

# Memorando-Circular Conjunto nº 04 /DGP/DIRSAT/INSS

Brasília, 14 de ABRIL de 2014.

Aos Superintendentes Regionais, Gerentes Executivos, Chefias de Serviço/Seção de Gestão de Pessoas e de Saúde do Trabalhador.

Assunto: Esclarecimentos de dúvidas decorrentes da aplicação das Orientações Normativas nºs 15 e 16/2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEGEP/MP.

- Objetivando a aplicação e a atuação das unidades descentralizadas deste Instituto na operacionalização e orientação aos servidores quanto aos procedimentos decorrentes das Orientações Normativas nºs 15 e 16, de 23 de dezembro de 2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -SEGEP/MP, apresenta-se neste expediente os subsídios necessários ao cumprimento dos mencionados atos normativos.
- Conforme esclarecido no Memorando-Circular nº 01 DGP/INSS, de 9 de janeiro de 2014, as Orientações Normativas da SEGEP/MP são autoaplicáveis, razão pela qual promover-se-á a revogação das Instruções Normativas nº 60 INSS/PRES, de 20 de agosto de 2012, que dispõe sobre os procedimentos relativos a contagem do tempo serviço público prestado sob condições insalubres pelos servidores do INSS submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho CLT em período anterior à edição da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e 53 INSS/PRES, de 22 de março de 2011, que dispõe sobre os procedimentos concernentes à concessão de aposentadoria especial aos servidores do INSS beneficiados por Mandados de Injunção.
- Do exposto, para o necessário suporte e esclarecimento das dúvidas apresentadas pelas Unidades de Gestão de Pessoas elaborou-se os anexos que servirão de subsídio para a análise dos casos relativos à revisão determinada pelos citados atos normativos.

Atenciosamente,

JOSE NUNES FILHO Diretor de Gestão de Pessoas SÉRGIO ANTONIO MARTINS CARNEIRO Diretor de Saúde do Trabalhador



#### ANEXO I

# ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 15/SEGEP/MP, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

# I - NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

- 1. A Orientação Normativa nº 15/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013, estabelece orientações aos órgãos e entidades do SIPEC quanto aos procedimentos a serem adotados para comprovação e conversão do tempo especial em comum do período prestado por servidores submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho CLT de que trata o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em período anterior à vigência do regime jurídico, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 2. Considerando o novo entendimento do órgão Central do SIPEC em relação ao assunto, deverão as unidades de gestão de pessoas rever os atos de aposentadorias e de abonos de permanência concedidos com fundamento na Orientação Normativa MP/SRH nº 7, de 20 de novembro de 2007; no Ofício-Circular MP/SRH nº 17, de 21 de dezembro de 2007; e na Instrução Normativa nº 60 INSS/PRES, de 20 de agosto de 2012.
- A principal mudança promovida por esta Orientação Normativa se refere ao aspecto formal, representada pela exigência de documentos específicos que comprovem o exercício das funções públicas sob condições especiais.
- 4. Para tratar de forma mais elucidativa a aplicação e os pontos de dúvidas da referida ON faz-se necessária a estruturação do texto por Tópicos, que a seguir se expõe:

# H - DA REVISÃO DA APOSENTADORIA

- 5. Todos os processos de aposentadoria que contiverem períodos especiais convertidos em comum no período celetista, ou seja, até 11.12.1990, deverão ser revistos para se adequarem à ON SEGEP/MP nº 15/2013. Por conseguinte, quando for o caso, a revisão dessas aposentadorias pode implicar na alteração do ato concessório de pensão.
- 6. O primeiro passo para se processar a revisão é autuar processo administrativo, apensando a este, por juntada, o processo de aposentadoria (ou cópia dele caso o original tenha sido remetido para apreciação dos órgãos de controle).
- As Unidades de Gestão de Pessoas que autuaram processos autônomos de conversão do tempo especial em comum também deverão apensá-los, por juntada, ao processo revisional.





- Deve-se também acrescentar todos os documentos localizados que puderem comprovar a exposição do servidor a agentes nocivos.
- 9. A Unidade de Gestão de Pessoas, antes de encaminhar o processo revisional para o Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador - SST, deverá verificar se o cargo do servidor no período celetista se enquadrava nas categorias profissionais, cuja exposição aos agentes nocivos é presumida, categorias estas descritas no Anexo I da ON SEGEP/MP nº 15/2013.
- 9.1. Se o cargo se enquadrar nas categorias profissionais elencadas no Anexo I da referida ON não será necessário que a Unidade de Gestão de Pessoas remeta o processo para o SST, pois, nesse caso, o enquadramento do tempo especial é estritamente administrativo.
- 9.2. Além de se verificar o enquadramento por categoria profissional, deverá a Unidade de Gestão de Pessoas:
- a) preencher o Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP e o Despacho e Análise Administrativa da Atividade Especial a que se referem os Anexos III e IV, respectivamente, deste Memorando-Circular Conjunto; e
- b) incluir cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, ou Contrato de Trabalho, para verificar se as atribuições do emprego público, convertido em cargo público pelo art. 243 da Lei nº 8.112, de 1990, são análogas às atividades profissionais das categorias presumidamente sujeitas a condições especiais (art. 4º, inciso I da ON SEGEP/MP nº 15/2013).
- 10. Nos casos de necessidade de comprovação de exposição aos agentes nocivos, após a instrução prevista no item 9 deste Anexo, deve-se elaborar um despacho encaminhando o processo revisional para a Seção/Serviço de Saúde do Trabalhador – SST, para verificar a possibilidade de emissão do LTCAT, ainda que extemporâneo, nos termos da ON SEGEP/MP nº 15/2013.
- 10.1. Diante dos documentos apresentados e levando em consideração os ditames normativos vigentes, o SST poderá:
- a) manifestar-se pela impossibilidade técnica de elaboração do LTCAT;
   ou
  - b) elaborar o LTCAT.
- 10.2. A competência para declarar a impossibilidade de emissão do LTCAT ou elaborar o referido documento, atestando se houve exposição a agentes nocivos, é do Perito Médico Previdenciário ou do Supervisor Médico-Pericial com especialização em Medicina do Trabalho, designado pelo SST (arts. 8º e 10 da ON SEGEP nº 15/2013).



- 10.3. O profissional responsável pela elaboração do LTCAT não pode realizar a avaliação técnica para ratificação da exposição ao agente nocivo.
- Diante das conclusões técnico-periciais, a SOGP deverá:
- a) proceder com a revisão de acordo com o fluxo descrito no Tópico IV deste Anexo, na impossibilidade de emissão do LTCAT; ou
- b) proceder ao preenchimento do PPP, de acordo com o LTCAT emitido e submeter o processo para nova análise do SST.
- 12. Fica a cargo do SST a indicação de profissional competente para realizar a análise de enquadramento referente à exposição a agente nocivo e emitir parecer médico pericial, mediante o preenchimento do formulário de Análise e Decisão Técnica de Atividade Especial, na forma do Anexo V deste Memorando-Circular Conjunto.
- 13. Caso o parecer médico pericial tenha sido pela caracterização da exposição aos agentes nocivos, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá atestar a regularidade do ato concessório de acordo com a ON SEGEP/MP nº 15/2013.
- 14. No entanto, se o SST entender que não houve exposição a agentes nocivos ou não havendo enquadramento por atividade, o processo seguirá o trâmite revisional, cabendo a SOGP realizar os procedimentos cabíveis indicados no Tópico IV deste Anexo.
- O LTCAT é imprescindível no período anterior a 11.12.1990 somente para exposição ao agente físico ruído (art. 8º, § 2º da ON SEGEP/MP nº 15/2013).
- O LTCAT poderá ser substituído pelos documentos descritos no art. 9º da ON SEGEP/MP nº 15/2013, a saber:
- I laudos técnico-periciais emitidos por determinação da Justiça do Trabalho, em ações trabalhistas, acordos ou dissídios coletivos;
- II laudos emitidos pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro;
- III laudos emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego MTE ou pelas Delegacias Regionais do Trabalho - DRT;
  - IV laudos individuais acompanhados de:
- a) autorização escrita do órgão administrativo competente, se o levantamento ambiental ficar a cargo de responsável técnico integrante dos quadros funcionais de outra esfera de Poder da União ou de governo;

D.S.



- b) cópia do documento de habilitação profissional do engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, indicando sua especialidade;
- c) nome e identificação do servidor da Administração responsável pelo acompanhamento do levantamento ambiental, quando a emissão do laudo ficar a cargo de servidor público pertencente aos quadros funcionais de outra esfera de Poder da União ou de governo; e
  - d) data e local da realização da perícia.
  - V demonstrações ambientais constantes dos seguintes documentos:
  - a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA;
  - b) Programa de Gerenciamento de Riscos PGR;
- c) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT; e
  - d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO.

#### III - DA REVISÃO DO ABONO DE PERMANÊNCIA

- 17. Da mesma forma que as aposentadorias as concessões de abono de permanência que utilizaram períodos especiais convertidos em comum também deverão ser revisadas para adequação à ON SEGEP/MP nº 15/2013.
- 18. Os procedimentos serão os mesmos citados no Tópico II deste Anexo sendo que, detectando-se conversão de tempo especial em comum em desacordo com a ON SEGEP/MP nº 15/2013, o período convertido deverá ser suprimido da contagem do tempo de contribuição do servidor, conforme os procedimentos indicados no Tópico IV deste Anexo.

#### IV - FLUXO REVISIONAL

- 19. Não sendo caracterizada a exposição a agentes nocivos ou não havendo enquadramento por atividade, dever-se-á:
- a) emitir Nota Técnica com indicação dos fatos e fundamentos, conforme diretrizes do <u>Manual de Atos e Comunicação do INSS/2014</u>;
- b) notificar o interessado, na forma do modelo que constitui o Anexo VI deste Memorando-Circular Conjunto, atentando-se para a necessidade de envio de cópia da Nota Técnica mencionada na alínea "a" deste item; e



- c) observar o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da ciência do servidor, para apresentação de manifestação escrita.
- Transcorrido o prazo referido na alínea "c" do item 19 deste Anexo, a SOGP deverá ;
- a) não havendo manifestação do servidor, emitir despacho decisório, conforme o modelo que constitui o Anexo VII deste Memorando-Circular Conjunto, com publicação em BS ou BSL, dando ciência ao interessado e informando o prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso contra a decisão; ou
- b) havendo manifestação do servidor, analisar as argumentações e documentos apresentados, emitir despacho decisório, com publicação em BS ou BSL, dando ciência ao interessado e informando o prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso contra a decisão, se for o caso.
- 21. Ao analisar a manifestação escrita do servidor, a SOGP deve atentar-se para os novos elementos apresentados. Se fornecidas novas certidões de contribuição contendo período anterior ao ingresso no órgão ou posterior à aposentadoria, referente à atividade vinculada ao Regime Geral de Previdência Social RGPS, observar que:
- a) se a averbação suprir a lacuna referente ao período de tempo especial convertido em comum, excluído pela revisão determinada na ON SEGEP/MP nº 15/2013, deverá ser processada a revisão do ato de aposentadoria; a publicação no Diário Oficial da União, se for o caso; os acertos no SIAPE/SIAPECAD; e as alterações cabíveis no SISAC; ou
- b) se o tempo a ser averbado não suprir a lacuna referente ao período de tempo especial convertido em comum, excluído pela revisão determinada na ON SEGEP/MP nº 15/2013, deverá ser processada a averbação e adotados os procedimentos para conclusão da revisão, na forma deste Tópico.
- O recurso tramitará por duas instâncias administrativas:
  - a) primeira instância: o Superintendente Regional; e
  - b) segunda instância: o Diretor de Gestão de Pessoas.
- 21.1. Nos casos de interposição de recurso em 1ª instância (ao Superintendente Regional), deve-se observar a seguinte rotina:

# SEÇÃO OPERACIONAL DA GESTÃO DE PESSOAS

- Recepcionará o recurso e examinará os requisitos de admissibilidade;
- Encaminhará o expediente ao Serviço de Gestão de Pessoas, caso não haja reconsideração da decisão.

SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

02



Analisará os requisitos de admissibilidade;

 Subsidiará a decisão do Superintendente Regional, observando a necessidade de submeter à comissão a que se refere o item 26 deste Anexo para manifestação quanto às contestações técnico-periciais;

Encaminhará para o Superintendente Regional para decisão.

#### SUPERINTENDENTE REGIONAL

 Analisará o recurso e decidirá em Despacho Decisório publicado em BSL, em 1º instância recursal.

#### SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

 Após ciência do teor do Despacho Decisório, encaminhará para a Seção Operacional da Gestão de Pessoas.

#### SEÇÃO OPERACIONAL DA GESTÃO DE PESSOAS

- · Comunicará a decisão ao interessado:
- Informará o prazo de 10 dias para interposição de novo recurso.

#### SERVIDOR

Interpõe recurso em 2ª e última instância, se assim desejar.

21.2. Nos casos de interposição de recurso em 2º instância (ao Diretor de Gestão de Pessoas), deve-se observar a seguinte rotina:

# SEÇÃO OPERACIONAL DA GESTÃO DE PESSOAS

- Recepcionará o recurso e examinará os requisitos de admissibilidade;
- Encaminhará o expediente ao Serviço de Gestão de Pessoas.

# SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

Analisará os requisitos de admissibilidade;

 Encaminhará para a Diretoria de Gestão de Pessoas, por intermédio do Superintendente-Regional, caso não haja reconsideração da decisão.

### DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO É UNIFORMIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Analisará os requisitos de admissibilidade;

 Subsidiará a decisão do Diretor de Gestão de Pessoas, observando a necessidade de submeter à Diretoria de Saúde do Trabalhador para manifestação quanto às contestações técnico-periciais;

Encaminhará para o Diretor de Gestão de Pessoas para decisão.

# DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Analisará o recurso com base no subsídio apresentado;

 Decidirá em Despacho Decisório, publicado em BS, em 2ª e última instância;

Encaminhará para o Serviço de Gestão de Pessoas.



# SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

 Após ciência do teor do Despacho Decisório, encaminhará para a Seção Operacional da Gestão de Pessoas.

# SEÇÃO OPERACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- Dará cumprimento à decisão nos termos indicados e comunicará ao interessado;
  - Arquivará o expediente.
- 23. Após a decisão final, se publicada a anulação do ato de aposentadoria no Diário Oficial da União, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá cientificar o servidor da publicação, convocando-o para o retorno imediato.
- 24. A Unidade de Gestão de Pessoas deverá adotar, ainda, os seguintes procedimentos sistêmicos para o retorno do servidor:
- a) anular o ato de aposentadoria no SIAPE, devendo solicitar código de vaga;
  - b) incluir o servidor no registro de frequência;
- c) cadastrar a informação da anulação da aposentadoria no SISAC, enviando ofício ao órgão de controle (CGU ou TCU), solicitando a devolução da via original do processo de aposentadoria, quando for o caso;
- d) informar no SIAPE a anulação do ato para bloqueio/cancelamento do processo de exercícios anteriores, se este existir, verificando onde os autos se localizam a fim de solicitá-los em devolução, arquivando-os por perda de objeto junto aos assentamentos funcionais respectivos.
- 25. Os servidores aposentados que já tenham completado a idade de 70 anos não poderão retornar à atividade. Nesse caso:
- a) não havendo enquadramento em nenhuma regra de aposentadoria voluntária, deverá ser providenciada a publicação da aposentadoria compulsória do servidor no Diário Oficial da União; ou
- b) havendo enquadramento em outra regra e opção pela aposentadoria voluntária, deverá ser providenciada a publicação da aposentadoria voluntária no Diário Oficial da União,
- 26. Para subsidiar as decisões de recursos em primeira instância, nos aspectos técnico-periciais, os Superintendentes-Regionais poderão criar comissões na sua jurisdição para análise dos processos, sendo obrigatória na sua composição a participação de, no mínimo, um Perito Médico Previdenciário ou um Supervisor Médico-Pericial com especialização em medicina do trabalho.





# V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Não será admitida prova exclusivamente testemunhal ou apenas a comprovação da percepção de adicional de insalubridade ou periculosidade ou gratificação por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas para fins de comprovação do tempo de serviço público prestado sob condições especiais (§ 2º do art. 2º da ON SEGEP/MP nº 15/2013).
- 28. Para os fins da ON SEGEP/MP nº 15/2013, serão considerados como tempo de serviço especial para o servidor em efetivo exercício de atividade comprovadamente especial, as seguintes ocorrências:
- a) períodos de descanso determinados pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, ou pelo regime jurídico vigente à data da ocorrência, inclusive férias;
- b) licença ou afastamento por motivo de acidente, doença profissional ou doença do trabalho;
  - c) aposentadoria por invalidez acidentária;
  - d) licença à gestante ou maternidade, à adotante e à paternidade; e
- e) ausência por motivo de doação de sangue, alistamento como eleitor, participação em júri, casamento e falecimento de pessoa da família.
- 29. Ao se processar a revisão, identificando-se a existência de decisão judicial que ampara a conversão do tempo insalubre, a concessão do abono de permanência e aposentadoria ou pensão, o órgão de Assessoramento Jurídico Local deve ser consultado antes da adoção de qualquer procedimento administrativo, no intuito de garantir que não haja descumprimento da decisão judicial.
- 30. Não serão revisados os processos de aposentadoria e pensão que já tiverem sido apreciados pelo Tribunal de Contas da União e registrados como legais (Parágrafo Único do art. 21 da ON SEGEP/MP nº 15/2013).
- 31. A única hipótese em que a revisão será a pedido do servidor é aquela que envolve a averbação de tempo de contribuição de serviço público federal anterior ao Regime Jurídico Único, cuja CTC foi emitida pelo RGPS sem a conversão do tempo especial em comum (art. 18 da ON SEGEP/MP nº 15/2013).
- 31.1. Não serão revisadas as aposentadorias efetivadas por determinação judicial relacionadas à conversão de que trará este item (art. 18 da ON SEGEP/MP nº 15/2013). Em caso de dúvida quanto ao alcance da decisão judicial, cônsultar a unidade de Assessoramento Jurídico Local.



- 32. Os valores percebidos de boa-fé a título de proventos de aposentadoria, pensão ou abono de permanência, decorrentes dos atos revistos em razão do que dispõe a ON SEGEP/MP nº 15/2013 não serão ressarcidos aos cofres públicos, mediante reposição ao erário, sendo a decisão em última instância o marco para fins de suspensão do pagamento (art. 9º da ON SEGEP/MP nº 04/2013).
- A ON SEGEP/MP nº 15/2013 somente abarca o período celetista, ou seja, até 11/12/1990, não se estendendo em nenhuma hipótese para períodos posteriores a esta data.
- 34. Não se aplica a ON SEGEP/MP nº 15/2013 para os casos de aposentadoria especial amparada por Mandado de Injunção, que será objeto do Anexo II do presente Memorando-Circular Conjunto (art. 20 da ON SEGEP/MP nº 15/2013).
- O tempo convertido de que trata a ON SEGEP/MP nº 15/2013 somente será considerado para fins de aposentadoria e abono de permanência (art. 17, § 1º da ON SEGEP/MP nº 15/2013).





#### ANEXO II

#### ORIENTAÇÃO NORMATIVA № 16 SEGEP/MP, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

### I - NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

- 1. A Orientação Normativa nº 16/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013, estabelece orientações aos órgãos e entidades do SIPEC quanto aos procedimentos necessários à análise dos processos de aposentadoria especial com fundamento no art. 57 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, dos servidores públicos federais amparados por decisão judicial em Mandado de Injunção proferido pelo Supremo Tribunal Federal.
- 2. Considerando o novo entendimento do órgão Central do SIPEC em relação ao assunto, deverão as unidades de gestão de pessoas rever os atos de aposentadorias e abonos de permanência concedidos com fundamento na Orientação Normativa nº 10/SRH/MP, de 5 de novembro de 2010, e na Instrução Normativa nº 53 INSS/PRES, de 22 de março de 2011.
- 3. A principal alteração que adveio da ON SEGEP/MP nº 16/2013 diz respeito ao fato de que o tempo especial reconhecido por Mandado de Injunção deverá ser utilizado, exclusivamente, para concessão de aposentadoria especial, com amparo no art. 57 da Lei nº 8.213/1991.
- 4. Para tratar de forma mais elucidativa a aplicação e os pontos de dúvidas da referida ON faz-se necessária a estruturação do texto por Tópicos, que a seguir se expõe:

#### II - DA CONCESSÃO DA APOSENTADORIA ESPECIAL COM BASE EM DECISÃO JUDICIAL EM MANDADO DE INJUNÇÃO

- 5. A aposentadoria especial será concedida ao servidor público federal que exerceu atividades em condições especiais no serviço público, conforme a legislação em vigor à época do exercício das atribuições do cargo ou emprego público (art. 2º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 6. Os proventos decorrentes da aposentadoria especial não poderão ser superiores à remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentação, e serão calculados pela média aritmética simples de que trata a Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 (art. 3º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 7. Os proventos de aposentadoria especial concedidos por decisão judicial em sede de Mandado de Injunção serão reajustados na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de que

11



trata este Tópico, não lhes sendo assegurada a aplicação das regras constitucionais de transição acerca de reajustamento paritário em face da modificação da remuneração dos servidores em atividade (art. 4º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).

- O tempo de serviço proveniente da contagem em dobro de licençaprêmio e da desaverbação utilizada para a concessão do benefício de aposentadoria não serão considerados para fins de concessão da aposentadoria especial tratada na ON SEGEP/MP nº 16/2013, sendo vedada a desaverbação do tempo de licença prêmio contada em dobro para fins de aposentadoria pelo art. 40, da Constituição Federal; arts. 2º, 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; e art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho 2005 (art. 6º, Parágrafo Único, da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 9. O lançamento de dados e a elaboração do ato concessório de aposentadoria especial no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos -SIAPE serão padronizados devendo-se, para tanto, ser utilizada a justificativa sistêmica: "APOSENTADORIA ESPECIAL COM BASE NO ART. 57, DA LEI Nº 8.213, DE 1991, AMPARADA POR DECISÃO JUDICIAL EM MANDADO DE INJUNÇÃO".
- 10. Nos termos do art. 8º da ON SEGEP/MP nº 16/2013 os pedidos de aposentadoria especial para os servidores que estejam amparados por decisão em mandado de injunção julgado pelo Supremo Tribunal Federal, deverão ser instruídos necessariamente com os seguintes documentos:
- I cópia da decisão do mandado de injunção, na qual conste o nome do substituído ou da categoria profissional, quando for o caso;
- II declaração ou contracheque que comprove o vínculo com o substituto na ação, quando for o caso;
- III pronunciamento fundamentado e conclusivo da área de assessoramento jurídico do órgão ou entidade quanto à força executória da decisão, à eficácia temporal e aos efeitos da aplicação da decisão judicial no âmbito administrativo, nos termos da Portaria nº 17/MP, de 6 de fevereiro de 2001; e
- IV Declaração de Tempo de Atividade Especial, conforme Anexo I da ON SEGEP Nº 16/2013.
- 11. Além dos documentos supracitados deverá a Unidade de Gestão de Pessoas cadastrar a Ação no SICAJ, objeto 00581: APOSENTADORIA ESPECIAL -ART. 57 LEI 8.213/91 (P/ACOMPANHAMENTO), em observância à Portaria AGU nº 1.547, de 29 de outubro de 2008; ao Decreto nº 2.839, de 6 de novembro de 1998; e à Instrução Normativa nº 47/INSS/PRES, de 28 de setembro de 2010.
- 11.1. Para fins da providência de que trata este item, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

12



- a) se o Mandado de Injunção for de abrangência nacional, encaminhar os documentos recebidos à Divisão de Acompanhamento de Demandas Judiciais – DADJ/CGGP/DGP e solicitar o cadastramento da ação. A DADJ comunicará o número do SICAJ para que a SOGP inclua os beneficiários.
- b) se o Mandado de Injunção for de abrangência regional, encaminhar os documentos recebidos ao Serviço de Gestão de Pessoas - SERGP e solicitar o cadastramento da ação. O SERGP comunicará o número do SICAJ para que a SOGP inclua os beneficiários.
- c) se o Mandado de Injunção for de abrangência local, a própria SOGP deve providenciar o cadastramento da ação e a inclusão dos beneficiários no SICAJ e informar ao SERGP os procedimentos adotados, que notificará a DADJ.
- 11.2. Caberá à unidade responsável pelo cadastramento da ação no SICAJ providenciar o parecer de força executória junto ao órgão de Assessoramento Jurídico, caso o mesmo não componha a documentação recebida inicialmente.
- 11.3. Considerando que a concessão de aposentadoria não implica em aumento de despesa de pessoal, a decisão poderá ser cumprida imediatamente pela unidade responsável, nos estritos termos indicados no parecer de força executória.

# III - DA CARACTERIZAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE ATIVIDADE SOB CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 12. O reconhecimento de tempo de serviço público prestado sob condições especiais, prejudiciais à saúde ou à integridade física, dependerá de comprovação do exercício das atribuições do cargo ou emprego público nessas condições, de modo permanente, não ocasional ou intermitente (§ 1º do art. 10 da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- Observado o disposto no item 12 deste Anexo, a comprovação do tempo especial para concessão de aposentadoria especial com fundamento no art. 57 da Lei nº 8.213, de 1991, poderá abranger períodos tanto anteriores quanto posteriores à data de 11.12.1990, ou seja, períodos celetistas e estatutários, devendo tão somente obedecer aos seguintes marcos temporais, de acordo com o art. 11 da ON SEGEP/MP nº 16/2013:
- 1 Até 28 de abril de 1995, data anterior à vigência da Lei nº 9.032, de 29 de abril de 1995:
- a) pela investidura de cargo ou emprego público cujas atribuições sejam análogas às atividades profissionais presumidamente sujeitas a condições especiais, de acordo com as ocupações/grupos profissionais constantes no Anexo II da ON SEGEP/MP nº 16/2013;



- b) por exposição a agentes nocivos no exercício de atribuições do cargo público ou emprego público, em condições análogas às que permitem enquadrar as atividades profissionais como perigosas, insalubres ou penosas, de acordo com o Anexo III da ON SEGEP/MP nº 16/2013.
- II De 29 de abril de 1995 até 5 de março de 1997 o enquadramento de atividade especial somente admitirá o critério da alínea "b" do inciso I deste item, ou seja, somente por exposição aos agentes nocivos;
- III De 6 de março de 1997 até 6 de maio de 1999 o enquadramento de atividade especial observará a relação dos agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física de acordo com o Anexo IV da ON SEGEP/MP nº 16/2013;
- IV A partir de 7 de maio de 1999, o enquadramento de atividade especial observará a relação dos agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física de acordo com o Anexo V da ON SEGEP/MP nº 16/2013.
- Não será admitida prova exclusivamente testemunhal ou apenas a comprovação da percepção de adicional de insalubridade ou periculosidade ou gratificação por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas para fins de comprovação do tempo de serviço público prestado sob condições especiais (§ 2º do art. 10 da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 15. Para fins de enquadramento por categoria profissional (item 13, I, "a" deste Anexo), a unidade de gestão de pessoas deverá observar se o cargo do servidor se enquadra no Anexo II da ON SEGEP/MP nº16/2013, limitando-se à data de 28.04.1995.
- 15.1. O enquadramento por categoria profissional, independe de apreciação da parte técnica, afigurando-se um enquadramento meramente administrativo;
- 15.2. Para efetuar o enquadramento por categoria profissional a unidade de gestão de pessoas deverá juntar os seguintes documentos:
- I Formulário de Informações sobre Atividades Exercidas em Condições Especiais (Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP);
- II Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, ou Contrato de Trabalho, para que se verifique se as atribuições do emprego público, convertido em cargo público pelo art. 243 da Lei nº 8.112, de 1990, são análogas às atividades profissionais das categorias presumidamente sujeitas a condições especiais estabelecidas no Anexo II da ON SEGEP/MP nº 16/2013;
- III Portaria de nomeação do servidor para investidura em cargo público efetivo, cujas atividades sejam análogas às dos profissionais das categorias presumidamente sujeitas a condições especiais estabelecidas no Anexo II da ON SEGEP/MP nº 16/2013.





- 15.3. A unidade de gestão de pessoas deverá preencher o PPP e juntar a cópia da carteira de trabalho e previdência social ou do contrato de trabalho para comprovar períodos anteriores a 11.12.1990; e/ou também da portaria de nomeação no cargo abrangido pela categoria profissional presumidamente sujeita a condições especiais, quando se tratar de servidor que tenha ingressado posteriormente a 11.12.1990.
- 15.4. Para o servidor que ingressou antes de 11.12.1990 deve-se juntar cópia do contrato de emprego público que posteriormente fora transformado em cargo público.
- 15.5. Procedida à juntada dos documentos mencionados nos subitens precedentes a própria unidade de gestão de pessoas fará o enquadramento por categoria profissional, sem necessidade de encaminhar o processo para o SST, por tratar-se de decisão administrativa.
- 16. O enquadramento poderá ocorrer, ainda, por exposição aos agentes nocivos (item 13, 1, "b" deste Anexo). Nesta hipótese o laudo técnico passa a ser imprescindível, devendo a unidade de gestão de pessoas juntar os seguintes documentos:
- I Formulário de Informações Sobre Atividades Exercidas em Condições
   Especiais PPP;
- II Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho LTCAT, conforme Anexo VII da ON SEGEP nº 16/2013;
- III Parecer da Perícia Médica em relação ao enquadramento por exposição aos agentes nocivos.
- 16.1. Diante dos documentos apresentados e levando em consideração os ditames normativos vigentes, o SST poderá:
- a) manifestar-se pela impossibilidade técnica de elaboração do LTCAT;
   ou

# b) elaborar o LTCAT.

- 16.2. A competência para declarar a impossibilidade de emissão do LTCAT ou elaborar o referido documento, atestando se houve exposição a agentes nocivos, é do Perito Médico Previdenciário ou do Supervisor Médico-Pericial com especialização em Medicina do Trabalho, designado pelo SST.
- 16.3. O profissional responsável pela elaboração do LTCAT não pode realizar a avaliação técnica para ratificação da exposição ao agente nocivo.



- 16.4. Diante das conclusões técnico-periciais, a SOGP deverá:
- a) proceder com a revisão de acordo com o fluxo descrito no Tópico IV do Anexo I, na impossibilidade de emissão do LTCAT; ou
- b) proceder ao preenchimento do PPP, de acordo com o LTCAT emitido e submeter o processo para nova análise do SST.

#### 16.5. O LTCAT será imprescindível:

- I a qualquer tempo, quando referente ao agente nocivo ruído; e
- II a partir de 14.10.1996.
- 16.6. Em períodos anteriores a 14.10.1996, o LTCAT poderá ser substituído pelos seguintes documentos:
- I laudos técnicos periciais emitidos por determinação da Justiça do Trabalho, em ações trabalhistas, acordos ou dissídios coletivos;
- II laudos emitidos pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro;
- III laudos emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego MTE ou pelas Delegacias Regionais do Trabalho - DRT; e
- IV laudos técnicos individuais acompanhados de todos os documentos elencados no art. 16, inciso IV da ON SEGEP/MP nº 16/2013.
- 16.7. É admitido laudo técnico emitido em data anterior ou posterior (extemporâneo) ao exercício da atividade do servidor, se não houve alteração no ambiente do trabalho ou em sua organização, e desde que haja ratificação nesse sentido, pelo responsável técnico (art. 15, § 3º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 17. Após a análise dos documentos apresentados, o Perito Médico Previdenciário ou o Supervisor Médico-Pericial deverá emitir parecer médico pericial conclusivo, descrevendo o enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação prevista na legislação específica e o correspondente periodo de atividade (inciso III, art. 17 da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 18. Serão considerados como tempo de serviço especial para o servidor em efetivo exercício de atividade comprovadamente especial, as seguintes ocorrências:
- I periodos de descanso determinados pela Consolidação das Leis
   Trabalhistas CLT, ou pelo regime jurídico vigente à data da ocorrência, inclusive férias;

Dy.



- II licença ou afastamento por motivo de acidente, doença profissional ou doença do trabalho;
  - III aposentadoria por invalidez acidentária;
  - IV licença à gestante ou maternidade, à adotante e à paternidade; e
- V ausência por motivo de doação de sangue, alistamento como eleitor, participação em júri, casamento e falecimento de pessoa da família.

### IV - DO ABONO DE PERMANÊNCIA

 Os servidores que atenderem as condições para a aposentadoria especial nos estritos termos da ON SEGEP/MP nº 16/2013 poderão fazer jus ao abono de permanência (art. 23 da ON SEGEP/MP nº 16/2013).

#### V - DA REVISÃO

- 20. Todos os atos praticados com utilização de períodos de conversão do tempo especial em comum via mandado de injunção, mas que não ensejaram aposentadoria especial (art. 57 da Lei nº 8.213, de 1991), estão em desacordo com a ON SEGEP/MP nº 16/2013 e deverão ser revistos a fim de se excluir o período especial convertido em comum.
- 21. Com a finalidade de promover a revisão mencionada no item 20 deste Anexo as Unidades de Gestão de Pessoas deverão autuar processo administrativo, juntando-se, por apensação, o processo originário de concessão. Nos casos de aposentadoria, deve-se juntar cópia dos autos caso o original esteja em apreciação nos órgãos de controle. Observar-se-ão, ainda, os seguintes procedimentos:
- a) nos casos em que houve a conversão de tempo especial em comum que surtiu efeito para aposentadoria e abono de permanência, deverão ser adotados os procedimentos administrativos pela própria área de gestão de pessoas.
- b) nos casos em que foram concedidas aposentadorias especiais com fundamento no art. 57 da Lei nº 8.213, de 1991, após juntar todos os elementos necessários, encaminhar à Seção/Serviço de Saúde do Trabalhador para emissão do parecer médico pericial, a fim de que se verifique se a concessão em tela está adequada à ON SEGEP/MP nº 16/2013; caso se entenda pela legalidade da concessão inicial, não haverá nenhuma alteração; caso se entenda pela inadequação com a atual legislação, a aposentadoria deverá ser revista.
- Nos casos de abonos de permanência, deve-se realizar nova contagem do tempo de contribuição verificando se, mesmo após a exclusão do tempo convertido, o



servidor permanecerá fazendo jus ao benefício. Nesse caso, faz-se a revisão, excluindo a conversão, e publica-se novo Despacho Concessório em BS ou BSL.

- 22.1. Se, após a exclusão do acréscimo relativo ao período convertido, promovendo-se nova contagem de tempo de contribuição e concluindo-se pelo não atendimento aos requisitos legais para concessão de abono permanência, o servidor deverá ser notificado, observando-se os demais procedimentos descritos no Tópico IV do Anexo I deste Memorando-Circular Conjunto.
- 23. Do mesmo modo, se a revisão das aposentadorias especiais concluir pela sua incompatibilidade com a ON SEGEP/MP nº 16/2013, o servidor deverá ser notificado, observando-se os demais procedimentos descritos no Tópico IV do Anexo I deste Memorando-Circular Conjunto.

# VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Os valores percebidos de boa-fé a título de proventos de aposentadoria, pensão ou abono de permanência, decorrentes dos atos revistos em razão do que dispõe a ON SEGEP/MP nº 16/2013 não serão ressarcidos aos cofres públicos, mediante reposição ao erário, sendo a decisão em última instância o marco para fins de suspensão do pagamento.
- 25. Não serão objeto de revisão os atos de aposentadoria ou pensão que se encontrem registrados pelo Tribunal de Contas da União (art. 28, § 2º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).
- 26. Não serão objeto de revisão os casos em que houver expressa determinação judicial de conversão do tempo de serviço exercido em condições especiais em tempo comum, desde que atestada a força executória desta determinação (art. 28, parágrafo 1º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).

#### ANEXO III

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (ARQUIVO EDITÁVEL)

Dy.



#### ANEXO IV

# DESPACHO E ANÁLISE ADMINISTRATIVA DA ATIVIDADE ESPECIAL

| CÓDIGO/LOCAL DA U                                  | NIDADE DE SOGP:  |                                |  |
|--|--|--------------------------------|--|
| NOME DO SERVIDO                                    | R:   | of the last                    | Nº DO PROCESSO:  |
| foi apresentado o form<br>empresa(s) e/ou docum    | nulário: Perfil Profissiográ   | ifico Previde<br>endo o(s) per | ntividade exercida em condições especiais,<br>nciário – PPP e/ou Laudo Técnico, da(s)<br>ríodo(s) abaixo discriminado(s). Da análise<br>intes critérios:   |
| consta data de emissão;<br>LTCAT ou se o órgão i   | se constam informações q<br>não possui o referido Laud<br>rmações sobre EPI e EPC  | uanto a habit<br>do; se o LTC  | constam disfunções no preenchimento se<br>ualidade e permanência; se foi apresentado<br>AT está correto ou se incompleto/incorreto<br>nclusivo ou não assinado, ou assinado por  |
|  | or categoria (código 2.0.  |                                | es desenvolvidas podem ser enquadradas<br>anexo dos Decretos nº 53.831/1964 e  |
| ÓRGÃO:   | PERÍODO:   | FLS:                           | SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS:   |
| EXIGÊNCIA  |  | CORR                           | ЕТО  |
| 1-   |  |                                |  |
| 2 -  |  |                                | The second secon |
| 3 -  | and the second state of the second se |                                | Account to the second s |
| RELATÓRIO CONCL                                    | USIVO (justificativas adm  | inistrativas/fu                | andamentação legal):   |
| Não realizado enquadra                             | mento administrativo. Mo   | tivo:                          |  |
| para análise do(s) for<br>visando a verificar e in |  | para fins do<br>s) trabalhado  | e requerimento da aposentadoria especial,<br>(s), o servidor esteve efetivamente exposto   |
|  |  |                                | ROLLIÑIDES   |
|  |  |                                | A COMMANDA AND A STREET  |
| LOCAL E DATA                                       |  |                                | ASSINATURA/CARIMBO   |

# Parte III do anexo (das páginas 20 a 28) e na sequencia neste mesmo documento PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP (pags. 1 a 9)



#### ANEXO V

### ANÁLISE E DECISÃO TÉCNICA DE ATIVIDADE ESPECIAL

|  | ERVIDOR:   |  |  | № DO PROCESSO:  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|---|
| concluir e info<br>físicos, biológi  | rmar se no(s) perí<br>icos ou associação   | mentação encaminhada a odo(s) trabalhado(s), o se de agentes nocivos, onde vas técnicas/fundamentaçã   | rvidor esteve el<br>descrevemos:   |   |   |   |
| REGISTRO I   | DE EXIGÊNCIA:  | S:   |  |   |   |   |
| PERÍODO E  | NQUADRADO:   |  |  |   |   |   |
| ÓRGÃO  | PERÍODO  | AGENTE NOCIVO  | CÓDIGO A   | NEXO  | FLS   | OBS   |
| 1-   |  |  |  |   |   |   |
| 2 -  |  |  |  |   |   |   |
| 3 -  |  |  |  |   |   |   |
| CONCLUSÃO  | 0  |  |  |   |   |   |
| exposição do s<br>( ) Esteve ex  | servidor de modo l<br>oposto.  | s documentos apresentado<br>nabitual e permanente a ag   | entes nocivos r  | nos período   | s citados:  |   |
| exposição do s  ( ) Esteve es  ( ) O Perfil  contém elemente  PERÍODO ELEMENTE  PERÍ | servidor de modo l<br>aposto.<br>Profissiográfico I  | es documentos apresentado<br>nabitual e permanente a ag<br>Previdenciário — PPP e/ou<br>ção da efetiva exposição a   | entes nocivos r<br>Laudo Técnio  | nos período<br>co e/ou do   | os citados:<br>cumento e  | quivalente analisad   |
| exposição do s<br>( ) Esteve es<br>( ) O Perfil<br>contém elemen   | servidor de modo l<br>aposto.<br>Profissiográfico I<br>ntos par comprova   | rabitual e permanente a ag<br>Previdenciário – PPP e/ou<br>ção da efetiva exposição a  | entes nocivos r<br>Laudo Técnic<br>los agentes noc   | nos período<br>co e/ou do   | os citados:<br>cumento e  | quivalente analisad   |
| exposição do s ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém element PERÍODO ES ÓRGÃO  | servidor de modo la<br>exposto.<br>Profissiográfico I<br>ntos par comprova<br>NQUADRADO:   | rabitual e permanente a ag<br>Previdenciário – PPP e/ou<br>ção da efetiva exposição a  | entes nocivos r<br>Laudo Técnic<br>los agentes noc   | nos período<br>co e/ou do<br>ivos conter                                  | os citados:<br>cumento e<br>mplados na  | quivalente analisad   |
| exposição do s ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém elemente PERÍODO ES ÓRGÃO  1- 2 -   | servidor de modo la<br>exposto.<br>Profissiográfico I<br>ntos par comprova<br>NQUADRADO:   | rabitual e permanente a ag<br>Previdenciário – PPP e/ou<br>ção da efetiva exposição a  | entes nocivos r<br>Laudo Técnic<br>los agentes noc   | nos período<br>co e/ou do<br>ivos conter                                  | os citados:<br>cumento e<br>mplados na  | quivalente analisad   |
| exposição do s ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém elemente PERÍODO ES ÓRGÃO  1- 2- 3-   | servidor de modo h<br>exposto.<br>Profissiográfico I<br>ntos par comprova<br>NQUADRADO:<br>PERÍOD  | rabitual e permanente a ag<br>Previdenciário – PPP e/ou<br>ção da efetiva exposição a  | entes nocivos r<br>Laudo Técnic<br>los agentes noc   | nos período<br>co e/ou do<br>ivos conter                                  | os citados:<br>cumento e<br>mplados na  | quivalente analisad   |
| exposição do s  ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém elemente PERÍODO ES  ÓRGÃO  1- 2- 3- CONCLUSÃO De acordo co exposição do s ( ) Não este ( ) O Perfil   | o:  Profissiográfico Fatos par comprova NQUADRADO:  PERÍOD  O:  m o conteúdo do servidor de modo la ve exposto.  Profissiográfico F  | Previdenciário – PPP e/ou ção da efetiva exposição a  O AGENTE NO  os documentos apresentad nabitual e permanente a ag   | Laudo Técnicos agentes noc  CIVO  dos e da análistentes nocivos agentes nocivo | ros período co e/ou do ivos conter FLS. se técnica nos período co e/ou do | os citados: cumento e mplados na OBS  realizada, os citados; cumento e            | quivalente analisado legislação.  conclui-se quanto quivalente analisado                                |
| exposição do s ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém elemente PERÍODO ES ÓRGÃO  1- 2 - 3 - CONCLUSÃO De acordo co exposição do s ( ) Não este ( ) O Perfil NÃO contém o  | o:  Profissiográfico Fatos par comprova NQUADRADO:  PERÍOD  O:  m o conteúdo do servidor de modo la ve exposto.  Profissiográfico F  | Previdenciário – PPP e/ou ção da efetiva exposição a  O AGENTE NO  as documentos apresentad  nabitual e permanente a ag  Previdenciário – PPP e/ou  mprovação da efetiva exposição exposição exposição da efetiva exposição | Laudo Técnicos agentes noc  CIVO  dos e da análistentes nocivos agentes nocivo | ros período co e/ou do ivos conter FLS. se técnica nos período co e/ou do | os citados: cumento e mplados na OBS  realizada, os citados; cumento e            | quivalente analisado legislação.  conclui-se quanto quivalente analisado                                |
| exposição do s ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém elemente PERÍODO ES ÓRGÃO  1- 2- 3- CONCLUSÃO De acordo co exposição do s ( ) Não este ( ) O Perfil NÃO contém o  | PERÍOD  O: m o conteúdo do servidor de modo ha par comprova NQUADRADO:  PERÍOD  O: m o conteúdo do servidor de modo ha par compaña de modo ha período de modo ha perí | Previdenciário – PPP e/ou ção da efetiva exposição a  O AGENTE NO  as documentos apresentad  nabitual e permanente a ag  Previdenciário – PPP e/ou  mprovação da efetiva exposição exposição exposição da efetiva exposição | Laudo Técnicos agentes noc  CIVO  dos e da análistentes nocivos agentes nocivo | ros período co e/ou do ivos conter FLS. se técnica nos período co e/ou do | os citados: cumento e mplados na OBS  realizada, os citados; cumento e            | quivalente analisado legislação.  conclui-se quanto quivalente analisado                                |
| exposição do s ( ) Esteve es ( ) O Perfil contém elemente PERÍODO ES ÓRGÃO  1- 2 - 3 - CONCLUSÃO De acordo co exposição do s ( ) Não este ( ) O Perfil NÃO contém elemente Encaminhe-so  | PERÍOD  O: m o conteúdo do servidor de modo ha par comprova NQUADRADO:  PERÍOD  O: m o conteúdo do servidor de modo ha par compaña de modo ha período de modo ha perí | Previdenciário – PPP e/ou ção da efetiva exposição a  O AGENTE NO  as documentos apresentad nabitual e permanente a ag  Previdenciário – PPP e/ou mprovação da efetiva experigem.  | Laudo Técnicos agentes noc  CIVO  dos e da análistentes nocivos agentes nocivo | se técnica<br>nos período<br>ros período<br>co e/ou do<br>tes nocivos     | os citados: cumento e mplados na OBS  realizada, os citados: cumento e s contempl | quivalente analisad<br>i legislação.<br>conclui-se quanto<br>quivalente analisad<br>ados na legislação. |

Og.



#### ANEXO VI

# MODELO DE NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

Assunto: Revisão de Conversão de Tempo Especial em Comum

#### Notificação nº XXXX

Número do Processo Administrativo:

| Data da Notificação: | , 4400Y01,4500,010111.  | SOADOS SOSSISSIS  | cos, statisgicos os associação |
|----------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|
| Fundamentação Lega   | al: Orientação Normati  | va nº 15 ou 16/SI | EGEP/MP, de 23 de              |
| dezembro de 2013     | 7                       |                   |                                |
| Prazo para apresenta | r manifestação escrita: | 15 dias consecuti | ivos a contar do               |
| recebimento          |                         |                   |                                |
|                      |                         |                   |                                |
| Identificação do Ser | vidor:                  |                   |                                |
| Nome:                |                         |                   | CPF:                           |
| Matrícula:           | Cargo:                  | nak mem           | ORDINA OKEN                    |
| Situação Funcional:  |                         |                   |                                |
| Unidade de Vinculad  | ção:                    |                   |                                |
| Endereço:            |                         |                   |                                |
| Cidade:              |                         |                   |                                |
| UF:                  |                         | CEP:              |                                |

#### Prezado Servidor,

Trata a presente Notificação do Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXX, instaurado em decorrência da revisão determinada pelo art. 21 da Orientação Normativa nº 15/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013, ou pelos arts. 27 e 28 da Orientação Normativa nº 16/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013.

A fim de esclarecer sobre o objeto da referida instauração segue, anexa, cópia da Nota Técnica com manifestação sobre a necessidade de adequação dos atos concedidos com base nas Orientações Normativas nº 07/2007 e nº 10/2010, da então Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SRH/MP.

Nesse sentido, informamos o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados de sua ciência, para apresentar manifestação por escrito a esta Unidade de Gestão de Pessoas, localizada (informar endereço e telefone), em observância ao direito à ampla defesa e ao contraditório, e as disposições contidas na ON nº 04/SEGEP/MP, de 21 de fevereiro de 2013.

Atenciosamente,

# [NOME DO SIGNATÁRIO EM MAIÚSCULAS E NEGRITO]

[Cargo do Signatário em Minúsculas e sem negrito]

Ao responder a presente notificação, solicitamos referenciar o número do Processo Administrativo acima destacado.



#### ANEXO VII

#### MODELO DE DESPACHO DECISÓRIO

| 160 BURSA BURS          |           | the taxual |    |    |
|-------------------------|-----------|------------|----|----|
| DESPACHO DECISÓRIO Nº _ | <br>/INSS | XXXXX,_    | DE | 20 |
|                         |           |            |    |    |

Assunto: Revisão da Conversão do Tempo Especial em Comum.

Ementa: alterações decorrentes da Revisão da Conversão do Tempo Especial em Comum.

Fundamentação Legal: Art. 21 da Orientação Normativa nº 15/SEGEP/ MP, de 23 de dezembro de 2013, ou Arts. 27 e 28 da Orientação Normativa nº 16/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013.

#### RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo nº XXXX instaurado para proceder a revisão da conversão do tempo especial em comum prestado pelo servidor XXXX, matrícula XXXX, relativamente ao tempo de serviço público prestado sob a égide da CLT em período anterior ao Regime Jurídico Único, ou reconhecido por decisão judicial em Mandado de Injunção julgado pelo Supremo Tribunal Federal, objeto do processo administrativo nº XXXXXXX.

#### **FUNDAMENTAÇÃO**

Mediante a Nota Técnica nº XXX, de XX/XX/XXXX, a SOGP/GEX XXXX informou ao servidor a conclusão da revisão prevista no Art. 21 da Orientação Normativa nº 15/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013, ou Arts. 27 e 28 da Orientação Normativa nº 16/SEGEP/MP, de 23 de dezembro de 2013, que verificou (informar irregularidade verificada). Ante a Notificação nº XX, o servidor apresentou tempestivamente os elementos de fls. XX, que foram apreciados, mostrando-se, contudo, insuficientes para alteração da conclusão informada na referida Nota Técnica (ou, mostrando-se de acordo com as disposições do referido normativo).

#### DECISÃO

No uso das atribuições conferidas pelo Art. 171 do Regimento Interno do INSS, aprovado pela Portaria MPS nº 296, de 09/11/2009, publicada no DOU nº 214, de 10/11/2009, Seção I, c/c o Art. 7º da Orientação Normativa SEGEP/MP nº 04, de

D Sq.



21/02/2013, o Chefe da SOGP/GEX XXXX DECIDE (informar a decisão). PUBLIQUE-SE EM BSL. NOTIFIQUE-SE o interessado, dando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso em primeira instância.

# [NOME DO SIGNATÁRIO EM MAIÚSCULAS E NEGRITO]

[Cargo do Signatário em Minúsculas e sem negrito]

#### ANEXO VIII

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS

01. Qual procedimento deverá ser observado para nortear a revisão objeto da Orientação Normativa nº 15/2013/SEGEP/MP?

Conforme o art. 21 da ON em referência, os órgãos e entidades integrantes do SIPEC deverão rever todos os atos praticados com base na Orientação Normativa SRH nº 7, de 20 de novembro de 2007, que contrariem as suas disposições, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, aplicando-se o rito estabelecido na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 4, de 21 de fevereiro de 2013.

Nos termos da ON nº 4/2013/SEGEP/MP, deve-se autuar novo processo administrativo de ofício para o processamento da revisão em questão, resguardando-se o direito ao contraditório e a ampla defesa.

No caso de interposição de recurso a tramitação será no máximo por duas instâncias administrativas na forma do § 1º do art. 11 da ON nº 4/2013/SEGEP/MP.

Assim, em razão do Diretor de Gestão de Pessoas ser a autoridade máxima da linha de pessoal os recursos da espécie deverão ser decididos em última instância pela DGP, observando-se que a decisão de 1ª instância compete à Superintendência Regional. Vejase a esse respeito o disposto no art. 14, III do Decreto nº 7.556, de 2011, em destaque:

"Art.14. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

III- decidir sobre recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas proferidas pelos Superintendentes-Regionais;"

02. Nos casos que suscitarem a decadência prevista no art. 54 da Lei nº 9.784, de 1999, qual procedimento deve ser adotado?

A apreciação da decadência não pode ser relevada, de modo que deverá ser analisada em cada caso concreto, devendo a dúvida sobre incidência de tal instituto ser submetida à manifestação da Unidade Jurídica Local. Veja-se a redação do art. 54 da Lei nº 9.784, de 1999:



- "Art. 54. O direito da Administração de anular o**s atos administrativos** de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.
- § 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.
- § 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.
- Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração."
- 03. O parágrafo único do art. 21 da ON/SEGEP/MP nº 15 estabelece que não será objeto de revisão os atos de aposentadoria ou pensão que se encontram registrados pelo Tribunal de Contas da União. O termo registrado pelo TCU consiste na efetiva homologação/julgamento ou o cadastramento do respectivo ato no SISAC?

A teor do que estabelece a Súmula 199 do Tribunal de Contas da União - TCU, o registro consiste na efetiva **homologação/julgamento** ao apreciar-lhes a legalidade, no uso da sua competência constitucional. Portando, os atos somente cadastrados no SISAC e, ainda, não julgados por aquele Tribunal estão sujeitos a revisão.

04. No caso de aposentadoria sujeita a revisão que implicar em exclusão ou modificação de ato já cadastrado no SISAC e ainda, não julgado pelo TCU, quais serão os procedimentos para ajustes via SISAC?

Conforme inciso II, do art. 3º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU № 55, de 24 de outubro de 2007, deverá ser registrado o cancelamento da concessão.

05. Caso não tenha sido realizado o cadastro no SISAC do ato de aposentadoria em época própria, esse ato deverá ser registrado somente após o processamento da revisão?

Sim. Considerando que as ON's SEGEP/MP nºs 15 e 16/2013 preveem a necessidade de revisão dos atos, tendo em vista mudanças na formalização dos mesmos, deverá ser procedida à adequação dessas concessões aos normativos vigentes antes do registro no SISAC.

06. Tratando-se, ainda de aposentadoria sujeita a revisão, cuja implicação seja a





exclusão do tempo insalubre e com isso o servidor deixe de atender determinada regra para se manter na condição de aposentado, qual o procedimento?

Observar os procedimentos estabelecidos pela ON SEGEP/MP nº 04, de 21 de fevereiro de 2013, devendo ser publicada portaria de anulação da aposentadoria após a decisão em última instância recursal, conforme disposto no Tópico IV do Anexo I deste Memorando-Circular Conjunto.

07. Foi determinado pelo art. 22 da ON SEGP/MP nº 15/2013, que os valores percebidos de boa-fé pelo servidor público a título de proventos de aposentadoria ou abono de permanência, decorrentes dos atos revistos em face de sua aplicação, não estão sujeitos à reposição ao erário, nos termos da Súmula AGU nº 34/2008. Neste caso, a dispensa da reposição ao erário limita-se a data de publicação da referida ON, qual seja, 24/12/2013, ou até a data da efetiva revisão?

Não há que se falar em reposição ao erário para os valores recebidos de boa-fé. Deverá ser realizada a suspensão do pagamento do abono de permanência ou anulação do ato de aposentadoria, após a decisão em última instância.

08. Para os casos em que a conversão do tempo insalubre nos termos da Orientação Normativa nº 7/2007/SRH/MP; da Orientação Interna nº 01/2009/DRH/INSS; e da Instrução Normativa nº 60/2013/PRES/INSS, gerou a concessão do abono de permanência com efeito retroativo, ou revisão de aposentadoria ocasionando o reconhecimento de processo de exercícios anteriores, cujo pagamento, até o momento não se concretizou, qual será o procedimento?

Solicitar o bloqueio imediato do processo de exercícios anteriores, caso o mesmo já esteja cadastrado no SIAPE no STATUS 4 – Autorizado para pagamento. Caso o pagamento da despesa de exercícios anteriores esteja no STATUS 2 – Aguardando Autorização Superior, solicitar a devolução do processo ao SERGP para aguardar a conclusão da revisão. Caso a revisão culmine na impossibilidade da manutenção da averbação do tempo insalubre, repercutirá no cancelamento do pagamento do processo de exercícios anteriores. Esta providência alcançará, inclusive os processos de exercícios anteriores para os casos de aposentadoria já julgadas legais pelo TCU.

09. No caso da ON/SEGEP/MP nº 15/2013, em se tratando de servidores provenientes de outros órgãos e que não possuem os formulários, mas conste em seus contracheques e fichas financeiras a percepção de insalubridade, há algum procedimento para suprir a ausência dos formulários?

Primeiramente informa-se que a conversão ora tratada alcança somente os servidores públicos federais, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) de que trata o Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em período anterior à vigência do regime jurídico, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Sendo este o caso, e o



servidor tendo se desvinculado do órgão originário através de redistribuição ou exoneração, é da competência do respectivo órgão ou entidade responsável pelos assentamentos funcionais do servidor, no correspondente período de exercício das atribuições em emprego público, as providências quanto aos formulários.

Deve, ainda, o órgão originário emitir para o órgão de destino no qual se encontra o servidor, a Declaração de Tempo de Atividade Especial, nos termos do Anexo III da ON SEGEP/MP nº 15/2013.

10. Nos casos de fruição do abono de permanência em decorrência da averbação do tempo insalubre, nos termos das normas então vigentes, processando-se a revisão e detectando que mesmo com a exclusão do tempo insalubre o servidor continua satisfazendo a regra para o abono de permanência, qual o procedimento nesta situação?

Nesta hipótese deve-se processar a revisão do ato concessório do abono de permanência com o objetivo de ajustar o fundamento legal da concessão e a consequente exclusão do tempo insalubre.

11. Caso a revisão implique na anulação do ato concessório da aposentadoria, o tempo em que o servidor permaneceu em inatividade pode ser considerando para fins de concessão de nova aposentadoria?

Não. Conforme Acórdão TCU 4966/2011 - Segunda Câmara, só é possível a utilização do tempo de inatividade para fins de outra aposentadoria, nos termos do § 1º do Art. 103 da Lei 8.112/1990, até a promulgação da Emenda Constitucional nº 20, de 16/12/1998.

Exemplo: O servidor se aposentou em 10.01.2010, usando tempo especial convertido em comum. Após a exclusão do tempo especial em comum o servidor só poderia ter se aposentado em 10.01.2011, um ano depois; daí, esse período que ele ficou aposentado de 2010 até a revisão a ser realizada em 2014 não poderá ser computado, devendo retornar à atividade e laborar por mais um ano para preencher o direito à aposentadoria.

12. Caso o servidor tenha exercido atividade vinculada ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS no período em que esteve inativo, poderá haver a averbação dessas contribuições se a revisão do tempo insalubre implicar na anulação da aposentadoria ou alteração do fundamento legal?

Conforme NOTA INFORMATIVA Nº 315/2011/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, o tempo prestado ao RGPS durante a inatividade poderá ser averbado mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição emitida por Agência da Previdência Social - APS.





Atenção, não poderá ser computado o período de contribuição concomitante para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e para o RGPS.

Exemplo: o servidor que se aposentou em 10.01.2010, e, após a revisão, teria que trabalhar por mais um ano para poder se aposentar, se tiver contribuído para o RGPS durante um ano depois de aposentado, por exemplo, no período de 01.01.2011 a 31.12.2011, poderá solicitar a Certidão de Tempo de Contribuição ao RGPS e requerer a averbação desse período no Regime Próprio e, nesse caso, será possível que a Unidade de Gestão de Pessoas considere esse período de um ano na contagem do servidor mantendo-o aposentado.

13. Se após a revisão, for verificado que o servidor preencheu os requisitos para nova aposentadoria, ele deverá retornar a atividade ou a SOGP pode publicar essa nova aposentadoria juntamente com o ato de anulação da aposentadoria revista?

Se o servidor preencher os requisitos para nova aposentadoria, não será necessário que ele retorne ao trabalho. A SOGP deve informá-lo da possibilidade de concessão de nova aposentadoria e, caso ele opte por isso, a nova concessão pode ser publicada junto com a anulação do ato anterior. Além disso, a SOGP deve proceder aos acertos no SIAPE para informar o novo ato de aposentação e realizar os procedimentos de regularização junto ao SISAC.

14. Quais procedimentos deverão ser adotados caso o servidor já tenha completado 70 anos de idade e a revisão implique na anulação da aposentadoria voluntária?

Inicialmente, a SOGP deve verificar se, com a exclusão do tempo especial convertido em comum, o servidor preenche os requisitos para se aposentar em algum fundamento de aposentadoria voluntária. Se sim, orientar o servidor a formalizar novo pedido de aposentadoria no fundamento que lhe seja mais favorável, ressaltando que a nova concessão pode ser publicada junto com a anulação do ato anterior. Além disso, a SOGP deve proceder aos acertos no SIAPE para informar o novo ato de aposentação e realizar os procedimentos de regularização junto ao SISAC.

Se não, anula-se a aposentadoria objeto da revisão e publica-se a aposentadoria compulsória, procedendo aos acertos no SIAPE para informar o novo ato de aposentação e realizar os procedimentos de regularização junto ao SISAC.

15. Deverá ser realizada revisão nas aposentadorias concedidas mediante decisão judicial?

Para aposentadorias sob abrangência da ON SEGEP/MP nº 15/2013, identificando-se a existência de decisão judicial que ampara a conversão do tempo insalubre, a concessão do abono de permanência, aposentadoria ou pensão, o órgão de Assessoramento Jurídico Local deve ser consultado antes da adoção de qualquer procedimento

27



administrativo, no intuito de garantir que não haja descumprimento da decisão judicial.

Deve-se observar ainda que as aposentadorias concedidas judicialmente que são objeto do art. 18 da ON em referência, não deverão ser revistas.

Por outro lado, no que tange aos atos abrangidos pela ON SEGEP/MP nº 16/2013, não serão objeto de revisão os casos em que houver expressa determinação judicial de conversão do tempo de serviço exercido em condições especiais em tempo comum, desde que atestada a força executória desta determinação (art. 28, § 1º da ON SEGEP/MP nº 16/2013).

16. Nos casos em que houve a conversão do tempo especial em comum por determinação judicial, deverá ser processada a revisão? Essa conversão poderá ser considerada para fins de concessão de aposentadoria ou abono de permanência?

Nos termos do § 2º do Art. 4º da Instrução Normativa nº 47, de 28 de setembro de 2010, sempre que necessário, a PFE/INSS orientará os órgãos, unidades e autoridades do INSS a respeito do exato cumprimento da decisão judicial, à luz da manifestação jurídica exarada pelo órgão de execução da PGF responsável pela representação judicial do INSS. Assim, os casos da espécie deverão ser submetidos à análise da Procuradoria Local.

17. Quais afastamentos poderão ser considerados para fins de apuração do tempo especial?

Conforme Art. 15, da ON SEGEP/MP nº 15/2013, e Art. 22, da ON SEGEP/MP nº 16/2013, poderão ser consideradas como tempo de serviço exercido sob condições especiais as ocorrências referentes a períodos de descanso determinados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inclusive férias; a licença ou afastamento por motivo de acidente, doença profissional ou doença do trabalho; a aposentadoria por invalidez acidentária; a licença à gestante, à adotante e à paternidade; e, a ausência por motivo de doação de sangue, alistamento como eleitor, participação em júri, casamento e falecimento de pessoa da família.

18. Na revisão a ser realizada para se excluir o período considerado inadequado pela ON SEGEP/MP nº 16/2013 poderá ser convertido o tempo especial em comum com base na ON SEGEP/MP nº 15/2013, limitando-se a 11.12.1990?

Sim. O período laborado até 11.12.1990 poderá ser convertido com base na ON SEGEP/MP nº 15/2013, observando-se as orientações do Anexo I deste Memorando-Circular Conjunto.



# PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP (pags. 1 a 9)



#### ANEXO III

# Memorando-Circular Conjunto nº 4 DGP/DIRSAT/INSS de 14/04/2014

### PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

| 1 - SEÇÃO DE DADO                        | OS ADMIN                      | ISTRATIV                    | OS          |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
|--|-------------------------------|-----------------------------|-------------|----------------|-------------------------------|---------|--------------------------------|------------------|----------|------------------|
| 1 - CNPJ do Órgão                        | 2                             | - Nome do                   | Órgão       | -2             |                               |         |                                |                  |          |                  |
| 3 - Nome do Servidor                     | ior                           |                             |             | 4 - SR         | 4 - SR/PDH/NA                 |         |                                | 5 – CPF          |          |                  |
| 6 - Data do Nasciment                    | 6 - Data do Nascimento 7 - Se |                             |             | (F/M)          |                               | 8 - I   | Data de /                      | Admissi          | io       |                  |
| 9 - Comunicações de /                    | Acidente do '                 | Trabalho - 0                | CAT Reg     | istrada        |                               |         |                                |                  |          |                  |
| 9.1 - Data do Registro                   | . 9                           | 2.2 - Númer                 | o da CA     | Γ !            | 9.1 - Data                    | do Reg  | istro                          | 9.2 -            | Númer    | o da CAT         |
|  | 1                             |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
|  |                               | 201 19111921                |             | -              |                               | _       |                                | -                |          |                  |
|  |                               |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| 10 1                                     | 24.50                         |                             |             |                |                               |         |                                |                  | -        |                  |
| 10 - Lotação e Atribui<br>10.1 - Período | 10.2 - CNI                    | PJ                          | 10.3 -      | Setor          | 1                             | 0.4 - C | argo                           |                  | 10,5 -   | Função           |
| _/_/_a _/_/_                             |                               |                             |             |                | 101                           |         |                                |                  | 1        | 200 B (200 G     |
| _/_/_ a/_/_                              |                               |                             |             | A service      |                               | 1       |                                |                  |          |                  |
| //_ a//_                                 | SEE HE                        | THE LINE                    | - NEW       |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| // a//                                   |                               |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a/_/_                              |                               |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| 11 – Profissiografia                     |                               |                             | +           |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| 11.1 – Período:                          | 11.2 - Des                    | crições das                 | Atividad    | les:           |                               |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a _/_/_                            |                               |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a _/_/_                            | 400                           |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a/_/_                              |                               |                             | 1. p        |                | 1                             |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a _/_/_                            |                               |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          | <u> </u>         |
| _/_/_ a _/_/_                            |                               | 145                         |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a/_/_                              |                               |                             |             |                |                               |         | +7                             |                  |          |                  |
| II - SEÇÃO DE REC                        |                               |                             | IS          |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| 12 - Exposição a Fato                    | res de Riscos                 |                             | 1.00        |                | 1.0.0                         | 1.9     | *                              | 1                | _        | _                |
| 12.1 - Período                           | 12.2 -<br>Tipo                | 12.3 -<br>Fator de<br>Risco | 12.<br>Iter | 4 -<br>ns./Con | 12.5 -<br>Técnica<br>Utilizad | i E     | 2.6 -<br>EPC<br>Eficaz<br>S/N) | EP<br>Efi<br>(S/ | l<br>caz | 12.8 - CA<br>EPI |
| _/_/_ a _/_/_                            | L =1287                       |                             | 4- 02       |                |                               |         |                                |                  |          |                  |
| _/_/_ a _/_/_                            |                               |                             |             |                |                               |         |                                |                  |          | 1                |
| _/_/_ a _/_/_                            |                               | •                           |             |                |                               |         |                                |                  |          |                  |



|                |                                  |  |   | _                     |                                      |               |  |
|----------------|----------------------------------|--|---|-----------------------|--------------------------------------|---------------|--|
| / a/           | _/_                              |  |   | -                     |                                      |               |  |
| _/_/_ a/       |                                  |  | AS HOUSE  |                       | NEWS NEWSTAN                         |               | Luciano te model   |
| _/_/_ a _/     |                                  |  |   |                       |                                      |               |  |
| 13 - RESPON    | SÁVEL                            | PELOS RE   | GISTROS AL  | promise conservations |                                      | 201           | LIMPON   |
| 13.1 - Período |                                  | 13.2 - CP  | E   |                       | - Registro Con-<br>de Classe         |               | <ul> <li>Nome do Profissional Legalmente<br/>litado</li> </ul>                           |
| // a           | /_/_                             |  |   |                       | 11 11 L 14 1                         |               | 34-74-6-300-1  |
| _/_/_ a        | /_/_                             |  |   |                       |                                      |               |  |
| _/_/_ a        | /_/_                             |  |   | 112.7                 |                                      |               | ALCOHOL MAN  |
| _/_/_ a _      | /_/_                             | - A-35-  |   |                       |                                      |               | THOUGHT AN ADMIT TA  |
| _/_/_ a        | /_/_                             |  |   |                       |                                      |               |  |
| _/_/_ a        |                                  |  |   |                       | -                                    |               |  |
|                | ner beginning reception declared | A section of the development of the best of the section of the sec | AND A PROPERTY OF THE PARTY OF |                       | ÇÃO BIOLÓGIO<br>nadros I e II, da NI | A Color Value | and the second second second   |
|                |                                  |  | 7-  |                       |                                      |               |  |
| 14.1 - Data    | 14.2 -                           | Гіро   | 14.3 - Natur  | reza                  | 14.4 – Exame (R                      | /S)           | 14.5 - Indicação de Resultados   |
|                |                                  |  |   |                       | ( ) Normal                           |               | ( ) Alterado<br>( ) Estável<br>( ) Agravamento<br>( ) Ocupacional<br>( ) Não Ocupacional |
| _/_/_          |                                  |  |   |                       | ( ) Normal                           |               | ( ) Alterado<br>( ) Estável<br>( ) Agravamento<br>( ) Ocupacional<br>( ) Não Ocupacional |
|                |                                  |  |   |                       | ( ) Normal                           |               | ( ) Alterado<br>( ) Estável<br>( ) Agravamento<br>( ) Ocupacional<br>( ) Não Ocupacional |
| _/_/_          |                                  |  |   |                       | ( ) Normal                           | (16)          | ( ) Alterado<br>( ) Estável<br>( ) Agravamento<br>( ) Ocupacional<br>( ) Não Ocupacional |
| 15 - Responsá  | ivel pela                        | Monitoraç  | io Biológica  | 1.2200                |                                      |               |  |
| 15.1 - Período | )                                | 15.2 - CP  | F   |                       | - Registro Con-<br>de Classe         |               | - Nome do Profissional Legalmente ilitado  |
| _/_/_ a        | /_/_                             |  |   |                       | 4-11                                 |               |  |
| _/_/_ a        |                                  |  |   |                       |                                      |               |  |



| _/_/_ a _/_/  | SVARGERICE PROBLEM  | PROPERTY OF THE PARTY OF THE PA |
|---|---|--|
| _/_/_ #_/_/   | was all supplied and  | E Alphinesu Durka  |
| _/_/_a_/_/_   | ALSO SOCIETY (MATERIAL)   | FILESTE.   |
| SEÇÃO IV - RESPO  | NSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕ   | ES   |
| médicos de responsa<br>É de nosso conheci-<br>falsificação de docu-<br>informações são de de<br>de abril de 1995, prá<br>divulgação para terc | bilidade do órgão.<br>mento que a prestação de infor<br>imento público, nos termos do<br>caráter privativo do servidor, co<br>ticas discriminatórias decorrente<br>eiros, ressalvado quando exigida | vos, das demonstrações ambientais e dos programas<br>mações falsas neste documento constitui crime de<br>artigo 297 do Código Penal e, também, que tais<br>instituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029, de 13<br>s de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua<br>pelos órgãos públicos competentes.  |
| 16 - Data de Emiss  | são PPP   17 - Representante  | Legal do Órgão   |
|   | 17.1 - CPF  | 17.2 - Nome  |
|   | (Carimbo)   | (Assinatura)   |
| OBSERVAÇÕES   |   |  |
|   |   |  |



# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO CAMPO DESCRIÇÃO INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

| CAMPO | DESCRIÇÃO   | INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO  |  |  |
|-------|---|---|--|--|
|       | SEÇÃO I   | SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS  |  |  |
| 1     | CNPJ do Órgão   | CNPJ relativo ao estabelecimento escolhido como domicílio tributário, no formato XXXXXXXXX/XXXX-XX.   |  |  |
| 2     | Nome do Órgão   | Até 60 (sessenta) caracteres alfanuméricos  |  |  |
| 3     | Nome do Servidor  | Até 60 (sessenta) caracteres alfabéticos.   |  |  |
| 4     | SR/PDH/NA   | SR - Servidor Reabilitado; PDH - Portador de<br>Deficiência Habilitado; NA - Não Aplicável  |  |  |
| 5     | CPF   | Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF,<br>com 11 (onze) caracteres numéricos, no<br>formato XXX.XXX.XXX-XX.   |  |  |
| 6     | Data do Nascimento  | No formato DD/MM/AAAA.  |  |  |
| 7     | SEXO (F/M)  | F - Feminino; M - Masculino   |  |  |
| 8     | Data de Admissão  | No formato DD/MM/AAAA   |  |  |
| 9     | Comunicações de Acidente<br>de Trabalho - CAT<br>Registrada | Informações sobre as Comunicações de Acidente do Trabalho registradas no órgão, nos termos do art. 22 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, do art. 169 da CLT, do art. 336 do RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, do item 7.4.8, alínea "a" da NR-07 do MTE e dos itens 4.3.1 e 6.1.2 do Anexo 13-A da NR-15 do MTE, disciplinado pela Portaria MPAS n₀ 5.817, de 6 de outubro de 1999, que aprova o Manual de Instruções para Preenchimento da CAT. |  |  |
| 9.1   | Data do Registro  | No formato DD/MM/AAAA.  |  |  |
| 9.2   | Número da CAT   | Com 13 (treze) caracteres numéricos, com<br>formato XXXXXXXXXXXXXXXX. Os dois<br>últimos caracteres correspondem a um número<br>sequencial relativo ao mesmo acidente,<br>identificado por CNPJ e data do acidente.   |  |  |
| 10    | Lotação e Atribuição  | Informações sobre o histórico de lotação e atribuições do servidor, por período.  A alteração de qualquer um dos campos - 10.2 a 10.4 - implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período repetindo as informações que não foram alteradas.  |  |  |
| 10.1  | Período .   | Data de início e data de fim do período, ambas<br>no formato DD/MM/AAAA. No caso de<br>servidor ativo, a data de fim do último período<br>não deverá ser preenchida.  |  |  |



| 10.2 | Setor                            | Unidade administrativa na estrutura organizacional do órgão, onde o servidor exerce suas atividades laborais.   |
|------|----------------------------------|---|
| 10.3 | Cargo                            | Cargo efetivo do servidor   |
| 10.4 | Função                           | Unidade administrativa na estrutura organizacional do órgão, onde o servidor tenha atribuição de chefia, coordenação, supervisão ou gerência. Quando inexistente a função, preencher com NA - Não Aplicável.  |
| 11   | Profissiografia                  | Informações sobre a profissiografia do servidor, por período. A alteração do campo 11.2 implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período.   |
| 11.1 | Período                          | Data de início e data de fim do período, ambas<br>no formato DD/MM/AAAA.<br>No caso de servidor ativo, a data de fim do<br>último período não deverá ser preenchida.  |
| 11.2 | Descrição das Atividades         | Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo servidor, por força do poder de comando a que se submete. As atividades deverão ser descritas com exatidão, e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.   |
|      | SEÇÃO II                         | SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS   |
| 12   | Exposição a Fatores de<br>Riscos | Informações sobre a exposição do servidor a fatores de riscos ambientais, por período, ainda que estejam neutralizados, atenuados ou exista proteção eficaz. Facultativamente, também poderão ser indicados os fatores de riscos ergonômicos e mecânicos. A alteração de qualquer um dos campos - 12.2 a 12.8 - implica, obrigatoriamente, a criação de nova linha, com discriminação do período, repetindo as informações que não foram alteradas. |
| 12.1 | Período                          | Data de início e data de fim do período, ambas no formato DD/MM/AAAA. No caso de servidor ativo, a data de fim do último período não deverá ser preenchida.   |



| 12.2 | Tipo                       | F - Físico; Q - Químico; B - Biológico; E - Ergonômico/Psicossocial, M - Mecânico/de Acidente, conforme classificação adotada pelo Ministério da Saúde, em "Doenças Relacionadas ao Trabalho; Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde", de 2001. A indicação do Tipo "E" e "M" é facultativa. O que determina a associação de agentes é a superposição de períodos com fatores de risco diferentes. |
|------|----------------------------|---|
| 12.3 | Fator de Risco             | Descrição do fator de risco. Em se tratando do<br>Tipo "Q", deverá ser informado o nome da<br>substância ativa, não sendo aceitas citações de<br>nomes comerciais.  |
| 12.4 | Intensidade / Concentração | Intensidade ou Concentração, dependendo do<br>tipo de agente. Caso o fator de risco não seja<br>passível de mensuração, preencher com NA -<br>Não Aplicável.  |
| 12.5 | Técnica Utilizada          | Técnica utilizada para apuração do item 12.4.<br>Caso o fator de risco não seja passível de<br>mensuração, preencher com NA - Não<br>Aplicável.   |
| 12.6 | EPC Eficaz (S/N)           | S - Sim; N - Não, considerando se houve ou<br>não a eliminação ou a neutralização, com base<br>no informado nos itens 12.2 a 12.5,<br>asseguradas as condições de funcionamento do<br>EPC ao longo do tempo, conforme<br>especificação técnica do fabricante e respectivo<br>plano de manutenção.   |



| 12.7 | EPI Eficaz (S/N)                          | S - Sim; N - Não, considerando se houve ou não a atenuação, com base no informado nos itens 12.2 a 12.5, observado o disposto na NR-06 do MTE, assegurada a observância:  1- da hierarquia estabelecida no item 9.3.5.4 da NR-09 do MTE (medidas de proteção coletiva, medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho e utilização de EPI, nesta ordem, admitindo-se a utilização de EPI somente em situações de inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade à implementação do EPC, ou ainda em caráter complementar ou emergencial);  2- das condições de funcionamento do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante ajustada às condições de campo;  3- do prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação do MTE;  4- da periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, devendo esta ser comprovada mediante recibo; e  5- dos meios de higienização. |
|------|---|---|
| 12,8 | C.A. EPI                                  | Número do Certificado de Aprovação do MTE<br>para o Equipamento de Proteção Individual<br>referido no campo 154.7, com 5 (cinco)<br>caracteres numéricos. Caso não seja utilizado<br>EPI, preencher com NA - Não Aplicável.   |
| 13   | Responsável pelos<br>Registros Ambientais | Informações sobre os responsáveis pelos registros ambientais, por período.  |
| 13.1 | Período                                   | Data de início e data de fim do período, ambas<br>no formato DD/MM/AAAA.<br>No caso de servidor ativo sem alteração do<br>responsável, a data de fim do último período<br>não deverá ser preenchida.  |
| 13.2 | CPF                                       | Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF,<br>com 11(onze) caracteres numéricos, no formato<br>XXX.XXX.XXX-XX.  |



| 13.3 | Registro Conselho de<br>Classe                | Número do registro profissional no Conselho de Classe, com 9 (nove) caracteres Alfanuméricos, no formato XXXXXXXXXXX ou XXXXXXXXXXX. A parte "-X" corresponde à D – Definitivo ou P – Provisório.  A parte "/XX" deve ser preenchida com a UF, com 2 (dois) caracteres alfabéticos.  A parte numérica deverá ser completada com zeros à esquerda.  |
|------|---|--|
| 13.4 | Nome do Profissional<br>Legalmente Habilitado | Até 60 (sessenta) caracteres alfabéticos.  |
|      | SEÇÃO III                                     | SEÇÃO DE RESULTADOS DE<br>MONITORAÇÃO BIOLOGICA  |
| 14   | Exames Médicos Clínicos e<br>Complementares   | Informações sobre os exames médicos obrigatórios, clínicos e complementares, realizados para o servidor, constantes nos Quadros I e II, da NR-07 do MTE.   |
| 14.1 | Data  | No formato DD/MM/AAAA.   |
| 14.2 | Tipo  | A - Admissional; P - Periódico; R - Retorno ao Trabalho; M - Mudança de Função; D - Demissional.   |
| 14.3 | Natureza                                      | Natureza do exame realizado. No caso dos exames relacionados no Quadro I da NR-07, do MTE, deverá ser especificada a análise realizada, além do material biológico coletado.   |
| 14.4 | Exame (R/S)                                   | R - Referencial; S - Sequencial  |
| 14.5 | Indicação de Resultados                       | Preencher Normal ou Alterado. Só deve ser preenchido Estável ou Agravamento no caso de Alterado em exame Sequencial. Só deve ser preenchido Ocupacional ou Não Ocupacional no caso de Agravamento. Observação: No caso de Natureza do Exame "Audiometria", a alteração unilateral poderá ser classificada como ocupacional apesar da maioria das alterações ocupacionais serem constatadas bilateralmente. |
| 15   | Responsável pela<br>Monitoração Biológica     | Informações sobre os responsáveis pela monitoração biológica, por período.   |
| 15.1 | Período                                       | Data de início e data de fim do período, ambas<br>no formato DD/MM/AAAA. No caso de<br>servidor ativo sem alteração do responsável, a<br>data de fim do último período não deverá ser<br>preenchida.   |



| 15.2 | CPF   | Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF,<br>com 11(onze) caracteres numéricos, no formato<br>XXX.XXX.XXX-XX.   |
|------|---|--|
| 15.3 | Registro Conselho de<br>Classe                | Número do registro profissional no Conselho de Classe, com 9 (nove) caracteres alfanuméricos, no formato XXXXXX-X/XX ou XXXXXXX/XX. A parte "-X" corresponde à D - Definitivo ou P - Provisório. A parte "/XX" deve ser preenchida com a UF, com 2 (dois) caracteres alfabéticos. A parte numérica deverá ser completada com zeros à esquerda. |
| 15.4 | Nome do Profissional<br>Legalmente Habilitado | Até 60 (sessenta) caracteres alfabéticos.  |
|      | SEÇÃO IV                                      | RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES   |
| 16   | Data de emissão do PPP                        | Data em que o PPP é impresso e assinado pelos responsáveis, no formato DD/MM/AAAA.   |
| 17   | Representante Legal da<br>Empresa             | Informações sobre o Representante Legal da empresa, com poderes específicos outorgados por procuração.   |
| 17.1 | CPF   | Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF,<br>com 11 (onze) caracteres numéricos, no<br>formato XXX.XXX.XXX-XX.  |
| 17.2 | Nome  | Até 60 (sessenta) caracteres alfabéticos   |
|      | Carimbo e Assinatura                          | Carimbo da Empresa e Assinatura do<br>Representante Legal.   |
|      | Observações                                   | Devem ser incluídas neste campo, informações necessárias à análise do PPP, bem como facilitadoras do requerimento do benefício, como, por exemplo, esclarecimento sobre alteração de razão social da empresa, no caso de sucessora ou indicador de empresa pertencente a grupo econômico.  |

Observação: É facultada a inclusão de informações complementares ou adicionais ao PPP.