

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**  
Divisão de Cadastro de Recursos Humanos - DCRH

---

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 003/2020**

Assunto: Instruções para conferência dos Comprovantes de Rendimentos/DIRF ano-calendário 2019

---

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 19, inc. I, da Lei Estadual n.º 19.848/2019, e considerando,

as rotinas anuais para encerramento do ano-calendário 2019, expede a presente Orientação Técnica às Unidades de Recursos Humanos, contendo instruções relativas aos critérios utilizados para formatação dos Comprovantes de Rendimentos e do Arquivo DIRF ano-calendário 2019, dos sistemas Meta4 e SIP.

### JUSTIFICATIVA

Anualmente a Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH, emite orientações para geração dos Comprovantes de Rendimentos e DIRF dos servidores públicos estaduais dos Órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, relativas ao ano-calendário anterior, conforme instruções emitidas pela Receita Federal do Brasil – Ministério da Economia.

Os critérios utilizados para formatação dos Comprovantes de Rendimentos e do Arquivo DIRF **ano-calendário 2019**, dos sistemas Meta4 e SIP, estão baseadas na Instrução Normativa RFB n° 1.215 de 15/12/2011, alteradas pelas Instruções Normativas RFB n°s 1.405/2013, 1.522/2014 e 1.682/2016 e ainda, as instruções referentes à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF 2020, contidas na Instrução Normativa RFB n° 1.915 de 27/11/2019.

Dessa forma, deverão ser observadas as instruções contidas na presente orientação técnica para **conferência** das informações contidas nos Comprovantes de Rendimentos e DIRF do ano-calendário 2019, relativos aos servidores do respectivo órgão.

## 1. INFORMAÇÕES NO COMPROVANTE DE RENDIMENTOS (META4)

### Quadro 1 – Fonte Pagadora - Servidor

- Órgão: Lotação do servidor no momento da emissão do Comprovante  
(No caso de o servidor possuir dois vínculos em órgãos diferentes, constará o órgão em que o servidor teve maior rendimento)
- CNPJ: 76.416.890/0001-89 (SEFA)
- Local: Unidade do Organograma

### Quadro 2 - Identificação do Beneficiário

- CPF do servidor/contratado
- Nome do servidor/contratado
- Natureza do Rendimento:  
0561 - Rendimentos do trabalho assalariado

### Quadro 3 - Rendimentos Tributáveis e Descontos Efetuados

#### 1- Total de Rendimentos (inclusive férias)

Somatória de todas as vantagens e revisões tributáveis, da base de dados da folha de pagamento do Meta4, no ano de 2019 inclusive férias, exceto 13º salário.

(Para conferência dos valores, imprimir detalhe da folha de pagamento do período de 01/01/2019 a 31/12/2019)

Obs.: Somar para base de dados IR 2019, a seguinte folha complementar:

- 12/01/2020 – Folha Complementar Efetivos – Férias SEED (Crédito em 23/12/2019)

#### 2- Contribuição Previdenciária Oficial

Somatória dos valores pagos à Previdência nos códigos 6003 (Rev. 7241), 6007

(Rev. 7242), 6023 (Rev. 6032), 6026 (Rev. 6034), 6092 (Rev. 6209), 6710 (Rev. 6720) e 6740 (Rev. 6840), 6184, 6301 e 6931.

### 3- Pensão Alimentícia

Somatória dos valores pagos nos códigos 7101 (Rev. 7782), 7103 (Rev. 7783), 7105 (Rev. 7784), 7107 (Rev. 7785), 7109 (Rev. 7786), 7111 (Rev. 7787), 7113 (Rev. 7788), 7115 (Rev. 7789) e 7410 (Rev. 8884).

### 4- Imposto de Renda Retido

Somatória dos valores constantes nos códigos 6033 (Imposto Renda Retido Fonte) e 6053 (IRRF-Férias).

## **Quadro 4- Rendimentos Isentos e Não Tributáveis**

### 1- Diárias e Ajudas de Custo

#### 1.1- Somatória das diárias pagas em 2019.

- Diárias pagas diretamente pelos Órgãos EMBAP, FACILCAM, FAFIPA, FAFIPAR, FAFIUVA, FAP, FECEA, UENP e UNESPAR;
- Diárias pagas através da Central de Viagens, para os demais Órgãos.

#### 1.2- Somatória dos códigos e revisões:

- 1326 (Rev. 2288) - Ajuda de Custos
- 1836 (Rev 2836) - Ajuda de Custos Exerc. de Função de Procurador fora do Estado

### 2- Indenizações por Rescisão de Contrato de Trabalho, Aviso Prévio e Acidente de Trabalho

#### Somatória dos códigos e revisões:

- 3943 (Rev. 2368) - Férias Proporcionais
- 3963 (Rev. 8726) - Indenização - Art. 479 CLT
- 3990 (Rev. 5816) - Indenização por Remoção Dec 8594/13 (QPPC, QPPO, PMPR)
- 4013 (Rev. 2369) - Adicional de Férias Proporcionais - 1/3 C.F.

### 3- Outros

Somatória dos códigos e revisões:

- 2183 (Rev. 8725) - Auxílio Transporte
- 2184 (Rev. 2420) - Auxílio Transporte - Aulas Extraordinárias
- 2185 (Rev. 2421) - Auxílio Transporte - Acréscimo de Jornada
- 2187 (Rev. 2487) - Auxílio Transporte - Pecúnia

### **Quadro 5- Rendimentos Sujeitos à Tributação Exclusiva na Fonte**

O Décimo Terceiro Salário deverá constar o valor líquido, ou seja:

Somatória dos valores tributáveis pagos na folha 23/12/2019 (CRES) e 30/12/2019 (Ativos), somando-se os valores do código 2367 (Rev. 13º. Salário Proporcional), 2399 (Rev. D13 Ativos) e 3913 (13º salário indenização/Exoneração) deduzindo-se os códigos:

- 6013 (Rev. 7243) - INSS 13º Salário
- 6029 (Rev. 6035) - Fundo Financeiro D13
- 6036 (Rev. 6044) - Fundo Previdenciário D13
- 6780 (Rev. 6790) - Fundo Militar D13
- 6043 - Imposto de Renda D13
- Pensão Alimentícia - Valores pagos nos códigos 7101 (Rev. 7782), 7103 (Rev. 7783), 7105 (Rev. 7784), 7107 (Rev. 7785), 7109 (Rev. 7786), 7111 (Rev. 7787), 7113 (Rev. 7788), 7115 (Rev. 7789) e 7410 (Rev. 8884).
- R\$ 189,59 - Desconto por dependente cadastrado em "Familiares e Dependentes do RH" ou constante no campo "Dep IRRF" do contracheque de dezembro/2019.

### **Quadro 6- Rendimentos Recebidos Acumuladamente - Art. 12-A da Lei nº 7.713 de 1988 (sujeitos à tributação exclusiva)**

6.1- Natureza do rendimento: 0561

Quantidade de meses: consta o número de meses utilizados para o cálculo do RRA.

1- Total dos rendimentos tributáveis (inclusive férias e décimo terceiro salário)

Somatória dos valores pagos sob código 2745 e 2999.

## 2- Dedução: Contribuição previdenciária oficial

Somatória dos valores descontados à previdência nos códigos 5040, 5041, 5042, 5043 e 5044.

## 3- Dedução: Pensão alimentícia

Somatória dos valores descontados à Pensão Alimentícia nos códigos 5101, 5102, 5103, 5104, 5105, 5106, 5107, 5108 e 5109.

## 4- Imposto sobre a renda retido na fonte

Somatória dos valores descontados ao imposto de renda nos códigos 5033.

**Obs.:** Cada evento do RRA consta separadamente no Comprovante de Rendimentos.

Exemplo:

Servidor com RRA em março e setembro/2019: Constam as informações de março no campo 6.1 e de setembro no campo 6.2.

## **Quadro 7- Informações Complementares**

1- Para servidores que possuem desconto de Pensão Alimentícia, constam as informações do CPF e nome do credor da Pensão Alimentícia bem como os valores pagos nos meses de janeiro a dezembro/2019 e 13º salário.

### **1.1. OUTRAS INFORMAÇÕES**

#### **1.1.1. RECOLHIMENTOS DE PAGAMENTO VIA GR-PR**

Abater os valores recolhidos pelo servidor/contratado através de GR-PR e cadastrados pelas Unidades de Recursos Humanos dos Órgãos, na função "IR Recolhido via GR" no Meta4.

#### **1.1.2. SERVIDORES COM MAIS DE UM VÍNCULO**

Servidores efetivos, CRES e cargos em comissão.

Os rendimentos dos servidores que possuem mais de um vínculo com o Estado, foram somados num único Comprovante/DIRF.

### 1.1.3. ACESSO AOS COMPROVANTES DE RENDIMENTOS E DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

- Via internet

Estará disponível para consulta direta pelo servidor, em:

Portal do Servidor/Servidor consulte seu Contracheque/Comprovante de Rendimentos.

- Meta4 - Comprovante de rendimentos ano-calendário 2019

Não disponível.

- Meta4 - Declaração para credor da Pensão Alimentícia

Emitir em: Folha de Pagamento/Rotinas Anuais/Genérico/Declaração de Pensão Alimentícia.

**Obs.:** Declaração fornecida se solicitada pelo servidor ou credor.

## 2. INFORMAÇÕES NO COMPROVANTE DE RENDIMENTOS (SIP)

### Quadro 1- Fonte Pagadora

- Órgão: Lotação do servidor
- CNPJ: 76.416.890/0001-89 (SEFA)

### Quadro 2- Identificação do Beneficiário

- CPF do servidor
- Nome do servidor
- Natureza do Rendimento: 0561 - Rendimentos do trabalho assalariado

**Quadro 3- Rendimentos Tributáveis e Descontos Efetuados**

## 1- Total de Rendimentos (inclusive férias)

Somatória de todas as vantagens tributáveis da base de dados do PPH, referente ao ano de 2019, inclusive férias, exceto 13º salário.

## 2- Contribuição Previdenciária Oficial

Somatória dos valores pagos a Previdência nos códigos 4FE, 4FP, 4CL E 4CH e atrasados.

## 3- Pensão Alimentícia

Somatória dos valores sob código 4EA e 6EA.

## 4- Imposto de Renda Retido

Somatória dos valores sob código 4GB e 4GI.

**Quadro 4- Rendimentos Isentos e Não Tributáveis**

## 1 - Salário Família

Somatória dos códigos 025,02G, 069, 168 e atrasados.

## 2- Diárias e Ajudas de Custo

Somatória dos códigos e atrasados:

024 - Ajuda de Custos (Estatutário)

07E - Ajuda de Custo (CLT)

## 3- Outras Vantagens Sem Incidência (Outros)

Somatória dos códigos e atrasados:

02Y – Auxílio Transporte – SEED/Estatutários

07W – Auxílio Transporte – SEED/CLT

**Quadro 5- Rendimentos Sujeitos à Tributação Exclusiva na Fonte**

## 1- Décimo Terceiro Salário

Constar o valor líquido, ou seja:

Somatória dos códigos e atrasados:

- 02F - 13º Sal Com
- 058 - 13º Sal Ativ Civ
- 064 - 13º Sal 2 PA (CLT)

Deduzindo-se os códigos e atrasados:

- 4FF - C. Prev 13º S-FF- 4FG - C. Prev 13º S-FP
- 4CK - INSS 13º Sal CLT
- 4CY - INSS 13º Sal Com
- 4GH - IR 13º Salário
- 4EA - Prestação Alimentícia
- R\$ 189,59 - Desconto por dependente cadastrado no SIP.

### **Quadro 6- Informações Complementares**

- Para servidores que possuem desconto de Pensão Alimentícia, constar as informações do CPF e nome do credor da Pensão Alimentícia bem como os valores pagos nos meses de janeiro a dezembro/2019 e 13º salário.

## **2.1. OUTRAS INFORMAÇÕES**

### **2.1.1. RECOLHIMENTOS DE PAGAMENTO VIA GR-PR**

Serão abatidos os valores recolhidos pelo servidor através de GR-PR e informados pelas URH's, a esta DCRH/SEAP.

### **2.1.2. ACESSO AOS COMPROVANTES DE RENDIMENTOS E DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA**

- Via Internet

Estará disponível para consulta direta pelo servidor em:

- Portal do Servidor/Servidor consulte seu Contracheque/Comprovante de Rendimentos.



- SIP - Comprovante de Rendimentos

Emitir em: PPI/Imposto de Renda/Emissão da Cédula C (Reemissão).

- SIP - Declaração para Credor da Pensão Alimentícia

Emitir em: PPI/Imposto de Renda/Declaração de Pensão Alimentícia, informando a matrícula do credor.

**Obs.:** Declaração fornecida se solicitada pelo servidor ou credor.

### 3. INFORMAÇÕES PARA O ARQUIVO DIRF META4 E SIP

Serão informados na DIRF ano-calendário 2019, **TODOS** os rendimentos tributáveis e não tributáveis, com crédito em 2019.

### 4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONFERÊNCIA

#### 4.1. CONFERÊNCIA:

Os comprovantes de rendimentos deverão ser conferidos pelas URHs e as divergências/incorrekções encontradas, deverão ser encaminhadas pelas Chefias de RH até **05/02/2020**, ao e-mail [reginarudek@seap.pr.gov.br](mailto:reginarudek@seap.pr.gov.br).

Os testes do Comprovante de Rendimentos estão disponíveis para conferência, conforme a seguir:

- **Sistema META4** disponível na internet, no endereço:

[ijshml01.pr.gov.br/ccheque/usuarios/rendimentosano2.asp?id=794053&ano=2019](http://ijshml01.pr.gov.br/ccheque/usuarios/rendimentosano2.asp?id=794053&ano=2019)

Obs.: Substituir os números "794053" pelo ID do servidor.

- **Sistema SIP** disponível no PPI / Imposto de Renda / Emissão da Cédula C (Reemissão).

## 4.2. RECOLHIMENTO DE PAGAMENTOS VIA GR-PR

Para os valores recolhidos pelos servidores através de GR-PR, solicitamos:

### - Sistema Meta4

Cadastrar até **05/02/2020**, no perfil "SG\_ROL\_E\_IR\_REC\_GR", de acordo:

IR Recolhido via GR: Ano 2019

Data Referência: Folha de pagamento que houve o recolhimento (Ex. 24/01/2019, 27/01/2019)

Valor Bruto: Valor bruto constante no histórico de pagamento naquele mês

Valor Líquido: Valor líquido constante no histórico de pagamento naquele mês

Valor Recolhido: Valor recolhido do servidor referente àquele mês

Obs: Mesmo que o servidor tenha recolhido vários meses numa única guia, o cadastramento deve ser mensal, ou seja, por folha de pagamento.

### - Sistema SIP

Informar via expresso, até **05/02/2020**, com os seguintes dados do servidor:

- Nome
- RG
- CPF
- Valor recolhido
- Mês de recolhimento (qual folha de pagamento se refere o recolhimento)

## 4.3. PÓS CONFERÊNCIA

Finalizada a conferência, a Chefia de RH deverá encaminhar a **APROVAÇÃO** dos Comprovantes de Rendimentos para o e-mail [reginarudek@seap.pr.gov.br](mailto:reginarudek@seap.pr.gov.br), até o dia **05/02/2020**.

**IMPORTANTE:**

Após o fechamento do IR 2019, somente serão feitas correções nos Comprovantes de Rendimentos/DIRF nos casos em que as Unidades de Recursos Humanos apontarem a incorreção identificada, conforme instruções contidas na presente Orientação Técnica.

**5. ATENDIMENTO AO SERVIDOR**

Considerando as **competências dos Grupos de Recursos Humanos Setoriais - GRHS**, definidas pelo Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, aprovado pelo Decreto n.º 3888/2020, e dentre as quais está **a prestação de informações aos servidores à respeito de seus interesses funcionais**, alerta-se que o atendimento aos servidores para esclarecimentos de eventuais dúvidas é de total responsabilidade do respectivo Grupo de Recursos Humanos Setorial ou unidade de Recursos Humanos equivalente. Dessa forma, não será prestado atendimento direto ao servidor por esta SEAP.

Curitiba, 28 de janeiro de 2020.

Regina Rudek  
**Agente Profissional**

Lucia Mara Ijaille  
**Chefe da DCRH/SEAP**

Luiz Gustavo Sulek Castilho  
**Diretor de Recursos Humanos e Previdência**