

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 03/2025

IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA RH-PARANÁ/META4 - IEES

Assunto: Regime de Previdência Complementar - RPC

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 Seguridade Funcional - DSF, no exercício de suas atribuições de estudo, análise e pronunciamento sobre a legislação relativa à matéria previdenciária, conforme previsto no inciso VIII, art. 7º do regimento Interno do Departamento de Recursos Humanos e Previdência, Resolução SEAP Nº 8.459/2020, **RESOLVEM:**

Expedir a presente Orientação Técnica contendo o detalhamento dos **procedimentos técnico-operacionais relacionados ao Regime de Previdência Complementar** dos servidores lotados nas Instituições Estaduais de Ensino Superior (UEL, UEM, UEPG, UNICENTRO e UNIOESTE) que passam a utilizar o Sistema RH-Paraná/Meta4 para gestão dos processos de recursos humanos e processamento da folha de pagamento dos servidores ativos.

1. Base Legal Vigente

Lei Nº 20.777/2021

O valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devido pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público do Estado do Paraná a partir de início da vigência do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme disposto nos §§2º e 16 do art. 35 da Constituição do Estado do Paraná.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Despacho de Autorização da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC Nº 1.184/2022

AUTORIZADO em 22 de setembro de 2022 o convênio de adesão celebrado entre o Estado do Paraná, como patrocinador do Plano de Benefícios de Contribuição Definida dos Servidores do Brasil, CNPB nº 2021.0029-18, e o Icatu Fundo Multipatrocinado – ICATU-FMP, como entidade fechada de previdência complementar responsável pela administração do referido plano.

Decreto Nº 3.189/2023

Nos termos do art. 13 da Lei Estadual nº 20.777/21, os novos servidores que ingressarem no serviço público a partir de 22 de setembro de 2022 e cuja remuneração inicial ultrapasse o teto do RGPS serão automaticamente inscritos no Plano de Benefícios de Contribuição Definida Servidores do Brasil com o percentual de contribuição fixado em 8,5% pelo Decreto Estadual nº 3.189/23.

No entanto, o servidor inscrito automaticamente tem o direito de, no prazo de 90 (noventa) dias, manifestar desinteresse em aderir ao plano de benefícios patrocinado pelo Estado do Paraná, assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas e atualizadas monetariamente nos termos do regulamento do plano, conforme dispõe o art. 13 da Lei Estadual nº 20.777/21.

Decreto Nº 3.188/2023

Independentemente da inscrição como participante do Plano de Benefícios de Contribuição Definida Servidores do Brasil - PBCDSB-ICATU, aplica-se aos servidores que ingressaram no serviço público o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS às aposentadorias e as pensões a serem concedidas pelo RPPS:

- Aos que ingressaram a partir de 22/09/2022;
- Aos oriundos de outros entes da Federação, no qual tenham sido inscritos compulsoriamente no RPC ou optado pela migração;
- Aos que ingressaram no serviço público até 21/09/2022, e que tenham permanecido sem perda do vínculo efetivo e optem pelo RPC, mediante prévia e expressa opção. (ainda não disponibilizado o Programa de Incentivo a Migração)

Resolução SEAP Nº 3.197/2023

Considerando a competência atribuída à SEAP pelo Decreto nº 3188 e a manifestação do Comitê de Previdência Complementar no protocolo nº 20.085.390-3, o Secretário desta Pasta atestou que a partir de 11, de outubro de 2023, o Plano de Benefícios de Contribuição Definida Servidores do Brasil está efetivamente disponível aos servidores.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Portaria Interministerial MPS/MF Nº 06/2025

Estipula o valor de R\$ 8.157,41¹ (oito mil, cento e cinquenta reais e quarenta e um centavos) para o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS, a partir de 1º de janeiro de 2025. Valor este que é reajustado todos os anos no mês de janeiro pelo Ministério da Previdência.

2. Instrução Processual e Registro no RH-Paraná/Meta4

2.1 Verificar o Regime Previdenciário aplicável aos servidores que ingressaram a partir de 22/09/2022, independentemente da sua inscrição como participante (ou não) do Plano da Previdência Complementar da Icatu. Limitar o desconto da contribuição previdenciária RPPS ao Teto INSS.

2.1.1 De posse da “Declaração Sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo Para fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável”, que compõe os documentos de ingresso preenchida e assinada pelo novo servidor identificado no Item I “que trata-se do meu primeiro ingresso no serviço público em cargo efetivo, a partir de 22 de setembro de 2022”; ou no Item II “que ingressei no serviço público antes de 22 de setembro de 2022, e nele permaneci sem perda do vínculo efetivo até minha assunção no Poder Executivo do Paraná, porém, já estava submetido ao Regime de Previdência Complementar, compulsoriamente ou mediante prévia e expressa opção, conforme previsto nos §§ 14, 15 e 16 do art. 40 da Constituição Federal, e §18 do art. 35 da Constituição Estadual”.

2.1.2 A Unidade de Recursos Humanos deverá registrar um ePROTOCOLO para cada servidor, independente do valor da remuneração, contendo a Declaração Sobre Ingresso no Serviço Público em cargo efetivo para fins de análise do regime previdenciário aplicável² (Versão iv).

¹ Valor atual R\$ 8.157,41 (2025), disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-mps/mf-n-6-de-10-de-janeiro-de-2025-606526848>

² ROTA: https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-10/termo_declaracao_para_definicao_Regime_Previ.pdf

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

RECURSOS HUMANOS

CARGO EFETIVO

1) PARA A POSSE

- Documentação para a Posse

Documentos fornecidos pela Unidade de Recursos Humanos:

- Checklist de documentos para Posse
- Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos (1. prescritiva – indicação de cargos)
- Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos (2. prescritiva pela Credita do RH – Validação das informações)
- Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos (3. prescritiva, caso possua outro cargo – Termo de Opção)
- Declaração de Bens e Valores
- Declaração de que não foi desmilitarizado de cargo público

Links para emissão das Certidões e Atestados:

- Certidão de Quinquagésimo com o Juízo Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral
- Certidões Civis e Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde haja residido nos últimos cinco anos (Estas Certidões deverão ser emitidas em 1.º e 2.º Grau de Jurisdição. O Tribunal de Justiça do Paraná disponibiliza o serviço de emissão gratuita pela internet, através deste link apenas das certidões de 2.º Grau de Jurisdição - Antecedentes para Pessoa Física. As certidões civis e criminais de 1.º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Paraná, deverão ser solicitadas diretamente no Cartório Electrônico da respectiva comarca onde o nomeado tenha residido nos últimos cinco anos, conforme normas estabelecidas pelo Poder Judiciário. As certidões de 1.º e 2.º Grau expedidas pelo Poder Judiciário de outros Estados deverão ser solicitadas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos respectivos Tribunais).

2) PARA O EXERCÍCIO

- Documentação para o exercício

Documentos fornecidos pela Unidade de Recursos Humanos:

- Checklist de documentos para Exercício
- Ficha Cadastral
- Declaração de Isenção de Imposto de Renda Pessoa Física
- Autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRRF (Decreto n.º 2141/2008)
- Declaração sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo para Fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável.
- Autodeclaração Étnico Racial

COMPARTILHAR:

Voltar **Inicio** **Imprimir** **Editar**

2) PARA O EXERCÍCIO

• Documentação para o exercício

Documentos fornecidos pela Unidade de Recursos Humanos:

• Checklist de documentos para Exercício

• Ficha Cadastral

• Declaração de Isenção de Imposto de Renda Pessoa Física

• Autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRRF (Decreto n.º 2141/2008)

• Declaração sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo para Fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável.

• Autodeclaração Étnico Racial

DECLARAÇÃO SOBRE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO EM CARGO EFETIVO PARA FINS DE ANÁLISE DO REGIME PREVIDENCIÁRIO APPLICÁVEL (versão IV)

ITEM I

Nome Social (se houver): _____

Matrícula: _____ Cargo: _____ Função: _____

Data de Nascimento: _____ CPF: _____ e-mail: _____

Data de nomeação em cargo efetivo (estatutário) no Poder Executivo do Estado do Paraná: _____ Data de nomeação em cargo efetivo (estatutário) anterior ao Poder Executivo do Estado do Paraná: _____

Considerando o comando na Lei nº 20.777, de 03 de novembro de 2021, que institui, no Estado do Paraná, o Regime de Previdência Complementar (RPC) a que se referem os §§ 14, 15 e 16 da Constituição Federal e §§ 16, 17 e 18 do art. 35 da Constituição do Estado do Paraná;

DECLARO:

1. que trata-se do meu primeiro ou outros ingressos no serviço público em cargo efetivo (estatutário), a partir de 22 de setembro de 2022. Ou ingresso anteriores em cargo efetivo (estatutário) que não sejam considerados para fins de contagem de tempo de contribuição e a investidura neste cargo no Poder Executivo do Estado do Paraná.

Neste caso, o(a) servidor(a) não terá direito ao benefício de aposentadoria ou pensão, nem terá inscrição(a) no "RPPS limitado" (proteção do(a) servidor(a)) pelo RGPS até o limite máximo estabelecido no artigo 1º, § 1º, da Lei nº 20.777, de 03 de novembro de 2021, ressalvada a remuneração excedente ao limite do RGPS, com opção de cancelamento em 90 dias.

2. que não tenho direito ao benefício de aposentadoria ou pensão, nem terão limitação ao teto do INSS, nem terão limitação ao teto do RGPS, com opção de cancelamento em 90 dias.

ITEM II

3. que estou ciente de que para a entrega da CTC no prazo avulso, tornar nota a minha inscrição no RPPS "até" com consequente inscrição no RGPS e respectivas consequências previdenciárias e eventualmente funcionais.

(Pedido de contagem de tempo deverá ser solicitado pelo servidor ao seu INSS em previsão de aposentadoria, com o fim de deverá ser encaminhado ao setor de Cadastro Funcional do DRH/SESP/PR, para análise de Regime Previdenciário Aplicável).

4. que estou ciente de que para a entrega da CTC no prazo avulso, tornar nota a minha inscrição no RPPS "até" com consequente inscrição no RGPS e respectivas consequências previdenciárias e eventualmente funcionais.

5. que estou ciente de que a ausência de apresentação da CTC no prazo estabelecido nos itens 1 e 2, logo adem, tornar nota a minha inscrição no RPPS "Pleno" (considerando o RGPS e suas respectivas regras previdenciárias e funcionais).

ITEM III

6. declaro estar ciente de que para a entrega da CTC referente ao cargo efetivo, nos casos em que a contagem de tempo de contribuição seja embida pelo INSS, o prazo concedido será de 60 (sessenta) dias.

7. declaro estar ciente de que a ausência de apresentação da CTC no prazo estabelecido nos itens 1 e 2, logo adem, tornar nota a minha inscrição no RPPS "Pleno" (considerando o RGPS e suas respectivas regras previdenciárias e funcionais).

PREENCHER SOMENTE SE SINALHOU O ITEM III

1. Declaro, também, que no prazo de 10 (dez) dias apresentarei as certidões de tempo de contribuição - CTC para fins de declaração do tempo de contribuição referente a serviço público em cargo efetivo informado neste formulário e/ou competente do pedido de contagem de tempo de contribuição.

2. Declaro estar ciente de que a ausência de apresentação da CTC no prazo estabelecido nos itens 1 e 2, logo adem, tornar nota a minha inscrição no RPPS "Pleno" (considerando o RGPS e suas respectivas regras previdenciárias e funcionais).

3. Declaro estar ciente de que a ausência de apresentação da CTC no prazo estabelecido nos itens 1 e 2, logo adem, tornar nota a minha inscrição no RGPS e respectivas consequências previdenciárias e eventualmente funcionais.

OBSERVAÇÃO:

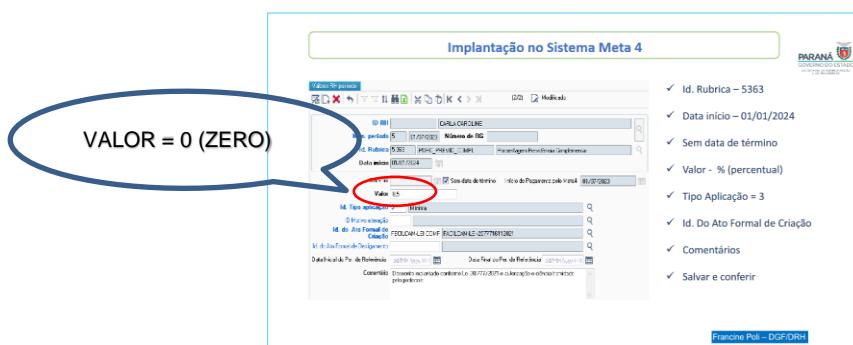
Item I e Item II – servidores elegíveis, independente se remuneração está acima ou abaixo do teto.

Implantar rubrica #5363.

Item III – servidores RPPS Pleno – não terão limitação ao teto do INSS para benefício de aposentadoria/pensão nem terá implantação de desconto de RPC (rubrica #5363)

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

- 2.1.3** As Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades deverão analisar o regime de previdência aplicável a cada servidor, para o fim de verificar se são elegíveis ou não elegíveis de forma automática ao Plano de Previdência Complementar, e consequentemente separara-los em dois grupos: a) os que auferem remuneração abaixo do teto RGPS/INSS (não elegíveis); b) os que auferem remuneração acima teto RGPS/INSS (elegíveis).
- 2.1.4** Para os servidores não elegíveis de forma automática, que auferem remuneração menor que o teto do RGPS/INSS, que ingressaram a partir de 22/09/2022, as Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades devem limitar o desconto no percentual de 14% (quatorze por cento) devido ao RPPS até o teto do INSS. Dessa forma, para ocorrer essa limitação a URH deverá inserir a rubrica de previdência complementar em “Valores Período de RH” com Valor “0”³.



VALOR = 0 (ZERO)

The screenshot shows a software interface titled "Implantação no Sistema Meta 4". In the center, there is a configuration window for a new benefit application. The "Value" field is highlighted with a red circle and contains the value "0". A blue oval surrounds the entire configuration window, with the text "VALOR = 0 (ZERO)" written to its left. On the right side of the screen, there is a sidebar with several checked items:

- ✓ Id. Rubrica – 5363
- ✓ Data início – 01/01/2024
- ✓ Sem data de término
- ✓ Valor - % (percentual)
- ✓ Tipo Aplicação = 3
- ✓ Id. Do Ato Formal de Criação
- ✓ Comentários
- ✓ Salvar e conferir

Francine Pita - DGP/DRH

³ Rota: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Tabelas de Valores \ Valores Período RH

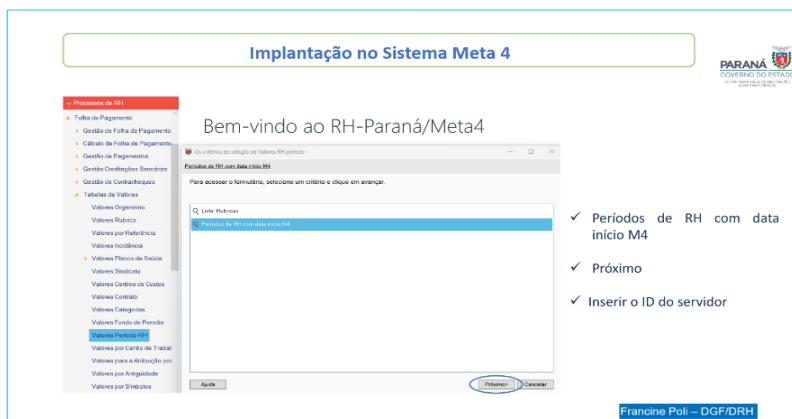
Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

2.2 Inscrição Automática dos Servidores no Plano de Benefícios da Previdência Complementar no Percentual de 8,5% quando Remuneração Ultrapassa o Teto do RGPS e Limitação do Desconto da Contribuição Previdenciária do RPPS ao Teto RGPS/INSS.

2.2.1. A inscrição dos novos servidores é obrigatória, cuja remuneração mensal seja superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, no plano de previdência complementar, desde a data de entrada em efetivo exercício, aplicando o percentual inicial de contribuição de 8,5% (oito inteiros e cinco décimos por centos) naquilo que exceder o valor do teto do RGPS.

2.2.2. Para o grupo de servidores elegíveis de forma automática, que auferem remuneração maior que o teto do RGPS/INSS, que ingressaram a partir de 22/09/2022, as Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades devem aplicar o percentual de 8,5% sobre a parcela que excede o limite máximo do teto do INSS/RGPS.

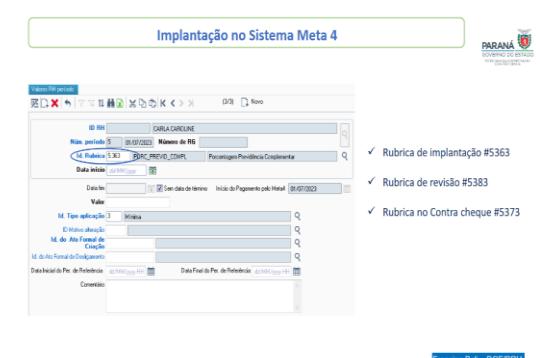
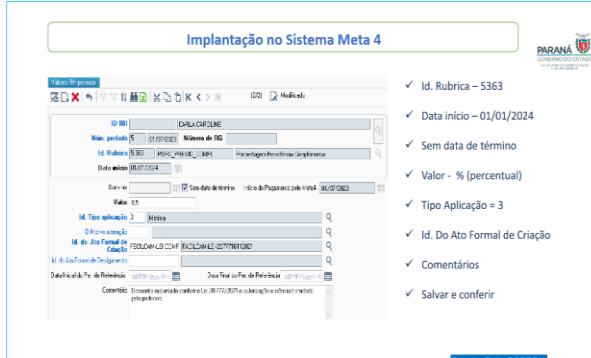
A Unidade de Recursos Humanos deverá efetuar a inserção da rubrica de previdência complementar em “Valores Período de RH”⁴ fará, automaticamente, a limitação do desconto previdenciário ao teto do INSS no RPPS.



⁴ Rota: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Tabelas de Valores \ Valores Período RH

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

- 2.2.3.** A Unidade de Recursos Humanos fará o cadastro do percentual 8,5% na Rubrica #5363 – Porcentagem Previdência Complementar.
- 2.2.4.** Para registrar a rubrica é necessário implantar em “Valores Período de RH” a #5363 > valor: 8,5 > “Id tipo da aplicação” deve ser igual a 3.
- 2.2.5.** A “Data de início” deve cumprir os seguintes critérios: **a)** para compulsórios admitidos antes de 2024, implantar a data de 01/01/2024; e **b)** para compulsórios admitidos a partir de 2024, registrar de acordo com a data de admissão.

<p style="text-align: center;">Implantação no Sistema Meta 4</p> 	<p style="text-align: center;">Implantação no Sistema Meta 4</p> 
--	---

- 2.2.6.** Caso os passos anteriores não sejam cumpridos corretamente o servidor voltará a contribuir sobre o total da remuneração, ocasionando um prejuízo financeiro para este, pois os valores contribuídos acima do teto do RGPS/INSS para o RPPS serão desconsiderados para fins de aposentadoria para aquele servidor que ingressou a partir de 22/09/2022 e não se enquadra na excessão do item 2.6.
- 2.2.7.** Devidamente implantado, a Unidade de Recursos Humanos enviará o protocolo para conhecimento da DSF/SEAP, que incluirá o servidor no arquivo de adesão a ser encaminhado à ICATU, arquivo este que após automatizado será feito pelas URHs das universidades.
- 2.2.8.** A DSF encaminhará à ICATU o arquivo de CARGA DE ADESÃO referente aos servidores que ingressaram no Estado no mês. Após a validação do

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

arquivo e dados, em 24 horas o servidor receberá um email de boas vindas para que possa acessar o site com seu CPF e habilitar o acesso ao portal da ICATU, em sequência receberá um token da ICATU por SMS para confirmação do seu cadastro para futuras alterações e/ou cancelamento DO PLANO.

Por exemplo: com uma remuneração de R\$ 10.000,00, o salário de participação será de R\$ 1.842,59 (R\$ 10.000,00 – R\$ 8.157,41). Aplicando a alíquota de 8,5%, a contribuição mensal será de $R\$ 1.842,59 \times 8,5\% = R\$ 156,62$, que será o mesmo valor da contrapartida do patrocinador (Estado do Paraná), até o percentual de 8,5%.

2.3 Alteração do Percentual no Plano de Benefícios da Previdência Complementar

2.3.1 O servidor poderá escolher a alíquota de contribuição ao plano, em percentual compreendido entre 0,5% e 12% do salário de participação conforme regulamento, e a contribuição do patrocinador (Estado) será no máximo paritária a do servidor, porém não poderá exceder o percentual de 8,5% de acordo com a legislação.

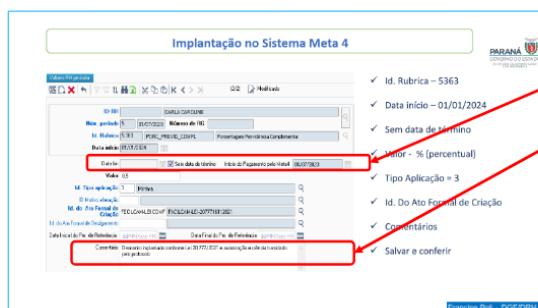
2.3.2 O pedido de alteração do percentual da contribuição ao plano, deverá ser feita pelo servidor no site da ICATU⁵, devendo na sequência encaminhar as Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades o comprovante da solicitação gerado no portal, para que seja inserido no protocolo já aberto e consequentemente as URHs deverão inserir esta informação no sistema e o desconto ocorrerá de acordo com o percentual cadastrado para previdência complementar, ainda sobre o valor excedente ao teto do INSS.

⁵ www.icatufmp.com.pr

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

2.3.3 De mesma forma, a alteração da alíquota de contribuição deve-se dar em “Valores Período de RH”⁶, através da rubrica #5363. Orientamos que o registro seja efetuado conforme:

- (i) seja incluída data fim no registro da #5363 por meio do qual estava efetuando o desconto. Alertamos pra que não seja alterado este registro ou excluído;
- (ii) seja inserido novo registro da rubrica 5363, neste caso sem data fim, no qual conste o novo percentual a ser aplicado ou caso não queira mais contribuir, que aplique o valor “0”.
- (iii) Importante esclarecer, caso os passos anteriores não sejam cumpridos corretamente o servidor voltará a contribuir sobre o total da remuneração, ocasionando um prejuízo financeiro para este, pois os valores contribuídos acima do teto do RGPS/INSS para o RPPS serão desconsiderados para fins de aposentadoria para aquele servidor que ingressou a partir de 22/09/2022 e não se enquadra na excessão do item **2.6**.



Na Rubrica 5363 lançada para o servidor

- ✓ Informa data de término
- ✓ Inserir no Comentário – “Alterado % a partir de xx/xx/xx a pedido do servidor, Protocolo xx.999.999-9”
- ✓ Abrir uma nova Rubrica 5363:
 - Data início= data início próx. mês após alteração
 - Sem data de término
 - Valor = x,x (novo percentual)
 - Tipo Aplicação = 3
 - Id do Ato Formal de Criação

2.3.4 As Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades encaminharão à DSF/SEAP o protocolo digital contendo os documentos que comprovam a alteração da alíquota de contribuição do plano da previdência complementar (protocolo gerado pelo site da ICATU e *print* da tela da rubrica no Meta4), para alteração do arquivo arrecadação a ser enviado à ICATU. Procedida as devidas modificações o protocolo será restituído ao órgão de origem para arquivo.

⁶ Rota: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Tabelas de Valores \ Valores Período RH

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

2.4 Orientação para Cancelamento da Inscrição Automática no Plano de Benefícios da Previdência Complementar

2.4.1 O servidor inscrito automaticamente no Plano de Benefícios patrocinado pelo Estado do Paraná, receberá da ICATU um e-mail comunicando que foi inserido no plano, este **terá 90 dias** para manifestar o desinteresse em aderir o plano, assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas e atualizadas monetariamente a ser pagas em até 60 dias do pedido de cancelamento, no silêncio será reconhecida como aceitação tácita à inscrição. O pedido de cancelamento poderá ser feito também a qualquer tempo, porém nos termos do regulamento do plano.

2.4.2 O pedido de cancelamento da inscrição automática no plano, dentro do prazo de 90 dias, deverá ser feita pelo servidor no site⁷ ICATU, e consequentemente encaminhado o comprovante da solicitação, isto é, protocolo gerado no site da ICATU, para as Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades inserirem no protocolo já aberto.

The screenshot shows a web-based application titled "Área Restrita" (Restricted Area) for "CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO". It features a blue header bar with the ICATU FMP logo. Below the header, there's a form with several input fields: "Nome" (Name), "CPF", "Endereço correspondente" (Corresponding address), "Cidade" (City), "CEP" (ZIP code), "E-mail" (Email), and "E-mail Pessoal" (Personal email). A note below the form states: "Caso tenha sido incluído(a) que desiste de seu contrato previdenciário, seu plano associado será restituído em até 60 dias contados da data de desistência seu contrato previdenciário." At the bottom right of the form, there's a yellow button labeled "Preenchido, data e hora previsivelmente". To the right of the form, a text box explains: "Após o preenchimento do formulário de cancelamento, é gerado um código no campo 'Assinatura do participante', confirmando o pedido realizado no portal da Entidade."

2.4.3 O pedido de cancelamento da inscrição automática no plano, **após o prazo de 90 dias**, deverá ser solicitado formulário “Pedido de Cancelamento” ao ICATU FMP, através do Centro de Relacionamento: 0800 285 3004. Após assinado o documento, deverá ser devolvido ao ICATU para proceder o cancelamento da conta no Plano. O servidor deverá também inserir este formulário no protocolo já aberto

⁷ www.icatufmp.com.br

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

da Previdência Complementar, e enviar ao seu NRH para proceder a sustação do desconto na folha de pagamento. Após o fechamento da rubrica de desconto, tirar um print da tela comprovando o cancelamento, inserir no protocolo e encaminhar à DSF. A limitação do teto para o cálculo da contribuição previdenciária deverá continuar ativa. Passos descritos no item **2.4.4**.

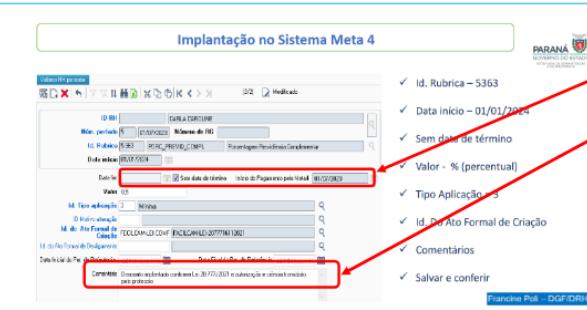
Importante observar que nesta opção de cancelamento (após 90 dias), o servidor não terá direito ao recebimento dos valores investidos até a data do cancelamento. Somente numa eventual exoneração e/ou aposentadoria e/ou falecimento.

2.4.4 Com o comprovante de cancelamento anexado ao protocolo do servidor, as Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades devem (para as 2 opções de cancelamento):

- I- Fechar o registro do desconto inserido em “Valores Período RH” na rubrica #5363;
- II- Inserir NOVO registro, a partir da solicitação de cancelamento, para a rubrica #5363, porém neste novo registro inserir o valor como 0,0 (zero), registrando no campo comentário que o valor foi alterado devido a solicitação de cancelamento do servidor.

Cancelamento do desconto da Previdência Complementar

Implantação no Sistema Meta 4



Na Rubrica 5363 lançada para o servidor

- ✓ Informa data de término
- ✓ Inserir no Comentário – “cancelado em xx/xx/xx a pedido do servidor, Protocolo xx.999.999-9”
- ✓ Abrir uma nova Rubrica 5363: (para limitar o teto)
 - Data início = data após o cancelamento
 - Sem data de término
 - Valor = 0 (zero)
 - Tipo Aplicação = 3
 - Id do Ato Formal de Criação
- ✓ Salvar e conferir

2.4.5 Após, encaminhar o protocolo à DSF/SEAP, com documentos que comprovem que a URH procedeu o cancelamento da contribuição ao plano (protocolo de cancelamento do portal da ICATU e *print* da tela de alteração da rubrica #5363 do Meta4), para continuidade aos trâmites de devolução dos valores descontados junto à ICATU, tanto da contribuição do servidor quanto do patrocinador.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

2.4.6 A ICATU informará a DSF/SEAP, em razão do pedido de cancelamento do Plano os valores a serem resarcidos ao servidor. A restituição das contribuições vertidas ocorrerá no prazo de até 60 dias a contar da data do pedido de cancelamento no portal da entidade⁸. A DSF restituirá o protocolo a origem, com os valores de restituição a serem implantados na folha de pagamento **pela rubrica a ser liberada e informada pela folha de pagamento** e posterior arquivamento.

2.4.7 A data fim deve corresponder a data do cancelamento do desconto, e dessa forma, caso a data seja anterior a folha vigente o RH deverá inserir indicativo de revisão no pagamento do servidor⁹.

2.4.8 O levantamento dos valores a serem resarcidos ao patrocinador (Estado), será preenchido por esta DSF/SEAP no Informe Financeiro Mensal – IFM, que é o documento de resumo das contribuições informadas no arquivo de arrecadação, do qual será deduzido do valor do patrocinador (Governo) a serem repassados para ICATU no mês subsequente.

2.5 Cancelamento por Óbito e Saldo a Receber no Plano de Benefícios da Previdência Complementar

2.5.1 As Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades deverão anexar no protocolo a certidão de óbito do servidor falecido e encaminhar à DSF, para que seja informado no arquivo de arrecadação a ser enviado à ICATU, o código “49 – ativo falecido” e com os valores zerados.

2.5.2 Para recebimento do saldo do Plano de Previdência Complementar junto a ICATU, o familiar do servidor falecido deverá enviar à Icatu (Certidão de óbito; Havendo cônjuge, cópia da certidão de casamento; Cópia do RG e CPF do participante; Cópia do RG e CPF do(s) herdeiro(s) habilitado(s); Comprovante bancário do(s) herdeiro(s) habilitado(s), podendo ser *print* da tela do aplicativo ou

⁸ www.icatufmp.pr.gov.br

⁹ Rota Meta4: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Cálculo de Folha de Pagamento Empregados a revisar

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

extrato bancário; e Alvará Judicial ou Inventário, contendo o nome do plano de benefícios/ saldo disponível / percentual de rateio caso haja mais de um beneficiário.

2.6 Orientação para Continuidade no RPPS Sem Limitação ao Teto do INSS/RGPS

2.6.1 De posse da “*Declaração Sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo Para fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável*”, que compõe os documentos de ingresso preenchida e assinada pelo novo servidor identificado no item “*III que meu ingresso no serviço público em cargo efetivo de qualquer dos entes da federação é anterior a 22 de setembro de 2022 e sem interrupção para assunção neste cargo no Poder Executivo do Estado do Paraná, e que o regime de previdência que eu estava submetido não era o RPC, conforme o item II desta declaração. Neste caso, se a documentação estiver correta e completa o(a) Servidor(a) será inscrito(a) no “RPPS Pleno”, ou seja, sem limitação ao teto do RGPS observadas as regras previdenciárias vigentes ao tempo da aposentadoria.*

III - que meu ingresso no serviço público em cargo efetivo (estatutário) de qualquer dos entes da federação é anterior a 22 de setembro de 2022 e sem interrupção para assunção neste cargo no Poder Executivo do Estado do Paraná, e que o regime de previdência que eu estava submetido não era o RPC, conforme o item II desta declaração. Neste caso, se a documentação estiver correta e completa o(a) Servidor(a) será inscrito(a) no “RPPS Pleno”, ou seja, sem limitação ao teto do RGPS observadas as regras previdenciárias vigentes ao tempo da aposentadoria.

Ressalta-se que o vínculo com Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista, bem como o exercício em cargo exclusivamente em comissão ou temporário, ainda que exercido no Poder Executivo do Paraná, não é considerado como “ingresso no serviço público”, nos termos do Prejudgado nº 28 - retificado pelo Acórdão 541/20 do TCE/PR.

PREENCHER SOMENTE SE ASSINALOU O ITEM III

1. Declaro, também, que no prazo de 90 (noventa) dias apresentarei as certidões de tempo de contribuição - CTC para fins de averbação do tempo de contribuição referente a serviço público em cargo efetivo informado nesta declaração e/ou comprovante do pedido de solicitação da CTC ao ente anterior.
2. Declaro estar ciente de que para a entrega da CTC referente ao cargo efetivo, **nos casos em que a certidão de tempo de contribuição seja emitida pelo INSS**, o prazo concedido será de até 1 (um) ano.
3. Declaro estar ciente de que a ausência de apresentação da CTC no prazo estabelecido nos itens 1 e 2, logo acima, tornará nula a minha inscrição no RPPS “Pleno” com consequente inscrição no RPC e respectivas repercussões previdenciárias e eventualmente funcionais.

2.6.2 As Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades deverão abrir protocolo em formato digital inserir a Declaração Sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo para fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável, aplicar o desconto da contribuição previdenciária no percentual de 14% (quatorze por cento) devida ao RPPS sobre a parcela da remuneração ou subsídio do cargo efetivo, acrescida dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, fixados em lei e analisar se mantém o servidor no RPPS SEM LIMITAÇÃO do teto do RGPS.

2.6.3 O servidor deverá encaminhar a URH em até 30 dias, para que seja inserida no protocolo digital, a “Declaração de Regime Previdenciário” emitida pelo órgão de origem contendo as informações especificadas abaixo:

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Para tanto, declaro, ainda, que entregarei até a data da posse a Declaração de Regime Previdenciário, contendo as seguintes informações:
(necessário *conter todas as informações abaixo*)

- a) se ocupante de cargo efetivo (estatutário);
- b) cargo exercido;
- c) órgão, autarquia ou fundação pública de origem;
- d) data de posse e exercício;
- e) regime previdenciário e sua base legal;
- f) se a contribuição previdenciária estava limitada ao teto do RPPS;
- g) se houve adesão ou migração ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar;
- h) se o ente já possuía instituído o Regime de Previdência Complementar (data de início do Regime e sua base legal); e
- i) data de exoneração/vacância.

2.6.4 Caso na declaração apresentada pelo servidor contida no item **2.6.3**, esteja descrito que houve adesão compulsória ou migração do novo ingressante ao regime de previdência complementar, aplica a este servidor o item **2.2.1** e seguintes do item **2** desta Orientação, isto é, o servidor ficará com a contribuição Previdenciária para o RPPS limitada ao teto do RPPS e deve ser inscrito no plano de benefícios da Previdência Complementar. Importante limitar o RPPS ao teto do RPPS. O servidor deverá se manifestar por escrito se desejar ser inserido no Plano de Benefícios, informando a partir de quando e qual o % a ser descontado.

2.6.5 Caso na declaração apresentada pelo servidor contida no item **2.6.3**, esteja descrito que NÃO houve adesão compulsória ou migração do novo ingressante ao regime de previdência complementar que o benefício de aposentadoria e/ou pensão a ser concedido NÃO estava limitado ao teto do RPPS no ente o qual trabalhava anteriormente, e esteve sem interrupção do cargo anterior para assunção no cargo no Poder Executivo do PR, mantém-se no RPPS Pleno o percentual de 14% (quatorze por cento) sobre a parcela da remuneração ou subsídio do cargo efetivo, acrescida dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, fixados em lei.

2.6.6 Atendido **2.6.5** as Unidades de Recursos Humanos-URH das Universidades devem solicitar do servidor que apresente no **prazo de 90** dias a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC emitida nos termos do anexo IX e X da Portaria do Ministério da Previdência nº 1467 de julho de 2022, para fins de averbação do tempo de contribuição referente a serviço público em cargo efetivo informado na declaração

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

e em caso de emissão pelo INSS o prazo para apresentação da CTC será de um ano. Em ambos os casos o servidor deve apresentar o comprovante/protocolo do pedido da emissão da CTC.

2.6.7 A ausência de apresentação da CTC no prazo avençado, tornará nula a inscrição do servidor sem o limite do teto do INSS e consequente inscrição no RPC e respectivas consequências previdenciárias e eventualmente funcionais.

2.6.8 Eventuais pedidos de prorrogação do prazo da entrega da CTC, serão permitidos, porém devem ser enviados à Divisão de Seguridade Funcional/SEAP para análise e o aceite pela Administração ficará condicionado à pertinência fática e contemporaneidade da justificativa apresentada.

2.6.9 De posse da CTC deverá ser aberto um protocolo de contagem de tempo para que o Setor de Cadastro Funcional desta SEAP, proceda a averbação do período informado na CTC.

2.6.10 Os protocolos abertos em razão do descrito no **2.6.2** (Declaração de Regime Aplicável) e **2.6.9** (Contagem de tempo/Averbação) devem ser apensados ao protocolo principal do RPC, devidamente cumprido, devem ser enviados à Divisão de Seguridade Funcional, para análise em conjunto com a Paranaprevidência do Regime de Previdência aplicável ao servidor, sendo posteriormente devolvido a Origem (URH) para anotação no Dossiê¹⁰.

“A aposentadoria NÃO está limitada ao teto do INSS/RGPS, ingressou no serviço público em dd/mm/aaaa – Informação xxx/xxxx-DSF/SEAP ou DJ/Prprev - prot. xx.xxx.xxx-x”

2.6.11 A Anotação no Dossiê Funcional (Tipo 37 Previdência Complementar) deve ser executada conforme comandos abaixo:

Caminho: Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Períodos de RH \ Informação sobre o período do RH.

¹⁰ Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Períodos de RH \ Informação sobre o período do RH

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

▼ Processos de RH

- Organização
- Gestão de Pessoas
- Pessoa
- Recursos Humanos - RH
- Movimentação de Pessoal
- Períodos de RH
- Information sobre o período do RH**

Dossiê Histórico-Funcional
Propriedades do Organismo
Materiais Especiais

- Gestão de Credores Especiais
- Gestão de Ocorrências na Frequência
- Carga Horária nas Escolas
- Carga Horária Diferenciada
- Incidências por Exercício

Passo 1:

Filtro em Períodos de RH

Empregados

Para aplicar um filtro, introduza valores nos campos e clique em Seguinte.

Empregados	CPF	Começa por	
Empregados externos	Nº RG	Começa por	
	Id RH	Começa por	<input type="text"/>
	Nome	Começa por	
	Nome tipo de empregado	Começa por	

Lembrar filtro

Ajuda Seguinte > Cancelar

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Passo 2:

The screenshot shows a menu structure with several categories:

- Período de RH**
- Anotações Gerais de RH** (highlighted with a red box)
- Cargo**
- Descontos**
- Adicionais**

Under each category, there are sub-options:

- Período de RH**: Informação de Período de RH, Histórico de Movimentações de Período
- Anotações Gerais de RH**: Anacervo, Contagem de Tempo, Substituição da Função do Cargo, Substituição da Função do Cargo PM, Substituição de Funções Gratificadas, Substituição de Cargos em Comissão, Substituição de Função de Gestão, Férias em Dobro, Linha Funcional, Projeto/Atividade, Histórico tempo teórico
- Cargo**: Nomeações e Demais Alterações do Cargo, Cargos em Comissão, Funções do Cargo, Especialidades da Função
- Descontos**: Seguro de Vida, Planos de Saúde, Plano Funeral, Habitação-Financ. Imobiliários, Aluguel, Despesa Hospitalar/Dontológica, Mensalidade Escolar, Sindicato/Associação/Cooperativa, Empréstimos Bancários, Previdência Privada, Cartão de Benefícios, Fundos de Pensão, Histórico de Processos Administrativos / Ações Judiciais, Dívida com Estado
- Adicionais**: Adicional por Tempo de Serviço, Funções Gratificadas, Gratificações

Passo 3:

The screenshot shows the 'Anotações Gerais do RH' (General Notes of RH) screen. The top bar includes a toolbar with various icons and the text '(344/344) Novo'. Below the toolbar, there are search filters:

- ID. HR: [text box]
- N.º período: 1
- Número de RG: [text box]
- Nro. Sequência: [text box] with a magnifying glass icon
- Buttons: Início, Fim, Sem data de fim (checkbox)
- Type of Annotation: 37, Previdência Complementar, with a magnifying glass icon and a red arrow pointing to it.
- Number of Protocol: [text box]

A note area labeled 'Anotação' is present, with a note about important keyboard shortcuts. Below the note area are fields for 'Situação da Anotação' and 'Justificativa de Cancelamento'. At the bottom, there is a section for 'Alteração mais recente' with fields for 'Usuário' and 'Nome'.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

3. Responsabilidade

A análise e validação quanto ao cumprimento dos requisitos legais para limitação da contribuição previdenciária no RPPS e inscrição automática, cancelamento, alteração de alíquota no plano de previdência complementar e a juntada da documentação que instrui os processos, encaminhado à SEAP, são de inteira responsabilidade das **Unidades de Recursos Humanos - URH** de cada Universidade.

4. Arquivamento do Protocolo

Após executado todos os procedimentos, o protocolo poderá ser arquivado no órgão de origem.

5. Dúvidas e Esclarecimentos

As dúvidas e esclarecimentos devem ser direcionados à Divisão de Seguridade Funcional através do e-mail: airtonvachowicz@seap.pr.gov.br ou marlise.pereira@seap.pr.gov.br.

Curitiba, 10 de dezembro de 2025.

Nelsi Aparecida de Oliveira
Chefe de Divisão - DSF/SEAP

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

ORIENTACAO 027/2025.

Documento: OrientacaoTecnica032025IEESImplantacaodoRHParanaMETA4PrevidenciaComplementar.pdf.

Assinatura Avançada realizada por: **Nelsi Aparecida de Oliveira (XXX.283.319-XX)** em 10/12/2025 15:27 Local: SEAP/DRH/DSF, **Euziane de Souza Campos (XXX.551.989-XX)** em 10/12/2025 19:15 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **1.809.060** por: **Vanda Dolci Garcia** em: 10/12/2025 14:14.



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:
fae29bc6f275a0136b74cc202ffd56f6