



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

COMUNICADO Nº 024/2018 – SEAP/DRH

Curitiba, 09 de outubro de 2018.

Assunto: Abono de Permanência - Implantação do Processo Eletrônico

Prezados,

O Departamento de Seguridade Funcional - DSF em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos - DRH, nos termos da Resolução SEAP nº 12.986, de 05 de março de 2018 e em especial, do artigo 19 que dispõe acerca da adoção gradativa do processo eletrônico para os benefícios previdenciários, nesta ocasião restrita ao Abono de Permanência, vêm informar, que **a partir de 10 de outubro de 2018, os requerimentos de Abono de Permanência dos servidores do Poder Executivo, deverão tramitar exclusivamente no formato Digital.**

DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS (ÓRGÃOS VINCULADOS AO SISTEMA META4):

Conforme orientações do Departamento de Seguridade Funcional - DSF/SEAP, os pedidos daqueles órgãos vinculados ao Sistema Meta4 deverão ser instruídos com os seguintes documentos (artigo 6º da Resolução nº 12.986/2018):

- Termo de Opção, contendo a declaração de que fará uso do tempo de



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

contribuição considerado para a concessão do Abono de Permanência exclusivamente para fins de aproveitamento na linha funcional solicitada (modelo gerado pelo Sistema Meta4);

- Declaração de acúmulo de cargo/benefício;
- Dossiê Histórico Funcional ou RHC;
- Certidão de Regularidade Funcional – CRF (extraído do Sistema Meta4);
- Certidão de Transformação de Cargo, quando for o caso.

DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE FUNCIONAL - CRF. Emissão via sistema Meta4

A Certidão de Regularidade Funcional – CRF deverá ser extraída junto ao Sistema Meta4 mediante preenchimento e assinatura pelo servidor responsável. O modelo padrão encontra-se disponível para preenchimento e emissão via Sistema Meta4, conforme **ANEXO I**. O preenchimento, por ora, será feito manualmente no Sistema.

QPPC/SESP

Para os servidores integrantes do **Quadro Próprio dos Policiais Civis (QPPC)**, a Certidão de Regularidade Funcional - CRF além das informações de tempo de serviço público, carreira e cargo, deverá conter também o tempo de exercício em cargo de natureza estritamente policial, nos termos da Lei Complementar nº 51/85. O modelo de Certidão para estas hipóteses, encontra-se padronizada e disponível para preenchimento e emissão via Sistema Meta4, conforme **ANEXO II**.



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

QPM/QUP SEED

Da mesma forma, para os professores que integram o Quadro Próprio do Magistério (QPM) e/ou Quadro Único de Pessoal (QUP), a Certidão de Regularidade Funcional - CRF, além do tempo de Serviço Público, Carreira e Cargo, deverá conter o *tempo de efetivo exercício do magistério*, para fins de análise conforme redator disposto no § 5º do artigo 40 da Constituição Federal. O modelo de certidão para estas hipóteses, encontra-se padronizada e disponível para preenchimento e emissão via Sistema Meta4, conforme **ANEXO III**.

DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS (IES - INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR):

Para as Instituições de Ensino Superior (IES), os requerimentos de Abono de Permanência, deverão ser instruídos com:

- Termo de Opção, contendo a declaração de que fará uso do tempo de contribuição considerado para a concessão do abono de permanência exclusivamente para fins de aproveitamento na linha funcional solicitada (modelo gerado pelo Sistema Meta4);
- Declaração de acúmulo de cargo/benefício;
- Dossiê Histórico Funcional ou RHC;
- Certidão de Regularidade Funcional – CRF (modelo Meta4);
- Certidão de Transformação de Cargo, quando for o caso;



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

- Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo órgão com as respectivas contagens de tempo de serviço ou contribuição.

Ressaltamos que o passo a passo para instrução do processo eletrônico encontra-se no [Manual de Concessão de Abono Permanência](#), disponível no menu Manuais do Portal do Servidor.

Dúvidas sobre o processo de Abono de Permanência poderão ser solicitadas ao DSF/SEAP através do telefone (41) 3313-6155.

Atenciosamente,

Jorge Sampol
Diretor de Recursos Humanos