



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 015/2026

Assunto: Previdência Complementar (Substituição da Orientação Técnica nº 08/2026)

O Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH, a Divisão de Seguridade Funcional – DSF e a Divisão de Gestão de Folha de Pagamento – DGF, no exercício de suas atribuições **RESOLVE:**

Expedir a presente orientação com o detalhamento dos procedimentos, fluxo e documentação que trata do Regime de Previdência Complementar, aos servidores da Administração Direta e Autárquica, do Poder Executivo do Estado do Paraná, a qual substitui a Orientação Técnica nº 08/2024.

1. INSTITUIÇÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR-RPC

1.1. LEI Nº 20.777, DE 16 DE NOVEMBRO DE 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.

1.2. DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – PREVIC Nº 1184/2022

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.



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

1.3 LEI Nº 23.102 DE 06 DE ABRIL DE 2026 QUE ALTEROU A LEI Nº 20.777

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 só serão inscritos no Plano de Benefícios de Contribuição Definida dos Servidores do Brasil, após manifestação expressa de adesão, com alíquota por ele fixada na data de sua inscrição no Plano, no percentual compreendido entre **0,5% e 12%** do Salário de Participação do Participante, isto é, naquilo que exceder o teto do RGPS, com intervalos mínimos de **0,5%**.

A inscrição produzirá efeitos a partir da competência imediatamente subsequente ao pedido de adesão, observado o processamento da folha de pagamento.

O Estado do Paraná efetuará as contribuições na qualidade de patrocinador no percentual de até **8,5%** (oito vírgula, cinco por cento), somente naquilo que a remuneração do servidor superar o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.4 DECRETO Nº 3188, DE 21 AGOSTO DE 2023

Independente da inscrição como participante do Plano de Benefícios de Contribuição Definida Servidores do Brasil, 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 já estavam no RPC com limitação do teto do RGPS 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 que é irrevogável e irrevogável. (ainda não disponibilizado o Programa de Incentivo a Migração)

1.5 RESOLUÇÃO SEAP Nº 3197, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

Considerando a competência atribuída à SEAP pelo Decreto nº 3188/2023 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.

1.6 PORTARIA INTERMINISTERIAL MPS/MF Nº 13, DE 09 DE JANEIRO 2026

Estipula o valor de R\$ 8.475,55¹ (oito mil quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) para o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS, a partir de 1º de janeiro de 2026. Valor este que é reajustado todos os anos no mês de janeiro pelo Ministério da Previdência.

¹ Valor atual R\$ 8.475,55 (2026), disponível em <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/documentos/PortariaInterministerialMPSMF13de9dejaneirode2026.pdf>



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2. ORIENTAÇÃO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

2.1 LIMITAR O DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA NO RPPS AO TETO DO RGPS E INFORMAR QUE O PLANO DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR ESTÁ DISPONÍVEL AOS SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO

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 ou outros ingressos no serviço público em cargo efetivo (estatutário), a partir de 22 de setembro de 2022, OU ingressei anteriormente em outro ente da federação, porém com lapso temporal decorrido entre a exoneração e a investidura neste cargo no Poder Executivo do Estado do Paraná*”, ou **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 O NRHS deve **limitar** o desconto no percentual de 14% (quatorze por cento) devido ao RPPS até o teto do RGPS dos servidores que ingressaram a partir de 22/09/2022 e preencheram a declaração conforme descrito no item **2.1.1**. Dessa forma, para ocorrer essa limitação **o RH deverá inserir a rubrica #5363 de**



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

previdência complementar em “Valores Período de RH²” com Valor “0” fará, automaticamente, a **limitação** do desconto previdenciário ao teto do INSS no RPPS.

2.1.3 O NRHS deve inserir no **campo 37 – Tipo de Anotação – Previdência Complementar** do Dossiê Histórico Funcional a seguinte expressão:

“O benefício de aposentadoria devido pelo RPPS está limitado ao teto do RGPS ”

2.1.4 Os NRHS deverão verificar os servidores que auferem remuneração acima do teto do RGPS, e informar que está disponível a eles a inscrição no Plano de Benefícios da Previdência Complementar, administrado pelo ICATU e que depende de expressa manifestação para adesão e para isso é necessário preencher o requerimento “Formulário de Adesão Facultativa no Plano de Benefícios da Previdência Complementar do Estado do Paraná³ administrado pelo ICATU FMP – Servidor com Remuneração acima do Teto do RGPS”. A decisão é do servidor em aderir ao Plano e poderá fazê-la a qualquer tempo.

2.1.5 O NRHS deve informar ao servidor que a contribuição do patrocinador (Estado) não excederá o percentual de 8,5% de acordo com a legislação.

Exemplo: o servidor escolheu contribuir com 12%, o Patrocinador contribuirá com 8,5%.

2.1.6 A inscrição produzirá efeitos a partir da competência imediatamente subsequente a confirmação do pedido de adesão, observado o processamento da folha de pagamento.

² Rota: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Tabelas de Valores \ Valores Período RH)

³



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2.1.7 O servidor que decidiu pela Adesão ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar, deverá instaurar um protocolo digital instruído com o Requerimento de Adesão⁴ e Dossiê Histórico Funcional encaminhando-o ao seu NRHS de origem.

2.1.7.1 O NRHS, caso não tenha limitado o desconto da contribuição previdenciária ao teto do RGPS, deverá incluir a rubrica #5363 de previdência complementar em “Valores Período de RH” com valor “0” e encaminhar o protocolo à DSF/DRH/SEAP.

OBSERVAÇÃO: NÃO cadastrar, neste momento, no Sistema Meta 4 o percentual de contribuição escolhido pelo servidor no Plano de Benefícios da Previdência Complementar.

2.1.7.2 A DSF encaminhará ao ICATU o arquivo de CARGA DE ADESÃO referente aos servidores que solicitaram a adesão ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar.

2.1.7.3 Após a validação do arquivo e dados pelo ICATU, em 24 horas o servidor receberá um e-mail de “Convite de Adesão” do ICATU FMP para que possa confirmar sua adesão ao Plano.

2.1.7.4 O servidor já está cadastrado no Plano e poderá acessar o site da entidade com seu CPF e habilitar o acesso ao portal do ICATU. Em sequência, receberá um *token* do ICATU por SMS para confirmação do seu cadastro.

2.1.7.5 A DSF/SEAP em posse da listagem contendo os nomes dos servidores que confirmaram a adesão, restituirá o protocolo ao NRHS de origem para que efetue o cadastramento no Meta do percentual escolhido pelo servidor (entre **0,5% e 12%** na base de previdência naquilo que excede o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS). Deverá inserir data-fim na rubrica #5363 com valor 0 (zero) e inserir a

⁴ https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2026-04/formulario_adesao_facultativa_servidor_remuneracao_acima_teto_rgps_plano_beneficios_previdencia_complementar_icatu.pdf



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

rubrica #5363 com o % solicitado pelo servidor e data-início o 1º dia do mês em que ocorrerá o desconto (2.1.7.6).

OBSERVAÇÃO: O intervalo mínimo deve ser de **0,5%**. Exemplo: não pode ser 1,1%, 1,2%.

Por exemplo: com uma remuneração de R\$ 10.000,00, o salário de participação será de R\$ 1.524,45 (R\$ 10.000,00 – R\$ 8.475,55). Aplicando a alíquota de 8,5%, a contribuição mensal será de $R\$ 1.524,45 \times 8,5\% = R\$ 129,58$, que será o mesmo valor da contrapartida do patrocinador (Estado do Paraná).

2.1.7.6 Para registrar a rubrica é necessário implantar em “Valores Período de RH” a #5363 > valor: percentual > “Id tipo da aplicação” deve ser igual a 3.

2.1.8 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 exceção do item 2.5.

2.2 ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL NO PLANO DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

2.2.1 O servidor poderá solicitar a alteração do percentual da contribuição ao Plano, no site⁵ do ICATU nos meses de janeiro e julho de cada ano, e o novo percentual será aplicado no mês de fevereiro e agosto do mesmo ano, devendo na sequência encaminhar à sua URHS o comprovante da solicitação gerado pelo portal ICATU, para que seja inserido no protocolo (item 2.1.7), e consequentemente as URHS deverão inserir esta informação no sistema Meta 4 e o desconto ocorrerá de acordo

⁵ www.icatufmp.com.br



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

com o percentual cadastrado para previdência complementar, ainda sobre o valor excedente ao teto do RGPS.

2.2.2 A DSF criará um protocolo por órgão e enviará ao NRHS, com o relatório recebido do ICATU das movimentações dos servidores (alterações/cancelamentos) para que procedam as alterações necessárias na folha de pagamento, em relação aos servidores que solicitaram no Portal e não comunicam a URHS.

2.2.3 A alteração da alíquota de contribuição deve-se dar em “Valores Período de RH”, através da rubrica #5363. Orientamos que o registro seja efetuado conforme:

(i) seja incluída data fim no registro da rubrica #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” (zero).

(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 exceção do item 2.5.

2.2.4 O NRHS restituirá à DSF/SEAP o protocolo digital (item 2.2.2) contendo os documentos que comprovam a alteração da alíquota de contribuição do Plano da Previdência Complementar.



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2.3 ORIENTAÇÃO PARA CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO NO PLANO DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

2.3.1 O servidor poderá pedir o cancelamento de sua inscrição do Plano no site⁶ do ICATU a qualquer tempo, observado os termos do regulamento. Após solicitado o cancelamento deverá encaminhar à sua URHS o comprovante gerado pelo portal ICATU, para que seja inserido no protocolo (item 2.1.7), e consequentemente as URHS deverão implantar no sistema Meta 4 este cancelamento e o desconto deverá ser susado (item 2.3.3) para a próxima folha de pagamento.

2.3.2 A DSF enviará um protocolo por órgão e enviará ao NRHS, com o relatório recebido do ICATU das movimentações dos servidores (alterações/cancelamentos) para que procedam as alterações necessárias na folha de pagamento, em relação aos servidores que solicitaram no Portal e não comunicaram ao NRH.

2.3.3 Para efetuar o cancelamento o NRHS deve:

I- Fechar o registro do desconto inserido em “Valores Período RH” na rubrica #5363 (data fim – inserir a data do pedido do cancelamento solicitado no Portal do ICATU);
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.

2.3.4 Após, encaminhar o protocolo à DSF/SEAP (item 2.3.2), com documentos que comprovem que o NRHS procedeu o cancelamento da contribuição ao Plano no Meta 4 - *print* da tela de alteração da rubrica #5363, para continuidade dos trâmites caso haja devolução dos valores descontados junto ao ICATU, tanto da contribuição do servidor quanto do patrocinador.

⁶ www.icatufmp.com.br



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2.3.5 No caso de servidores que ingressaram no Plano antes da publicação da Lei nº 23.102, de 06 de abril de 2026 que retirou a inscrição automática, e ainda teria o prazo de até 90 dias da data da inscrição para fazer o cancelamento e obter a devolução dos valores o ICATU informará à DSF/SEAP os valores a serem ressarcidos na folha de pagamento ao servidor.

2.3.5.1 A DSF devolverá o protocolo ao órgão de origem, com os valores de restituição a serem implantados na folha de pagamento, em “Valores de Incidência” **pela rubrica #1976 – Devolução Previdência Complementar**, para implantação de devolução em folha e posterior arquivamento.

2.3.5.2 A data fim na rubrica do RPC #5363 deve corresponder a data do cancelamento do desconto, e dessa forma, caso a data seja anterior a folha vigente o RH deverá lançar em “Valores Incidência”⁷ do Meta4 os valores a devolver ao servidor informados por DSF (item 2.3.5.1), sendo que o lançamento deverá ser efetuado em rubrica #1976 - Devolução Previdência Complementar.

2.3.6 O levantamento dos valores a serem ressarcidos 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.

⁷ Rota Meta4: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Tabelas de Valores \ Valores Incidência



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2.4 CANCELAMENTO POR ÓBITO E SALDO A RECEBER NO PLANO DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

2.4.1 O NRHS deverá anexar no protocolo a certidão de óbito do servidor falecido e encaminhar à DSF/SEAP, para que seja informado no arquivo de arrecadação a ser enviado à ICATU, o código “49 – ativo falecido” e com os valores zerados.

2.4.2 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 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.

2.5 ORIENTAÇÃO PARA CONTINUIDADE NO RPPS SEM LIMITAÇÃO AO TETO DO INSS/RGPS

2.5.1 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 (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*”.

2.5.2 O NRHS deve 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.



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2.5.3 O NRHS deve orientar o servidor para abrir protocolo em formato digital para análise do regime previdenciário aplicável e inserir:

1) Declaração Sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo para fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável;

2) Declaração do órgão de origem contendo:

- 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 RGPS;
- g) se houve adesão ou migração ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar;
- h) se o ente já havia instituído o Regime de Previdência Complementar (data de início do Regime e sua base legal); e
- i) data de exoneração/vacância.

2.5.4 O NRHS analisará o contido no protocolo, independentemente do valor da remuneração do servidor, e verificará se o servidor estava em cargo efetivo estatutário, com limitação de teto no RGPS e se aderiu a previdência complementar no ente anterior.

2.5.5 Confirmado pelo NRHS que NÃO houve adesão compulsória ou migração do novo ingressante ao regime de previdência complementar no ente o qual trabalhava anteriormente, e esteve sem interrupção do cargo anterior para assunção no cargo no Poder Executivo do PR, deve mantê-lo no RPPS no 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.



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

2.5.6 Atendido o item 2.5.4 o NRHS deve 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 e em caso de emissão pelo INSS o prazo para apresentação da CTC será de um ano. Para que seja aguardado os mencionados períodos o servidor deve apresentar o comprovante/protocolo do pedido da emissão da CTC no ente anterior e inserir no protocolo do regime de previdência aplicável.

2.5.7 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.

2.5.8 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.

2.5.9 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.

2.5.10 Os protocolos abertos em razão do descrito no **2.5.3** (Declaração de Regime Aplicável) e **2.5.9** (Contagem de tempo/Averbação) devem ser apensados ao protocolo principal do RPC, devidamente cumprido, devem ser enviados à Divisão de Seguridade Funcional - DSF, para análise em conjunto com a Paranaprevidência do Regime de Previdência aplicável ao servidor, sendo posteriormente devolvido ao Órgão de Origem para anotação da mensagem a seguir no Dossiê⁸ e arquivamento.

⁸ Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Períodos de RH \ Informação sobre o período do RH



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

“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”

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 de cada Órgão.

4. ARQUIVAMENTO DO PROTOCOLO

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

5. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Para esclarecimentos de quaisquer dúvidas que ainda restar, favor entrar em contato com a Divisão de Gestão de Folha de Pagamento – DGF/SEAP - e-mail: suportefolha@seap.pr.gov.br

Esclarecimentos referentes ao Regime de Previdência Complementar devem ser direcionados à Divisão de Seguridade Funcional – DSF: e-mail: marlise.pereira@seap.pr.gov.br ou heloisa.martins@seap.pr.gov.br



Departamento de Recursos Humanos e Previdência

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Nelsi Aparecida de Oliveira

Chefe de Divisão de Seguridade Funcional

Elaine Antunes de Oliveira Cunha

Chefe da Divisão de Gestão de Folha de Pagamento

Jessé Adelino Salvador

Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

ORIENTACAO 031/2026.

Documento: **OrientacaoTecnica0152026previdenciacomplementar.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Jesse Adelino Salvador (XXX.266.039-XX)** em 21/09/2026 08:24 Local: SEAP/DRH, **Elaine Antunes de Oliveira Cunha (XXX.936.739-XX)** em 21/09/2026 09:24 Local: SEAP/DRH/DGF, **Nelsi Aparecida de Oliveira (XXX.283.319-XX)** em 21/09/2026 11:12.

Inserido ao documento **2.282.061** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 21/09/2026 08:18.



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:
7b68e42e2de06c483ec4c0f01bda0ac8