

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA RH-PARANÁ/META4 - IEES

Assunto: Processo de Migração e Integração dos Descontos Consignados

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de coordenar e gerir as atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no inciso I, art. 25 da Lei Estadual nº 21.352/2023, no art. 13 do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, aprovado pelo Decreto nº 3.888/2020 e no Regimento Interno do DRH, aprovado pela Resolução SEAP nº 8.459/2020; e

A **Divisão de Gestão de Folha de Pagamento – DGF**, no exercício de suas atribuições relacionadas ao gerenciamento do sistema de consignações em folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta e Autárquica, conforme previsto no inciso V, art. 6 do Regimento Interno do DRH, **RESOLVEM:**

Expedir a presente Orientação Técnica contendo o detalhamento dos **procedimentos técnico-operacionais do processo de migração e integração dos descontos consignados** das Instituições Estaduais de Ensino Superior (UEL, UEM, UEPG, UNICENTRO e UNIOESTE) no sistema RH-Paraná/Meta4 e no sistema Paranaconsig para gestão de recursos humanos e processamento da folha de pagamento dos servidores ativos.

Esta Orientação Técnica define:

- ⇒ Responsabilidades das Universidades Estaduais;
- ⇒ Cronograma e entregas obrigatórias;
- ⇒ Orientações para acesso dos servidores;
- ⇒ Fluxo operacional após a implantação em produção.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

1. Base Legal vigente

A migração observará, obrigatoriamente:

- **Lei nº 20.740/2021:** estabelece as normas pertinentes aos descontos e consignação em folha de pagamento dos servidores civis e militares, ativos e inativos e pensionistas de geradores de pensão do Estado do Paraná;
- **Decreto nº 9.220/2021:** regulamenta a Lei nº 20.740/2021 estabelecendo as normas para cadastro, consignações, responsabilidades, penalidades e parâmetros necessários ao processo de consignação em folha de pagamento.
- **Decreto nº 10.664/2022:** altera os incisos I a V do art. 16 do Decreto nº 9.220/2021 e estabelece os limites de Custo Efetivo Total - CET aplicados a empréstimo e refinanciamentos.
- **Resolução nº 369/2023:** estabelece os procedimentos operacionais aplicáveis ao processo de consignação em folha de pagamento.

Sendo assim, em cumprimento à legislação apresentada acima:

1. **SERÃO MIGRADOS** para o Paranaconsig:

- a) As operações e descontos cujos produtos estejam expressamente previstos no Art. 3º da Lei nº 20.740/2021;
- b) As operações e descontos cujas consignatárias possuam código de desconto ativo e regular, conforme previsto no Art. 3º do Decreto nº 9.220/2021.

2. **NÃO SERÃO MIGRADOS** para o Paranaconsig:

- a) As operações e descontos dos contratados por Regime Especial de Trabalho – CRES, conforme previsto Art. 4º da Lei nº 20.740/2021;
- b) Os descontos de Seguros Vida cujo estipulante não seja a PARANAPREVIDENCIA, conforme previsto Art. 3º da Lei nº 20.740/2021;
- c) Os descontos de Planos de Saúde e Odontológicos que não sejam realizados diretamente por administradora ou operadora de plano de assistência à saúde ou odontológico, conforme previsto no Art. 7º do

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Decreto nº 9.220/2021;

- d) Os descontos de auxílio financeiro de associação assistencial e sindicato que estejam em desacordo com o Art. 13 do Decreto nº 9.220/2021.

No processo de migração e de processamento das consignações **deverão ser integralmente observadas** as disposições contidas nos artigos 5º, 6º e 7º da Lei nº 20.740/2021, especialmente no que se refere a:

- I. Regras de cálculo da margem consignável, contemplando todos os critérios legais de apuração, atualização e controle de saldo disponível;
- II. Limites e percentuais estabelecidos na legislação, incluindo: a reserva obrigatória de percentual para as consignações facultativas e o limite específico aplicável à modalidade de cartão de benefícios;
- III. Ordem legal de suspensão e prioridade dos descontos, devendo o sistema observar automaticamente a sequência definida em lei;
- IV. Proibição de efetivar consignações que extrapolem o limite máximo de 70%, cabendo ao sistema realizar o bloqueio preventivo de novos lançamentos sempre que a margem legal estiver zerada ou ultrapassada.

2. Responsabilidades dos Atores do Processo de Consignação

O processo de consignação é realizado por meio dos seguintes atores:



Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

1. **SEAP:** gestora do processo integral de consignação, que resulta na definição da legislação, contratação da empresa gerenciadora do sistema, na análise e autorização da concessão do código de desconto em folha para consignatárias, no processamento da margem consignável e no efetivo desconto consignado em folha de pagamento.
2. **EMPRESA GESTORA DO SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO:** disponibiliza ferramenta sistêmica utilizada para gestão dos descontos facultativos e das margens consignáveis dos servidores.
3. **CONSIGNATÁRIAS:** Instituições detentoras de código de desconto em folha do Governo do Estado do Paraná e devidamente credenciadas junto à Empresa Gestora do Sistema de Consignação para oferecerem serviços e produtos consignados.
4. **CELEPAR:** empresa responsável pela parametrização do Sistema RH-Paraná/Meta4, pelo processamento da folha de pagamento, pela integração entre os sistemas, pela disponibilização de acesso via Central de Segurança e pela geração dos códigos de desconto.
5. **UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS/PARANAPREVIDÊNCIA:** responsáveis pela execução e conferência da folha de pagamento, pela análise dos descontos consignados, pela orientação e esclarecimentos aos servidores civis e militares, ativos e inativos, respectivamente, inclusive sobre margem consignável.
6. **SERVIDORES/MILITARES:** civis efetivos e comissionados e militares, ativos e inativos, assim como pensionistas de geradores de pensão do Governo do Estado do Paraná.

2.1. Responsabilidades da SEAP, por meio da Divisão de Gestão da Folha de Pagamento – DGF/DRH:

1. **Legislação e normatização:** Regulamentar e orientar a aplicação da legislação relacionada às consignações em folha de pagamento, e assegurar que todos os envolvidos no processo cumpram as normas

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

vigentes, promovendo padronização e segurança jurídica.

2. **Gestão de demandas de servidores:** Executar manutenções para cumprimento de ordens judiciais relacionadas a descontos consignados; analisar e intermediar atendimentos previamente analisados pelas Unidades de Recursos Humanos – URH, garantindo tratamento adequado às situações individuais.
3. **Relação com as Consignatárias:** Realizar a análise de pedidos de concessão ou alteração de códigos de desconto; liberar acesso inicial e monitorar a atuação das consignatárias para assegurar conformidade com a legislação e as regras operacionais.
4. **Sistema de Consignação:** Garantir que o sistema aplique corretamente a base legal, através de parâmetros automatizados de cálculo, limites, percentuais e controle de margem; intermediar e validar o processamento das informações enviadas pelas consignatárias.
5. **Sistema RH-Paraná/Meta4:** Manter o cadastro atualizado das consignatárias, produtos e parâmetros de consignações; executar a gestão técnica das informações da folha de pagamento relacionadas às consignações, assegurando integridade, rastreabilidade e regularidade dos lançamentos.

2.2. Responsabilidades das Instituições Estaduais de Ensino Superior (IEES):

1. Gerar e enviar os arquivos oficiais de Margem consignável e dos descontos facultativos, seguindo o layout homologado;
2. Realizar conferência completa dos dados migrados; dos códigos de consignatárias e de margens e contratos dos servidores;
3. Cadastrar os responsáveis das respectivas Pró-RHs, **até 10 de dezembro de 2025;**
4. Esclarecer os servidores sobre a necessidade de ativar o login da Central de Segurança e da transição de sistemas;
5. Acompanhar e validar a migração no ambiente de homologação,

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

implantação em produção e relatórios pós-migração.

3. Procedimentos adotados para Integração dos Descontos Facultativos ao Paranaconsig

A metodologia aplicada para a migração e integração das informações referentes aos descontos facultativos foi definida em março de 2023. Na ocasião, foram encaminhados protocolos individualizados às IEES, contendo:

- (i) detalhamento da base legal vigente aplicada no sistema RH-Paraná/Meta4;
- (ii) orientações técnicas para solicitação e obtenção de código de desconto;
- (iii) relação das consignatárias cadastradas no Paranaconsig, com respectivos códigos de desconto e produtos disponibilizados;
- (iv) solicitação formal para mapeamento completo dos descontos facultativos aplicados na folha de pagamento de cada IEES.

Essas medidas estabeleceram o padrão técnico institucional necessário para iniciar o processo de integração.

Entre maio de 2023 a agosto de 2024, foram executados 06 (seis) ciclos completos de testes de integração envolvendo, simultaneamente, as bases de dados de cada IEES, o sistema Paranaconsig e o sistema RH-Paraná/Meta4.

Os ciclos de teste foram interrompidos após estabilização do processo de migração e integração das informações, aguardando a execução dos ciclos de paralelo de importação.

Nos dias 5 e 6 de agosto de 2025, foi apresentado às IEES o detalhamento integral do processo de gestão dos descontos facultativos, atualmente executados por meio do Contrato n.º 1.489/2025 com a Empresa Gestora SALT Tecnologia LTDA. A apresentação contemplou:

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

- (i) identificação dos atores envolvidos e suas respectivas responsabilidades;
- (ii) fluxo de integração entre os sistemas utilizados;
- (iii) orientações para acesso ao sistema automatizado de consignações – Paranaconsig;
- (iv) procedimento oficial para cadastramento de novas consignatárias, estabelecendo o dia 12 de setembro de 2025 como prazo limite para solicitação de criação de novos códigos de desconto.

Como etapa preparatória obrigatória, foi executado o procedimento de validação de códigos de rubricas e conferência de layout, solicitando-se às IEES o envio do arquivo de consignações resultante do processamento da folha de pagamento e o arquivo de margem dos servidores efetivos, detentores de cargos em comissão e funções gratificadas, com dados obtidos a partir do processamento da folha de setembro e outubro de 2025.

Essa etapa permitiu verificar compatibilidades técnicas e assegurar a correta integração com o Paranaconsig.

Em 3 de outubro de 2025, foi encaminhado o **Comunicado nº 015/2025 – DRH/SEAP**, contendo as seguintes informações:

- (i) disponibilização do relatório das consignatárias habilitadas a realizar descontos em folha de pagamento;
- (ii) confirmação de que todas as solicitações de criação de códigos recebidas até 12/09/2025 foram priorizadas para análise e criação de código;
- (iii) definição de que a data de corte para uso dos sistemas atualmente vigentes nas IEES coincidiria com o fechamento dos descontos facultativos da folha de pagamento do mês de dezembro/2025;
- (iv) orientação para que novas operações somente poderiam ser contratadas mediante disponibilização do sistema Paranaconsig, com data oficial a ser divulgada;
- (v) esclarecimento de que as tratativas relativas ao encerramento dos contratos

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

vigentes caberiam exclusivamente às IEES;

- (vi) necessidade de geração e envio do arquivo de descontos e do arquivo de margem consignável referente a folha de pagamento de dezembro/2025.

4. Cronograma de Migração dos Descontos Facultativos ao Paranaconsig

Ação	Data limite para Execução	Responsável
Geração de arquivos de margem e descontos: - Geração de arquivos emitidos da folha de pagamento de dezembro da IEES; - Tramitação via protocolo já utilizado para tratativas de testes de consignação desde maio/2023. - Manter layout e especificações de arquivo utilizados nos testes de importação e 1º Paralelo.	24/11/2025	IEES
Análise dos descontos/consignatárias e envio dos arquivos à Empresa Gestora	26/11/2025	SEAP/DRH/DGF
Pré-cadastro em ambiente de homologação do Paranaconsig	27 a 30/11/2025	SALT
Geração de Linha Funcional (M4HML) A partir do registro dos servidores por meio dos arquivos Origem das IEES, no Sistema RH-Paraná/Meta4, serão geradas Linhas Funcionais, e envio de tais informações à empresa gestora do Paranaconsig	01/12/2025	CELEPAR SEAP/DRH/DGF
Conclusão do Pré-Cadastro Unificação entre as informações de margem, descontos facultativos e Linhas Funcionais no ambiente de homologação (Paranaconsig)	02/12/2025	SALT
Geração de Arquivo Movimento e envio à SEAP	02/12/2025	SALT
Processamento do Arquivo Movimento no Sistema RH-Paraná/Meta4 (M4HML)	03/12/2025	CELEPAR
Validação dos descontos implantados no Sistema RH-Paraná/Meta4 e dos contratos com a Empresa Gestora das consignatárias que já possuem código de desconto, para orientação às mesmas.	03 a 07/12/2025	SEAP/DRH/DGF SALT
Liberação de Acesso à Central de Segurança Cadastro massivo dos servidores das IEES na Central de Segurança	11/12/2025	CELEPAR

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Ambiente RH-Paraná/Meta4 – Ambiente Produção		
Ação	Data limite para Execução	Responsável
Geração de Linha Funcional (M4 Produção) e à empresa gestora do Paranaconsig.	11/12/2025	CELEPAR SEAP/DRH/DGF
Atualização de Linha Funcional e unificação de informações de margem, descontos facultativos (Ambiente de homologação do Paranaconsig)	11/12/2025	SALT
Migração dos servidores e descontos vigentes, bem como a margem consignável para o Paranaconsig Produção	12 a 15/12/25	SALT
Liberação do Paranaconsig Concluídas as etapas anteriores, os servidores das IEES poderão utilizar o Paranaconsig para realizar a contratações de descontos facultativos	16/12/2025	SEAP/DRH/DGF SALT

5. Próximos passos para o Servidor – orientações para acesso ao Paranaconsig

- Endereço eletrônico: <https://www.paranaconsig.pr.gov.br>
- Os servidores devem clicar em Portal do Servidor



ATENÇÃO!

Este acesso é exclusivo para gestores.

Servidor, acesse seu eConsig clicando em "Portal Servidor" abaixo da área de login.




- Acesso via Central de Segurança

O login e senha de acesso são geridos pela Central de Segurança.


Os servidores das IEES serão inscritos na Central de Segurança pela Celepar e bastará clicar em **esqueci minha senha** para obter o acesso, conforme imagem. Utilizar o link e passo a passo acima.


Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH





Central de Segurança

OPÇÕES DE LOGIN

 Central de Segurança

 Usar meu nº de celular

 Certificado Digital - eCPF

 E-mail

- Autenticação com credenciais institucionais;

Central de Segurança

CPF

Senha

Entrar

Voltar

[Ainda não sou cadastrado](#)

[Esqueci minha senha](#)

- A “Cartilha de Utilização do Sistema ParanaConsig” anexa a esta Orientação Técnica contempla:
 - (i) Acesso ao Portal do Servidor;
 - (ii) Página Inicial;
 - (iii) Solicitar Consignação;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

(iv) Consultar Margem e Consignação.

- Após acessar o sistema, o servidor dispõe das opções “Ajuda” e “FAQ”, nas quais poderá consultar orientações detalhadas sobre o uso das funcionalidades, incluindo os procedimentos para realização de novas contratações.

ATENÇÃO!

Os servidores que possuem descontos consignados atualmente ativos em folha de pagamento **não precisam realizar qualquer procedimento junto às consignatárias.**

É necessário apenas **ativar o cadastro na Central de Segurança** para acesso ao Sistema Automatizado de Consignações (eConsig) que será **disponibilizado** pela Empresa Gestora, **a partir de 16/12/2025.**

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

6. Fluxo operacional do processamento das consignações, a partir de Janeiro de 2026.

Ação	Descrição
Data de corte no Paranaconsig	O dia 05 de cada mês é o corte do sistema , adiantado para o próximo dia útil quando dia 05 cair em sábado, domingos ou feriados. Todos os descontos autorizados e lançados até essa data são implantados na folha do mês corrente.
Geração do Arquivo de Movimento	Após o corte, o Paranaconsig gera o arquivo de movimento com todas as consignações registradas.
Integração com o RH-Paraná/Meta4	O arquivo é integrado ao RH-Paraná/Meta4, que processa as informações na folha de pagamento dos servidores.
Envio e conferência pela Celepar e SEAP	A Celepar gera e envia o arquivo para a SEAP, que realiza conferência técnica e verificação de integridade.
Tratativa de inconsistências	Havendo erros, SEAP e Celepar realizam ajustes antes do processamento final.
Processamento da folha (Fluxo de Vantagem)	A folha de pagamento é processada com todos os descontos consignados validados.
Conferência da folha processada	A DGF/SEAP realiza conferências na folha de pagamento para assegurar que todos os valores descontados estão corretos.
Ajustes e reproprocessamento	Caso necessário, é solicitado reproprocessamento da folha para corrigir inconsistências.
Finalização do fluxo de vantagem	Concluídas as correções, o fluxo de vantagem é finalizado e os descontos consolidados.
Geração do arquivo de crédito às instituições financeiras	A Celepar gera o arquivo de crédito com os valores a serem repassados às instituições.
Envio de arquivo de apoio	A Celepar envia o arquivo de apoio às consignatárias e à SEAP com os detalhes dos descontos efetivados.
Arquivo de retorno do RH-PARANÁ/META4	É gerado arquivo de retorno do RH-PARANÁ/META4, permitindo que o Paranaconsig realize a baixa das parcelas no dia 1º de cada mês.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

(Cont.)

Ação	Descrição
Atualização da margem consignável	No último dia útil do mês, a Celepar gera arquivo de margem, que é processado no Paranaconsig no dia 1º do mês subsequente, atualizando automaticamente as margens dos servidores.
Período de conferência	Entre os dias 1º e 5, a DGF/SEAP realiza ajustes no Paranaconsig (reconduções, desliquidações, transferências e revisões), garantindo que apenas os descontos corretos ingressem na folha.

6.1. Conferência dos descontos pela Unidade de Recursos Humanos – URH/IEES

Serão disponibilizados acessos ao Paranaconsig aos responsáveis da IEES.

Tais acessos poderão ser solicitados, via eprotocolo até o dia 10/12/2025, remetidos à Divisão de Gestão de Folha de Pagamento – DGF/SEAP, contendo:

- Nome do Responsável
- CPF do Responsável
- Email institucional
- Anuência da Chefia Imediata

Relatórios disponibilizados pelo Sistema Paranaconsig que poderão ser consultados a partir de 16/12/2025:

- Movimento Financeiro (Paranaconsig): Menu Relatórios>movimento financeiro
- Consignação (Paranaconsig): Menu Relatórios>Consignação
- Comprometimento de Margem: Menu Relatórios>Comprometimento de Margem

Relatórios disponibilizados no Sistema RH-Paraná Meta4

- Processos de RH \ Relatorios Gerenciais \ Relatório de Rubricas de Vantagens e Descontos
- Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Gestão de Contracheques \ Histórico de pagamentos (Ativos)
- Processos de RH \ Kit de Relatórios de Recursos Humanos \ 6 - Resumo de

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Descontos

- Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Períodos de RH \ Informação sobre o período do RH

7. Fluxo Operacional para criação de Código de Desconto pelas Consignatárias, a partir de Janeiro de 2026.

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
CONSIGNATÁRIA Efetua Cadastro no DECON/SEAP	Para consignar junto ao Governo do Estado as instituições devem comprovar a regularidade de cadastro apresentando as documentações, autorizações, tais como alvará, licenças etc. O DECON é o departamento responsável por esta análise e deliberação. Sendo assim o primeiro passo, após verificar a legislação e estando em conformidade com a mesma, é efetuar o cadastro de licitante.
CONSIGNATÁRIA Realiza cadastro de Protocolo de solicitação de Código de Desconto	<ul style="list-style-type: none"> - Ofício de solicitação de código no qual conste a apresentação da instituição, ramo de atuação, endereço, website (se houver), além da solicitação formal do código de desconto, acrescentando as informações adicionais caso necessário; Neste Ofício é necessário indicar também as vantagens e benefícios oferecidos aos servidores, como por exemplo desconto em parcela, facilidades na contratação, bônus de fidelidade, cashback entre outros; - Declaração de ciência da legislação vigente; - Certificado de Regularidade emitido a partir do cadastro junto ao DECON/SEAP; - dados bancários de titularidade da instituição para repasse dos valores descontados em folha de pagamento; - Contrato social; - Comprovação de registro nos Órgãos de controle, conforme área de atuação (BACEN, ANS, CRECI, etc.); - Documentação exclusiva para Sindicatos e Associações - Ata de fundação da Entidade, Ata de nomeação de Diretoria atual, Estatuto. - Registro no Ministério do Trabalho (Sindicatos)
DGF/SEAP	Responsável pela análise técnica do protocolo e tramitação interna para deferimento ou indeferimento

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

(Cont.)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
GABINETE SEAP	Emissão de ato de Deferimento ou ofício de Indeferimento. Se indeferido o pedido, a instituição será comunicada por e-mail. Neste caso não será emitida Resolução e o processo é encerrado.
PUBLICAÇÃO (DIOE)	Havendo deferimento do pedido, a SEAP emite Resolução autorizando a criação de código de desconto e, após publicação do ato formal em Diário Oficial, a instituição será comunicada via e-mail.
CONTRATO EMPRESA GESTORA	Munida da Resolução, a instituição consignatária é direcionada para assinatura de contrato junto a empresa gestora do sistema automatizado de consignações.
CÓDIGO DE DESCONTO	Após assinatura de contrato junto a empresa gestora do sistema, uma cópia deve ser encaminhada, pela consignatárias, a DGF/SEAP para só então ser gerado o código de desconto.
ACESSO	A DGF efetua o cadastro da instituição no Sistema Paranaconsig e disponibiliza senha de acesso ao sistema para o responsável indicado no protocolo e intermedia treinamento para utilização do sistema.
DIVULGAÇÃO	A instituição passa a constar na lista de consignatárias disponível no site oficial do Estado. O nome poderá ser relacionado a um link que direcione para uma página de apresentação da consignatária se assim desejar.

8. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

As dúvidas e esclarecimentos devem ser direcionados à Divisão de Gestão de Folha de Pagamento através do e-mail: consignacaoedesconto@seap.pr.gov.br ou Telefone (WhatsApp): (41) 3313-6175.

Curitiba, 24 de novembro de 2025.

Elaine Cunha
Chefe de Divisão - DGF/SEAP

Euziane de Souza Campos
Chefe de Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

CHECKLIST DE RESPONSABILIDADES DAS IEES

Este checklist consolida **todas as entregas, prazos, validações e obrigações** das Instituições Estaduais de Ensino Superior (IEES) no processo de migração para o Sistema de Consignações.

1. ENVIO DE ARQUIVOS OBRIGATÓRIOS

1.1 Arquivos a enviar

- ☐ Arquivo de **Margem Consignável** (layout homologado)
- ☐ Arquivo de **Descontos Facultativos** (layout homologado)

1.2 Critérios

- ☐ Conferir se estão no **layout utilizado nos ciclos de teste**
- ☐ Conferir se não há **rubricas inativas ou inconsistentes**
- ☐ Garantir que apenas **consignatárias válidas** estejam no arquivo

1.3 Envio

- ☐ Enviar via **protocolo já utilizado** desde maio/2023
- ☐ Confirmar recebimento pela DGF/DRH

Prazo final: 24/11/2025

2. CADASTRO DE RESPONSÁVEIS DA IEES NO PARANACONSIG

Dados obrigatórios

- ☐ Nome completo
- ☐ CPF
- ☐ E-mail institucional
- ☐ Anuência da chefia imediata

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

- ☐ Número do protocolo encaminhado à DGF

Observações

- ☐ O acesso será liberado em **16/12/2025**
- ☐ Solicitações devem ser enviadas **via eProtocolo**

Prazo final: 10/12/2025

3. VALIDAÇÃO DA MIGRAÇÃO – HOMOLOGAÇÃO

3.1 Conferências obrigatórias

- ☐ Conferir **Linhas Funcionais** geradas
- ☐ Validar **vínculos e margens consignáveis**
- ☐ Validar **descontos por servidor**
- ☐ Verificar se todas as **consignatárias com código ativo** estão presentes
- ☐ Conferir se não há **contratos duplicados** ou divergentes

3.2 Relatórios a conferir no Paranaconsig

- ☐ Relatório de **Movimento Financeiro**
- ☐ Relatório de **Consignações**
- ☐ Relatório de **Comprometimento de Margem**

3.3 Relatórios a conferir no RH-Paraná/Meta4

- ☐ Relatório de **Vantagens e Descontos**
- ☐ **Histórico de pagamentos**
- ☐ **Resumo de Descontos**
- ☐ Informações do **Período de RH**

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

4. ORIENTAÇÃO AOS SERVIDORES

Informações que a IEES deve repassar

- ☐ Acesso ao sistema será via **Portal do Servidor**
- ☐ Ativação pelo link “**Esqueci minha senha**”
- ☐ Não é necessário refazer nenhum contrato de consignação
- ☐ Sistema estará disponível a partir de **16/12/2025**

5. CONFERÊNCIAS PÓS-IMPLANTAÇÃO (PRODUÇÃO)

Depois do dia 16/12/2025

- ☐ Validar o **espelhamento** dos descontos migrados
- ☐ Conferir **margens consignáveis atualizadas**
- ☐ Validar que **todas as consignatárias ativas** estão operacionais
- ☐ Confirmar que não existe **quebra de contrato** para servidores

6. RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DAS IEES

- ☐ Encerrar tratativas com o **sistema próprio anterior**
- ☐ Atualizar servidores em função da mudança do sistema
- ☐ Notificar consignatárias locais em caso de inconsistências
- ☐ Garantir que apenas servidores ativos entrem na base da migração
- ☐ Validar dados de cargos em comissão e funções gratificadas

7. PONTOS CRÍTICOS (RISCO OPERACIONAL)

- ☐ Servidor com operação ativa de consignatária **não migrada**
- ☐ Margem consignável divergente entre IEES x Paranaconsig
- ☐ Consignatária com **código expirado ou irregular**
- ☐ Diferença entre valor descontado e valor registrado no contrato

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

- ☐ Arquivos enviados com **rubricas extintas**
- ☐ Vínculos funcionais duplicados



ePROTOCOLO

ORIENTACAO 023/2025.

Documento: **OrientacaoTecnica012025IEESImplantacaodoRHParanaMeta4Consignacao.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Euziane de Souza Campos (XXX.551.989-XX)** em 24/11/2025 06:32 Local: SEAP/DRH, **Elaine Antunes de Oliveira Cunha (XXX.936.739-XX)** em 24/11/2025 08:38 Local: SEAP/DRH/DGF.

Inserido ao documento **1.775.092** por: **Vanda Dolci Garcia** em: 23/11/2025 20:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: