

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

São Paulo, 12 de janeiro de 2018

Ofício Circular nº 002/2018 – URH

Senhor (a) Diretor (a) de ETEC e FATEC

Em complemento a Instrução URH nº 005/2017 de 19/06/2017 sobre novas tratativas da SP-Prevcom e após a aprovação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) e a alteração do regulamento do Plano de Benefícios Prevcom Regime Próprio da Previdência (Autárquico-RPPS) com a publicação no Diário Oficial da União do dia 17 de novembro de 2017, esta Unidade de Recursos Humanos alterou a partir de 02/01/2018 a rotina de preenchimento das fichas de adesão da SP-Prevcom dos servidores no Sistema Integrado de Gestão URH – SIG-URH.

Em virtude da alteração no layout das fichas de adesão da SP-Prevcom e da aprovação para que os servidores Autárquicos possam aderir a esse Plano de Previdência Complementar (SP-PREVCOM), relato os procedimentos a serem adotados pelas Unidade de Ensino, conforme segue:

- **Servidor Celetista (admissão) – Ficha Regime Geral (RG)**

- a. No momento da admissão o Diretor de Serviço – Área administrativa deverá informar ao servidor, que está sendo contratado, sobre o Plano de Previdência da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo SP-PREVCOM.
- b. Caso o servidor queira aderir a SP-PREVCOM a Unidade de Ensino deverá após finalizar o cadastro.
- c. entrar na área da SP-PREVCOM no SIG.
- d. escolher a opção novo.
- e. informar a matrícula do servidor.
- f. escolher a opção “SIM” e clicar em enviar.
- g. Após a Unidade de Ensino informar “sim” o servidor deverá acessar o SIG e entrar na “Área do Servidor”, clicar no ícone da SP-PREVCOM, onde será aberto a tela para o servidor preencher com os seus dados e escolher o percentual desejado, ao finalizar o cadastro o mesmo deverá baixar 3 (três vias) da ficha, assinar todas e subir uma digitalizada no SIG. (o preenchimento da ficha somente será possível através do login do próprio servidor). O servidor deverá entregar duas vias assinadas (não pode ser cópia) na Diretoria de Serviços.

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

- h. A Unidade de Ensino deverá encaminhar uma via original, devidamente assinada pelo servidor, ao Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios, e arquivar uma via no processo de admissão/ contratação do servidor.
 - i. Caso o servidor NÃO queira aderir à SP-PREVCOM, a Unidade de Ensino deverá, após finalizar o cadastro, entrar na Área da SP-PREVCOM no SIG, escolher a opção novo, informar a matrícula do servidor, e escolher a opção "NÃO" e clicar em enviar; deverá também baixar a declaração de Não Optante, colher a assinatura do servidor e anexá-la no processo do mesmo, não é necessário enviar ao Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios.
- **Servidores Celetistas que já pertencem ao CEETEPS - Ficha Regime Geral (RG)**
 - a. Unidade de Ensino deverá entrar na área da SP-PREVCOM no SIG, escolher a opção novo, informar a matrícula do servidor, e escolher a opção "SIM" e clicar em enviar.
 - b. Após a Unidade de Ensino informar "sim" o servidor deverá acessar o SIG e entrar na "Área do Servidor", clicar no ícone da SP-PREVCOM, onde será aberto a tela para o servidor preencher com os seus dados e escolher o percentual desejado, ao finalizar o cadastro o mesmo deverá baixar 3 (três vias) da ficha, assinar todas e subir uma digitalizada no SIG. (o preenchimento da ficha somente será possível através do login do próprio servidor). O servidor deverá entregar duas vias assinadas (não pode ser cópia) na Diretoria de Serviços.
 - c. A Unidade de Ensino deverá encaminhar uma via original, devidamente assinada pelo servidor, ao Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios, e arquivar uma via no processo de admissão/ contratação do servidor.
- **Servidores titulares de cargos efetivos - Ficha Ativo Anterior (RP-Autárquicos)**
 - a. A Unidade de Ensino deverá entrar na área da SP-PREVCOM no SIG, escolher a opção novo, informar a matrícula do servidor, e escolher a opção "SIM" e clicar em enviar.
 - b. Após a Unidade de Ensino informar "sim" o servidor deverá acessar o SIG e entrar na "Área do Servidor", clicar no ícone da SP-PREVCOM, onde será aberto a tela para o servidor preencher com os seus dados e escolher o percentual desejado, ao finalizar o cadastro o mesmo deverá baixar 3 (três vias) da ficha, assinar todas e subir uma digitalizada no SIG. (o preenchimento da ficha

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

somente será possível através do login do próprio servidor). O servidor deverá entregar duas vias assinadas (não pode ser cópia) na Diretoria de Serviços.

- c. A Unidade de Ensino deverá encaminhar uma via original, devidamente assinada pelo servidor, ao Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios, e arquivar uma via no processo de admissão/contratação do servidor.

• **Benefícios de Risco**

As adesões aos Benefícios de Risco deverão ser tratadas diretamente com o Agente da Seguradora Mongeral e serão avaliadas e aprovadas pela mesma.

Informo ainda que se encontra disponível em nossa home na área da SP-PREVCOM, no site da SP-PREVCOM e constará também no Manual de Recursos Humanos **as novas fichas de adesão** para participantes dos Planos PREVCOM RPPS e PREVCOM RG, com inclusão de Tributação de Imposto de Renda, que foram publicados no Diário Oficial de 25 de novembro de 2017.

• **Folha de Pagamento**

A implantação quanto ao desconto do plano de benefício, deverá ser realizado em folha de pagamento na mesma competência em que o servidor realizar a adesão.

A tabela abaixo apresenta os códigos de pagamento (v/d) utilizados para fins de desconto da contribuição da SP PREVCOM, dos servidores titulares de cargos efetivos regidos pelo regime próprio (Autárquicos) e servidores regidos pelo regime da CLT.

VD	Descrição do VD	Funcionalidade
65292	VD Informativo - Percentual SP PREVCOM	Totaliza as incidências do Salário Contribuição e demonstra o percentual da opção.
70150	Contribuição SP PREVCOM-RPPS	Salário Contribuição Acima do Teto do INSS, sem contrapartida do Estado de São Paulo
70151	Contribuição Adicional SP Prevcum - RPPS	Salário Contribuição Acima do Teto do INSS, sem contrapartida do Estado de São Paulo, diferença que excede 7,5% - Folha Normal
70152	Contribuição Facultativa SP PREVCOM-RPPS	Salário Contribuição Abaixo do Teto do INSS, sem contrapartida do Estado de São Paulo - Folha Normal
70156	Contribuição Facultativa SP	Salário Contribuição Acima do Teto do INSS,

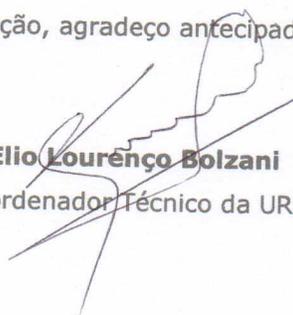
**Administração Central
Unidade de Recursos Humanos**

	PREVCOM-RGPS			com contrapartida do Estado de São Paulo - Folha Normal
70157	Contribuição Adicional PREVCOM-RGPS	SP		Salário Contribuição Acima do Teto do INSS, sem contrapartida do Estado de São Paulo - Folha Normal - que excede 7,5%
70158	Contribuição Facultativa PREVCOM-RGPS	SP		Salário Contribuição Abaixo do Teto do INSS, sem contrapartida do Estado de São Paulo - Folha Normal
70169	Contribuição Facultativa PREVCOM-RPPS - Participantes Ativos Anteriores	SP		Salário Contribuição sem contrapartida do Estado de São Paulo - Folha Normal

Dúvidas poderão ser dirimidas na seguinte conformidade:

- SP-PREVCOM - Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios;
- Vd's de implantação da SP-Prevcom e descontos - Núcleo de Pagamento de Pessoal.

Contando com a habitual colaboração, agradeço antecipadamente.



Elio Lourenço Bolzani
Coordenador Técnico da URH