



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

COMUNICADO Nº 029/2018 – SEAP/DRH

Curitiba, 14 de novembro de 2018.

Assunto: **Protocolos Digitais - Aposentadoria**

Prezados,

Tendo em vista o contido na Resolução SEAP nº 12.986, de 05 de março de 2018, acerca da adoção gradativa do processo eletrônico para os benefícios previdenciários e conforme cronograma definido para implantação dos protocolos digitais de Recursos Humanos, encaminhado através do Comunicado nº 27/2018 – DRH/SEAP, de 24 de outubro de 2018, salientamos que **a partir de 12 de novembro de 2018**, os requerimentos de **Aposentadoria** dos servidores da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, **devem tramitar exclusivamente no formato Digital**.

Ressaltamos ainda que:

1. Para dar início ao processo de **Aposentadoria Voluntária e Reserva Remunerada**, as **Unidades de Recursos Humanos devem (obrigatoriamente) utilizar o “Simulador”**, verificando o cumprimento, pelo servidor interessado, dos *critérios constitucionais e legais para obtenção do benefício previdenciário*;
2. Os pedidos de Aposentadoria Voluntária deverão ser instruídos com os seguintes documentos (art. 1º e anexos da Resolução SEAP nº 12.986/2018):
 - Requerimento, Termo de Opção e Declaração de Acúmulo, gerados pelo “Simulador” (preenchidos e assinados pelo servidor);
 - Dossiê Histórico Funcional ou RHC;
 - Certidão de Regularidade Funcional – CRF, disponível no sistema Meta4 (Anexo I);



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

- Certidão de Transformação de Cargo, quando for o caso (Anexo II);
- Certidões de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS ou outro Regime Próprio de Previdência, quando for o caso;
- Cópia do último contracheque;
- Certidão de percepção de vantagens e gratificações incorporáveis, quando for o caso;
- Consulta de qualificação cadastral extraída do sistema “eSocial”; e
- Formulário de Informações complementares (Anexo III);
- Anexar processos de contagens e averbações de tempos procedidas ao servidor, quando for o caso.

3. Conforme orientações repassadas pela Paranaprevidência, nos casos em que o servidor se enquadrar unicamente em uma regra de aposentadoria que necessita do cálculo da média, **deverá (obrigatoriamente) ser utilizado o sistema GPREV para calcular o valor da média.**

4. O Manual para instrução do pedido de Aposentadoria Voluntária e Transferência para Reserva Remunerada, encontra-se disponível no menu Manuais do Portal do Servidor.

5. As orientações para utilização das ferramentas **SIMULADOR** e **GPREV** para instrução dos pedidos de Aposentadoria Voluntária, estão disponíveis no portal da Paranaprevidência, através do menu Previdência > Instruções para os GRHS ([clique aqui](#) para acessar). Maiores informações poderão ser solicitadas através do e-mail solicitacoes.interiorizacao@paranaprevidencia.pr.gov.br ou nos telefones (41) 3304-3041/3304-3133.

6. Para iniciar o **protocolo digital** no sistema eProtocolo, deverão ser observados os seguintes critérios:



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

Assunto: **PREV – PREVIDÊNCIA**

Palavra-chave:

Código	Descrição
APOSENTADORIA COMPUL	APOSENTADORIA COMPULSORIA
APOSENTADORIA ESPEC	APOSENTADORIA ESPECIAL
APOSENTADORIA INVALD	APOSENTADORIA POR INVALIDEZ
APOSENTADORIA VOLUNT	APOSENTADORIA VOLUNTARIA
RESERV TRANSF REFORM	RESERVA TRANSFORMA REFORMA
RESERVA COMPULSORIA	RESERVA REMUNERADA COMPULSORIA
RESERVA NAO REMUNERA	RESERVA NAO REMUNERADA
RESERVA REM EX-OFFIC	RESERVA REM EX-OFFIC
RESERVA REMUNERADA	RESERVA REMUNERADA

7. Para instrução processual dos demais benefícios previdenciários, deverão ser observadas as disposições contidas na Resolução SEAP nº 12.986/2018.

Solicitamos às Chefias de RH o repasse das informações aos profissionais de RH responsáveis pela orientação/instrução dos pedidos de benefícios previdenciários, bem como às demais unidades do Órgão afetas à criação/instrução de processos.

Atenciosamente,

Jorge Sampol
Diretor de Recursos Humanos