
- 1.3. Portaria SEGEP nº 87/2022 – Procedimentos para solicitação de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- 1.4. Lei municipal complementar nº 749/2008;

2. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de conversão de tempo especial em comum da Maringá Previdência, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.

3. RESPONSABILIDADES

Os responsáveis pelo processo de Conversão de Tempo Especial em Comum da Maringá Previdência estão definidos conforme a matriz de responsabilidade a seguir.

Para análise da matriz, considera-se:

P – Principal responsável;

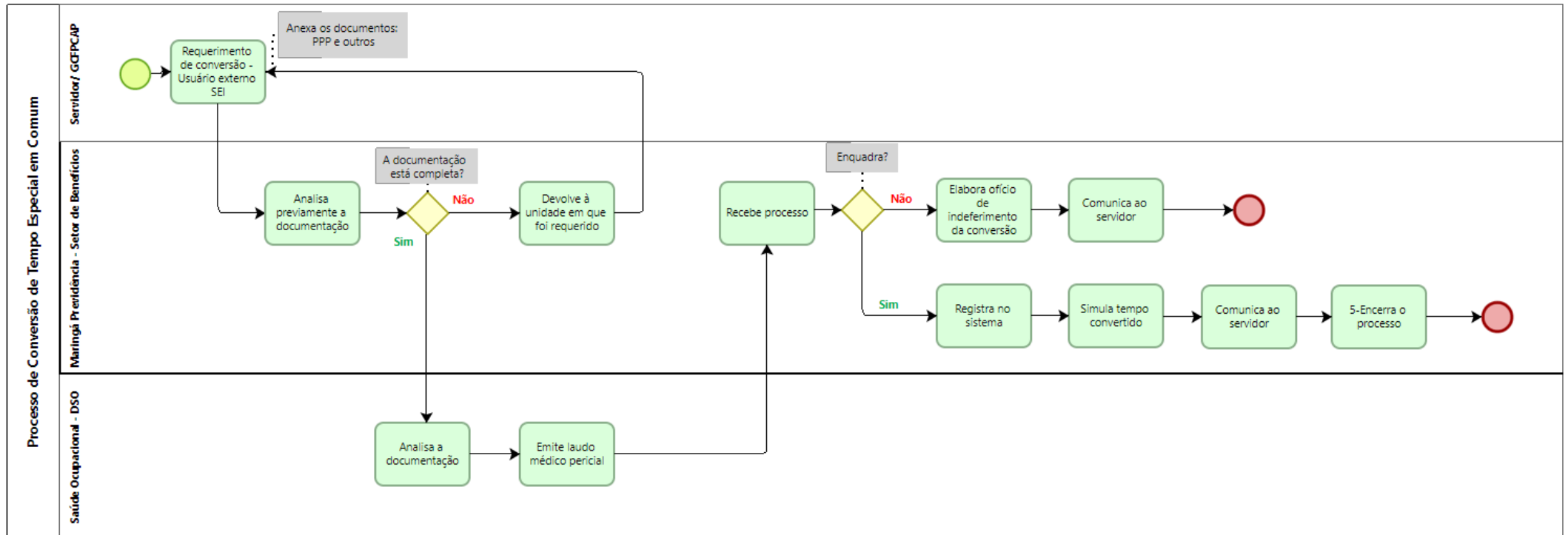
C – Co-responsável.

Atividades	CGFPCAP (SEGEP)	Gerência de benefícios	Responsável pela conversão	Saúde Ocupacional
Receber o processo SEI de solicitação de PPP para posterior conversão de tempo especial em comum.	P			
Providenciar levantamento das informações funcionais do requerente e formulário de atividades.	P			
Encaminha o processo para o Engenheiro do Trabalho da saúde ocupacional para seja elaborado PPP do servidor.	P			
Emissão do PPP.				P
Receber o processo e analisar previamente se todos os documentos necessários estão inseridos.		C	P	
Encaminhar processo para a Saúde Ocupacional para elaboração do laudo.		C	P	
Emitir Laudo Pericial e encaminhar para Maringá Previdência.				P
Analisa processo e laudo pericial.		C	P	
Aplicar a conversão para casos de enquadramento, arquivar na ficha funcional do servidor, realizar simulação de aposentadoria acrescida dos tempos convertidos e comunicar ao servidor.		C	P	
Emitir ofício de comunicação, para os casos de não enquadramento, e enviar ao servidor para que o mesmo tenha ciência quanto ao resultado do seu processo.		P	C	
Receber os recursos de reanálise para os casos de não enquadramento.		P		

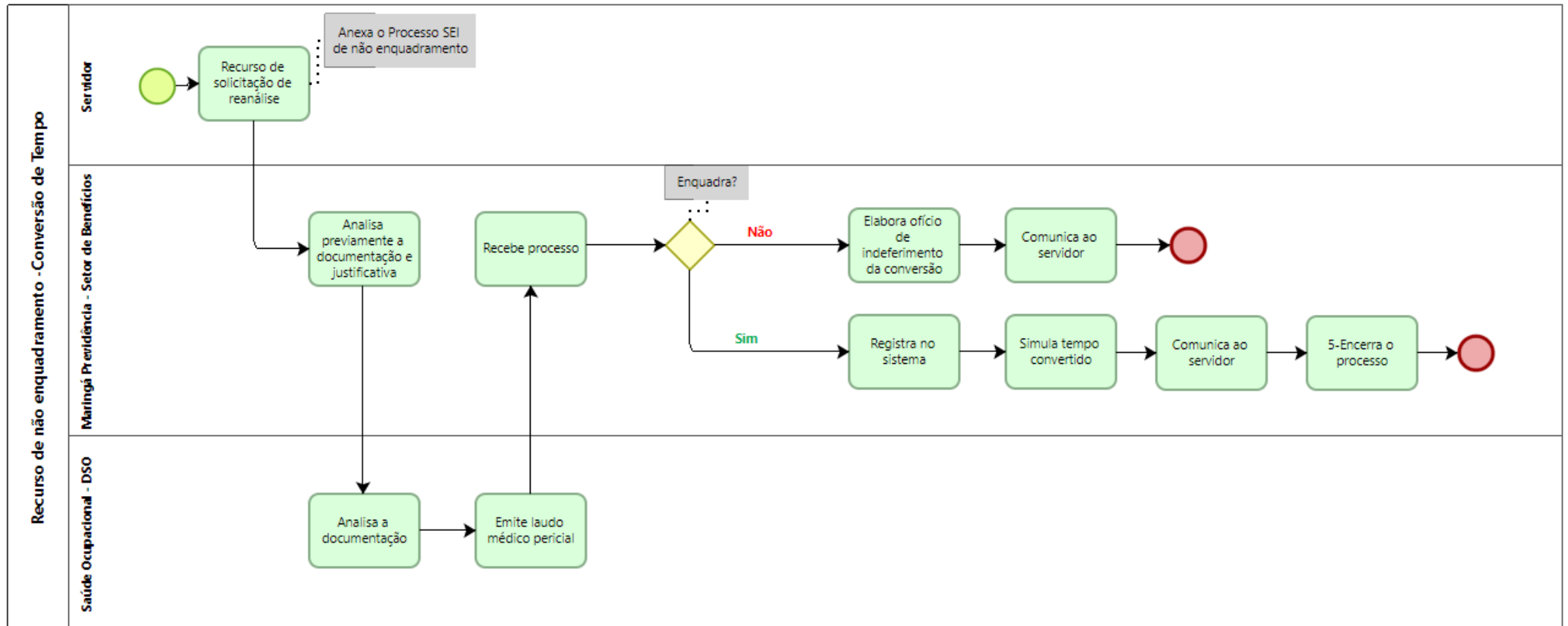
4. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

O mapeamento das atividades segue conforme fluxogramas a seguir:

4.1. FLUXOGRAMA 1 – PROCESSO DE CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM



4.2. FLUXOGRAMA 2 – RECURSO NÃO ENQUADRAMENTO



5. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. REQUERIMENTO

5.1.1. O processo de conversão de tempo especial em comum, tem início com o requerimento do servidor, via usuário externo SEI, pelo tipo processual: “Pessoal: Solicitação/Recurso de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)”;

5.1.2. No formulário de abertura do processo, o servidor informa que o PPP é para posterior conversão de tempo especial em comum. Conforme Portaria 87/2022, o servidor pode solicitar auxílio à chefia imediata para abertura do processo;

5.1.3. O processo é encaminhado à Gerência de Cadastro Funcional e Prestação de Contas de Atos de Pessoal SEGEP, unidade SEI GCFPCAP.

5.2. LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

5.2.1. A Gerência de Cadastro Funcional e Prestação de Contas de Atos de Pessoal SEGEP (GCFPCAP) faz o levantamento dos dados funcionais do servidor;

5.2.2. Paralelamente, o processo é encaminhado para a Chefia Imediata do servidor para que seja preenchido o formulário informando as atividades do servidor;

5.2.3. Documentação e informações todas prontas, a GCFPCAP encaminha o processo para o Engenheiro do Trabalho da saúde ocupacional para seja elaborado PPP do servidor.

5.3. EMISSÃO DO PPP

5.3.1. A Saúde Ocupacional elabora o PPP e devolve para a GCFPCAP.

5.4. ANÁLISE INICIAL

5.4.1. A GCFPCAP encaminha o processo para a Maringá Previdência que analisa previamente se todos os documentos estão inseridos e tramita para a Saúde Ocupacional, e está por sua vez, tramita para a empresa terceirizada de Medicina do Trabalho, para emissão do Laudo Pericial.

5.5. EMISSÃO DE PARECER PERICIAL

5.5.1. A empresa de Medicina do Trabalho emite o Laudo Pericial e devolve o processo para Saúde Ocupacional que na sequência devolve para Maringá Previdência tomar as devidas providências.

5.6. APLICAÇÃO DA CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM

5.6.1. O responsável pela conversão de tempo especial em comum, do setor de Benefícios, analisa o processo e o laudo emitido pela Medicina do Trabalho;

5.6.2. Para laudos que apresentem enquadramento, aplica-se a conversão na ficha funcional do servidor, vinculada à matrícula de solicitação e realiza-se uma simulação de aposentadoria acrescida dos tempos convertidos e comunica-se ao servidor quanto ao resultado do seu processo e encerra-se o processo;

5.6.3. Para laudos que apresentem não enquadramento, é emitido ofício de comunicação e envia-se ao servidor para que o mesmo tenha ciência quanto ao resultado do seu processo. O meio de envio da notificação fica registrado na ficha funcional e encerra-se o processo.

5.7. RECURSOS DE REANÁLISE

5.7.1. O servidor cujo laudo apresentou não enquadramento, terá direito à solicitação de 1 (um) recurso para reanálise do processo;

5.7.2. A abertura do protocolo de recurso do processo de conversão, fica sob a responsabilidade da Gerência de Benefícios que encaminha novamente para a Saúde Ocupacional;

5.7.3. A Saúde Ocupacional tramita para a empresa terceirizada de Medicina do Trabalho, para emissão de novo Laudo Pericial;

5.7.4. A empresa de Medicina do Trabalho emite o Laudo Pericial e devolve o processo para Saúde Ocupacional que na sequência devolve para Maringá Previdência tomar as devidas providências;

5.7.5. O responsável pela conversão de tempo especial em comum, do setor de Benefícios, analisa novamente o processo e o laudo emitido pela Medicina do Trabalho, aplicando os procedimentos diante do enquadramento ou não enquadramento.

5.8. TERMO DE VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da MGAPREV

Unidade de Controle Interno da MGAPREV

Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-965 Telefone: (44) 3220-7728 - www.maringaprevidencia.com.br

TERMO

Processo nº 03.31.00001163/2024.81

TERMO DE VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO

MANUAL 15 - CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM

EMISSÃO: 30/08/2024

VERSÃO 01: 30/08/2024

Por meio deste termo, aprova-se o "Manual 15 - Conversão de Tempo Especial em Comum", o qual passa a integrar o conjunto de procedimentos padrão da Maringá Previdência.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo, Diretor (a) de Gestão Previdenciária e Financeira**, em 02/09/2024, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Fatima da Silva Giacomelli, Diretor (a)-Presidente da MGAPREV**, em 02/09/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Dias Lopes, Coordenador (a) de Serviço**, em 03/09/2024, às 08:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José da Silva Neves, Gerente de Benefícios**, em 03/09/2024, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4498509** e o código CRC **8400B85B**.

Referência: Processo nº 03.31.00001163/2024.81

SEI nº 4498509