

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 250/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente aos processos autuados após sua publicação.

Parágrafo único. Os processos relativos ao **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, iniciados em data anterior a publicação e que não estejam concluídos, deverão ser autuados, tramitados e finalizados fisicamente.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** tem como unidade gestora a Unidade de Previdência do Ipreville (IPREVILLE.UNP).

Art. 4º Ao IPREVILLE.UNP caberá as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

- I - propor as diretrizes para os processos operacionalizados;
- II - analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;
- III - definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV - definir o fluxo do processo;

V - solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema.

CAPÍTULO III DOS PROCESSOS

Art. 5º O processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** será autuado com nível de acesso restrito.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos necessários à sua instrução deverão observar as orientações constantes dos Anexos desta Instrução Normativa.

Art. 7º O processo deve ser autuado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 8º Para autuação deste tipo de processo é necessário que este já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovaada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE TÉCNICA PARA RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL

Art. 9º A partir da publicação desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 10. O processo de **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** destina-se ao protocolo de requerimentos de reconhecimento:

I - de tempo de contribuição especial decorrente da exposição a agentes químicos, físicos ou biológicos ou à insalubridade;

II - de tempo de contribuição na condição de pessoa com deficiência.

Parágrafo Único. O reconhecimento de que trata este artigo restringe-se aos períodos de contribuição vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Joinville.

Art. 11. Para autuar o processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** para períodos insalubres, o servidor deverá relacionar o Processo SEI **Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria** em que solicitou e recebeu o PPP/LTCAT.

Art. 12. Para solicitar a Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial, o servidor requerente deverá autuar o processo do tipo "**Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**", inserir o documento do tipo "Solicitação de Análise de Reconhecimento de Tempo Especial (Form)" com os dados preenchidos e o documento devidamente assinado, além de incluir todos os documentos externos comprobatórios e posteriormente encaminhá-lo à unidade IPREVILLE.UNP.APM.

Parágrafo único As solicitações de **Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** por servidores ativos da Câmara de Vereadores do Município, serão registradas no processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, de caráter restrito, por profissional da Unidade de Previdência do Ipreville.

Art. 13. Para a instrução do processo de **Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** o servidor deverá incluir no processo SEI como “documento externo”:

I - Cópia da carteira de identidade do servidor ou documento equivalente;

II - Cópia do CPF;

III - Comprovante de endereço atualizado;

IV - Relatórios, laudos, exames e atestados médicos ou outros documentos que comprovem a data em que a deficiência se iniciou ou se agravou (em caso de aposentadoria da pessoa com deficiência);

V - PPP/LTCAT emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas(em caso de insalubridade);

Art. 14. As imagens dos documentos juntadas ao processo eletrônico SEI deverão estar em formato PDF, legível, completas e sem rasuras.

Parágrafo único. Deverão ser juntados tão somente os documentos reputados essenciais para o exame do pedido, de acordo com o rol de documentos específicos para cada tipo de análise, previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 15. O Ipreville solicitará via ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas, o Histórico Funcional do servidor que contará no mínimo:

I - Atos Administrativos contendo os assentamentos em ordem cronológica das nomeações, transferências, seções, licenças, alterações de carga horária e exonerações. Todos os assentamentos devem ser acompanhados do ato legal que o instituiu;

II - Frequência - Anual contendo o tempo bruto do vínculo, o regime previdenciário que o servidor estava filiado, faltas, licenças, suspensões, disponibilidade e qualquer outro afastamento que importe em diminuição do seu tempo de efetivo exercício do cargo público, para que ao final, se contabilize o tempo líquido de contribuição, que será Certificado pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

III - Ficha de Registro Funcional;

IV -PPP e LTCAT, caso solicitado pelo Ipreville;

V - Documentos relacionados a medicina do trabalho quando solicitado pelo médico perito do Ipreville.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A Área de Perícia Médica do Ipreville realizará a análise técnica para reconhecimento de tempo especial com base na documentação constante no processo.

§ 1º Para a análise técnica para reconhecimento de tempo especial para insalubridade, poderá o perito médico do Ipreville realizar diligências ao local de trabalho.

§ 2º Para a análise técnica para reconhecimento de tempo especial da pessoa com deficiência, a análise biopsicossocial será realizada por equipe multidisciplinar da área de perícia médica do Ipreville, podendo convocar o requerente para entrevista e avaliação médica social, observando a convocação pelo processo SEI com prazo de pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

Art. 17. O requerente receberá todas as convocações e deverá acompanhar o processo SEI observando os prazos para as respostas, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 18. Em caso de diligência que demandem obtenção de informações exclusivamente de responsabilidade do requerente, inclusive perante outros órgãos de previdência, o prazo de resposta será de 30 dias sob pena de arquivamento do processo.

Art. 19. O Ipreville poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 20. Além do disposto nesta normativa deverá ser observada a Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, Lei Complementar Nº 571, de 20 de setembro de 2021, Portaria MTP 1.467 de 02 de junho de 2022 e demais legislações previdenciárias.

Ricardo Mafra
Secretário de Administração e Planejamento

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente

Anexo I
Prefeitura de Joinville
Base de Conhecimento para os processos

**PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO PREVIDÊNCIA - ANÁLISE TÉCNICA PARA
RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL**

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** é a Unidade de Previdência – ~~Área de Perícia Médica (IPREVILLE.UNP.APM)~~

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo de Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Decreto nº 21.863 de 30 de janeiro de 2014 ,que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018, que aprova a Instrução Normativa SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Lei Complementar nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

Lei Complementar nº 571, de 20 de setembro de 2021, que instituiu a Reforma da Previdência no Regime de Previdência Social do Servidor do Município de Joinville.

Decreto nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, aprova a Instrução Normativa nº 129/2021 que dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa.

Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, que aprovou o Regulamento da Previdência Social, e deu outras providências.

Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, do Ministério da Previdência Social que disciplina procedimentos sobre a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto - **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial.**

Anexo III - Mapa de **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial.**

Anexo IV - Fluxo de Processo - **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial.**

Anexo II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
Servidor	Autua o processo Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial, preenche o formulário, assina, e inclui documentos comprobatórios.	IPREVILLE.UNP.APM
IPREVILLE.UNP.APM	Solicita Histórico Funcional	SGP.UAP.ARF
SGP.UAP.ARF	Confecciona Histórico Funcional	IPREVILLE.UNP.APM
IPREVILLE.UNP.APM	Providencia a conferência e as inclusões no sistema de previdência em uso	IPREVILLE.UNP.APM Perícia médica/social
IPREVILLE.UNP.APM Perícia médica/social	Convoca servidor para perícia quando necessário	Servidor
IPREVILLE.UNP.APM - Médico/Assistente Social	Realiza perícia Presencial e/ou Documental	IPREVILLE.UNP
IPREVILLE.UNP	Despacho deferindo ou indeferindo o pedido	IPREVILLE.UNP.APM
IPREVILLE.UNP.APM	Envia para conhecimento	Servidor
IPREVILLE.UNP.APM	Finaliza o processo.	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Solicitação de Reconhecimento de Tempo Especial	É o documento que contém a solicitação da Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial para Insalubridade ou Pessoa com Deficiência
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Ofício	É documento que solicita o Histórico Funcional para fins de Aposentadoria.
Histórico Funcional	É o documento contendo dados da vida funcional do servidor para fins de Aposentadoria.
Certidão de Reconhecimento de Tempo Especial	É o documento formal que atesta o período de atividade exercida sob condições especiais ou na condição de pessoa com deficiência, após a devida análise e deferimento técnico.
Laudo Pericial	É o documento técnico elaborado por perito especializado que descreve as condições ambientais, físicas ou laborais, fundamentando a conclusão sobre a exposição a agentes nocivos ou o grau de deficiência.
Documentos Comprobatórios (Anexos)	É o conjunto de registros, formulários e comprovantes legais (como PPP, LTCAT ou documentos de identificação) necessários para instruir o processo e fundamentar o direito pleiteado.
Despacho	É o documento que expressa a ordem da autoridade administrativa.
Carta de Exigência	É o documento que solicita ao interessado a apresentação de documentos complementares ou a regularização de pendências identificadas durante a instrução do processo.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 29464621.

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a)**



Presidente, em 20/07/2026, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 08:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30232285** e o código CRC **0F79A62F**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

26.0.125656-1

30232285v3