



MANUAL DO PATROCINADOR

 **FUNPESP-JUD**

APRESENTAÇÃO

A **Resolução STF 496, de 25/10/2012**, criou a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público do Poder Judiciário (Funpresp-Jud), atendendo ao comando do inciso III do art. 4º e do art. 31 da Lei 12.618, de 30/4/2012, com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário para os membros e servidores públicos titulares de cargo efetivo do Poder Judiciário da União (PJU), do Ministério Público da União (MPU) e do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

A Funpresp-Jud, Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), tem a missão institucional de proporcionar ao participante o melhor benefício previdenciário, por meio da otimização dos recursos investidos, respeitados níveis prudentes de risco, de forma responsável, ética e transparente.

Para cumprir essa missão, apresenta o presente manual, com o objetivo de proporcionar às partes interessadas informações claras e objetivas sobre o Plano de Benefícios do PJU, do MPU e do CNMP, doravante designado Plano JusMP-Prev.


A parceria com as áreas de gestão de pessoas dos órgãos patrocinadores é de fundamental importância para que as informações sobre o Plano JusMP-Prev sejam repassadas de forma simples, atrativa e de fácil entendimento aos interessados em aderir ao Plano de Benefícios oferecido pela Funpresp-Jud.

Este manual é uma importante fonte de consulta aos interessados em aprimorar os seus conhecimentos sobre o Plano JusMP-Prev e sobre os procedimentos operacionais a ele relacionados (oferecimento, cadastramento, desconto e repasses de contribuições, etc).

Eventuais situações que possam suscitar dúvidas poderão ser esclarecidas diretamente pela equipe da Funpresp-Jud:

 (61) 3029-5070

 arquivos@funprespjud.com.br

 Setor Comercial Norte, quadra 4, bloco B, Edifício Varig, Torre Sul, 8º andar, sala 803, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.714-020



SUMÁRIO

04	A FUNPRESP-JUD
06	INÍCIO DO NOVO REGIME
07	I. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PATROCINADORES
08	II. ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS
09	CADASTRO
09	LGPD
10	ENVIO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO
10	OFERTA DO PLANO JUSMP-PREV
15	ADESÃO AO PLANO JUSMP-PREV
16	I. PARTICIPANTE PATROCINADO
17	II. PARTICIPANTE VINCULADO
18	III. PROCEDIMENTO PARA ADESÃO
19	IV. REGIME DE TRIBUTAÇÃO
20	V. ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE DADOS
20	VI. ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL OU DA BASE DE CONTRIBUIÇÃO
22	VII. SERVIDOR AFASTADO, CEDIDO OU LICENCIADO
24	VIII. VACÂNCIA DE MEMBRO OU SERVIDOR (MUDANÇA DE PATROCINADOR)
25	IX. PERDA DA CONDIÇÃO DE MEMBRO OU SERVIDOR
28	X. CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO NO PLANO JUSMP-PREV
29	XI. DOS BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELO PLANO JUSMP-PREV
31	CONTRIBUIÇÕES
31	I. BASE DE CONTRIBUIÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO
31	A. Participante patrocinado
33	B. Participante vinculado
34	II. CONTRIBUIÇÃO NORMAL
34	A. Participante Patrocinado
34	B. Do Participante Vinculado
35	III. CONTRIBUIÇÃO SOBRE A GRATIFICAÇÃO NATALINA
36	IV. CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA
36	V. ACRÉSCIMOS LEGAIS
36	A. O que são acréscimos legais
37	B. Como calcular a multa de mora (acréscimos legais)
37	C. Como calcular juros de mora (acréscimos legais)
38	VI. REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES
38	A. Conta para repasse
38	B. Prazo para repasse
39	C. Mapa Resumo
39	VII. DEVOLUÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES
39	CONTRIBUIÇÃO ADICIONAL DE RISCO (CAR)
40	I. COBERTURAS
40	II. VANTAGENS
40	III. SIMULADOR DA CAR
40	IV. CONTRATAÇÃO DA CAR
41	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A FUNPRESP-JUD

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 40, § 14, autorizou a instituição do Regime de Previdência Complementar (RPC) para os membros e servidores titulares de cargo efetivo da União.

O RPC é facultativo e visa a constituir reservas que garantam o pagamento do benefício contratado, nos termos do art. 202 da CF/1988 e das Leis Complementares 108 e 109, de 29/5/2001.

Considerando as disposições constitucionais e legais vigentes, foi sancionada a Lei 12.618, de 30/4/2012, com os seguintes objetivos:

- Instituir o RPC no âmbito da União;
- Determinar a aplicação do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) da União, para os membros e servidores submetidos ao RPC;
- Assegurar aos membros e servidores que exercerem a opção pelo RPC, prevista no § 16 do art. 40 da CF/1988, o direito a um benefício especial calculado com base nas contribuições recolhidas ao regime de previdência da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios; e
- Autorizar a criação da Funpresp-Jud, pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal (STF).

O Presidente do STF editou a Resolução STF 496, de 26/10/2012, criando a Funpresp-Jud, com as seguintes características:

- Fundação com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos; e;
- Autonomia administrativa, financeira e gerencial.

A natureza pública da Funpresp-Jud consiste na:

- Submissão à legislação federal sobre licitação e contratos administrativos aplicável às empresas públicas e às sociedades de economia mista;
- Realização de concurso público para a contratação de pessoal, no caso de empregos permanentes; e

- Publicação anual, na imprensa oficial (ou em sítio oficial da administração pública certificado digitalmente por autoridade para esse fim credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil) de seus demonstrativos contábeis, atuariais, financeiros e de benefícios, sem prejuízo do fornecimento de informações aos participantes e assistidos dos planos de benefícios e ao órgão fiscalizador das EFPC, na forma das LC 108/2001 e 109/2001.

A Funpresp-Jud também deve observar os princípios que regem a administração pública, especialmente os da eficiência e da economicidade, devendo adotar mecanismos de gestão operacional que maximizem a utilização de recursos, de forma a otimizar o atendimento aos participantes e assistidos e diminuir as despesas administrativas.

Segundo a Lei 12.618/2012 e as LCs 108 e 109/2001, a Funpresp-Jud possui a seguinte estrutura de governança:



Os integrantes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal devem ser membros ou servidores, ativos ou aposentados, do PJU, do MPU ou do CNMP, conforme Estatuto Social da Funpresp-Jud. Sendo **50% indicados pelos patrocinadores e 50% eleitos pelos participantes e assistidos**, dentre os seus pares, para um mandato de 4 (quatro) anos.

Os membros da Diretoria Executiva são nomeados pelo Conselho Deliberativo para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, nos termos do Estatuto Social da Funpresp-Jud.

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) aprovou o Plano JusMP-Prev e os Convênios de Adesão celebrados pelo Presidente do STF, em nome dos órgãos do PJU, e pelo Procurador-Geral da República (PGR), em nome dos órgãos do MPU e do CNMP (Portaria MPS/PREVIC/DITEC 559, de 11/10/2013, DOU de **14/10/2013**), nos termos do art. 4º da Resolução STF 496/2012.

INÍCIO DO NOVO REGIME

Desde o dia 14/10/2013, data da aprovação e autorização de aplicação do regulamento do Plano JusMP-Prev, os membros ou servidores efetivos do PJU, do MPU ou do CNMP, que não estejam enquadrados nas regras de aposentadoria de paridade/integralidade (ingresso no serviço público até 31/12/2003) ou de média remuneratória (ingresso no serviço público entre 1º/1/2004 e 13/10/2013) terão como limite máximo para as respectivas aposentadorias o teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Considerando esse novo cenário, os novos membros ou servidores, submetidos ao teto do RGPS, deverão ser orientados sobre o RPC, para que possam complementar suas aposentadorias, bem como assegurar um benefício complementar no caso de invalidez ou morte.

Embora a inscrição seja facultativa, há o incentivo para a adesão em face da contrapartida da contribuição paritária do patrocinador, nos percentuais de 6,5%, 7%, 7,5%, 8% ou 8,5%, conforme disposições do Regulamento do Plano JusMP-Prev e da Lei 12.618/2012.

A Lei 13.183, de 4/11/2015, alterou as disposições da Lei 12.618/2012 e determinou que os novos membros/servidores, que tomarem posse a partir de 5/11/2015, serão inscritos automaticamente no Plano JusMP-Prev, desde que sua contribuição para o RPPS estivesse limitada ao teto do RGPS.

Os membros e servidores, que tenham asseguradas as regras de aposentadoria pela integralidade/paridade ou pela média remuneratória, devem também ser orientados sobre a possibilidade de inscrição no Plano JusMP-Prev, na condição de participantes vinculados, com o objetivo de obterem um benefício suplementar para compensar as eventuais perdas remuneratórias no período da aposentadoria.

I. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PATROCINADORES

Nos termos do Convênio de Adesão celebrado entre os patrocinadores do Plano JusMP-Prev e a Funpresp-Jud, compete aos órgãos do PJU, do MPU e do CNMP:

- Divulgar o Plano JusMP-Prev e oferecer a respectiva inscrição aos seus membros e servidores efetivos, conforme previsto no Regulamento do Plano JusMP-Prev e no art. 16 da LC 109/2001;
- Receber e encaminhar à Funpresp-Jud os formulários de inscrição dos membros e servidores, assim como os requerimentos e termos previstos no Regulamento do Plano JusMP-Prev;
- Descontar as contribuições incidentes sobre o subsídio/remuneração de seus membros e servidores participantes, repassar essas contribuições e as que sejam de sua própria responsabilidade à Funpresp-Jud, bem como as demais prestações que lhe couberem, arcando com os encargos que lhe competirem pelo eventual atraso no repasse, conforme a legislação, as disposições regulatórias, o Estatuto, o Regulamento do Plano JusMP-Prev e o respectivo Plano de Custeio;
- Fornecer à Funpresp-Jud, sempre que necessário, arquivo em leiaute previamente definido, com os dados cadastrais e/ou financeiros de seus membros, servidores e respectivos dependentes, inscritos ou não no Plano JusMP-Prev, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;

- Fornecer à Funpresp-Jud, em tempo hábil, as informações e dados requeridos, bem como a documentação legalmente exigida, na forma acordada entre as partes ou definida pelas autoridades competentes;
- Comunicar à Funpresp-Jud a cessação do vínculo efetivo do membro ou servidor participante do Plano JusMP-Prev; e
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas à Funpresp-Jud, assumindo os deveres e responsabilidades que lhe são atribuídos por essas disposições e pelo Convênio de Adesão.

II. ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS

O Convênio de Adesão é o instrumento jurídico que formaliza a relação contratual entre o Órgão e a Funpresp-Jud.

Compete às áreas de gestão de pessoas dos órgãos patrocinadores, nos termos do Convênio de Adesão:

- Divulgar o Plano JusMP-Prev e oferecer a respectiva inscrição aos seus membros e servidores efetivos, conforme previsto no Regulamento do Plano JusMP-Prev e no art. 16 da LC 109/2001;
- Orientar seus membros e servidores sobre o RPC e o Plano JusMP-Prev, esclarecendo eventuais dúvidas;
- Classificar os membros e servidores que aderirem ao Plano JusMP-Prev nas modalidades de participante, previstas no Regulamento do Plano JusMP-Prev;
- Receber e encaminhar à Funpresp-Jud os formulários de inscrição dos membros e servidores que aderiram ao Plano JusMP-Prev, assim como os demais termos previstos no Regulamento do Plano JusMP-Prev;
- Realizar o desconto das contribuições devidas e transferi-las à Funpresp-Jud, conforme previsto no Regulamento do Plano JusMP-Prev;
- Repassar à Funpresp-Jud as contribuições devidas pelo órgão patrocinador, conforme previsto no Regulamento do Plano JusMP-Prev;
- Comunicar à Funpresp-Jud, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ocorrência do fato, os afastamentos e as licenças sem direito à remuneração, bem como a perda da condição de membro ou de servidor público do seu quadro de pessoal, daqueles que estejam inscritos no Plano JusMP-Prev; e
- Fornecer as demais informações solicitadas pela Funpresp-Jud.

CADASTRO

A legislação previdenciária determina que a Funpresp-Jud crie e mantenha a sua própria base de dados cadastrais dos participantes, dependentes e assistidos de forma atualizada, confiável, segura e segregada por plano.

A fim de possibilitar a inclusão, manutenção, confiabilidade e controle dos dados cadastrais, a Funpresp-Jud desenvolveu formulários que deverão ser preenchidos e assinados pelo participante e, conforme o caso, pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do órgão patrocinador.

A base cadastral deve estar sempre atualizada, sendo fundamental que as alterações cadastrais sejam informadas imediatamente à Funpresp-Jud. Dessa forma, a comunicação deve ser realizada no prazo de máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua ocorrência.

Periodicamente, a Funpresp-Jud realizará campanhas de atualização cadastral dos participantes do Plano JusMP-Prev, sem prejuízo de atualizações circunstanciais, de modo a assegurar, permanentemente, a fidedignidade das informações.

LGPD

A Lei 13.709, de 14/8/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), foi editada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo. Essa Lei versa sobre o tratamento de dados pessoais dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, e engloba um amplo conjunto de operações efetuadas em meios manuais ou digitais.

Importante destacar que a principal finalidade do tratamento está relacionada à execução de políticas públicas, devidamente previstas em lei, regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres. O tratamento para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador também é uma hipótese frequente no serviço público. Nessas duas situações, o consentimento do titular de dados é dispensado.

Por outro lado, em hipóteses bastante específicas, o consentimento do titular pode ser necessário para finalidades determinadas. Quando isso ocorrer, as autorizações genéricas para o tratamento de dados pessoais serão consideradas nulas.

ENVIO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO

Em alinhamento com a Medida Provisória 983, de 16/6/2020, a qual trata da simplificação do relacionamento entre o cidadão e o Estado, por meio da criação de assinaturas eletrônicas, a Funpresp-Jud vem adotando medidas para simplificar o envio de documentos.

Nesse contexto, a Funpresp-Jud realiza constantemente a modernização dos procedimentos operacionais, principalmente àqueles relacionados com os participantes e patrocinadores, tornando-os mais ágeis e desburocratizados.

Nesse sentido é importante registrar que a Resolução CNPC 26, de 13/9/2017, “dispõe sobre a adoção de transações remotas pelas entidades fechadas de previdência complementar” e prevê, no § 1º do seu art. 3º, que “os documentos eletrônicos gerados e recebidos pela EFPC deverão ser armazenados em qualquer meio de gravação que possibilite a confirmação das transações, sendo dispensada a guarda de documentos físicos”.

Atualmente, o Portal do Patrocinador é utilizado para envio dos documentos dos participantes mediante a utilização de senha pelo facilitador do cadastro ou representante da Funpresp-Jud nos patrocinadores, fato que proporciona segurança e confiabilidade.

Neste sentido, os formulários devem ser enviados exclusivamente pelo portal do patrocinador, sem a necessidade do envio dos documentos físicos, sobretudo diante das situações em que o documento, na origem, já foi produzido de forma digital. Para os documentos que tenham sido criados de forma digital, deve constar assinatura eletrônica tanto do participante quanto do patrocinador.

Caso os participantes entreguem documentos físicos, esses devem ser juntados aos assentamentos funcionais do referido participante, mesmo que em formato digital.

OFERTA DO PLANO JUSMP-PREV

As unidades de gestão de pessoas dos patrocinadores deverão oferecer o Plano JusMP-Prev a todos os seus membros e servidores titulares de cargos efetivos, conforme previsto nos Convênios de Adesão, assinados pelo Presidente do STF, em nome dos demais órgãos do PJU, e pelo PGR, em nome dos demais ramos do MPU e do CNMP, nos termos da Resolução STF 496/2012 e do art. 16 da LC 109/2001.

Os novos membros e servidores efetivos devem ser enquadrados no **RPPS integral ou no RPPS limitado ao teto do RGPS**, nos termos do art. 4º da Lei 10.887/2004, considerando a data da posse no novo cargo público efetivo, conforme segue:

ORIGEM DO CANDIDATO	ENQUADRAMENTO ANTERIOR	ENQUADRAMENTO ATUAL
Servidor efetivo do Poder Executivo Federal que tiver ingressado no serviço público até 3/2/2013 e não tiver optado por aderir ao RPC (sem interrupção do vínculo)	RPPS integral	RPPS integral
Membro/servidor efetivo do Poder Legislativo Federal que tiver ingressado no serviço público até 6/5/2013 e não tiver optado por aderir ao RPC (sem interrupção do vínculo)	RPPS integral	RPPS integral
Membro/servidor efetivo do Poder do Judiciário da União, MPU ou CNMP que tiver ingressado no serviço público até 13/10/2013 e não tiver optado por aderir ao RPC (sem interrupção do vínculo)	RPPS integral	RPPS integral

ORIGEM DO CANDIDATO	ENQUADRAMENTO ANTERIOR	ENQUADRAMENTO ATUAL
Servidor efetivo do Poder Executivo Federal que tiver ingressado no serviço público a partir de 4/2/2013 , independentemente de adesão ao RPC	RPPS limitado ao teto do RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Membro/servidor efetivo do Poder Legislativo Federal que tiver ingressado no serviço público a partir de 7/5/2013 , independentemente de adesão ao RPC	RPPS limitado ao teto do RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Membro/servidor efetivo do PJU , do MPU ou CNMP , que tiver ingressado no serviço público a partir de 14/10/2013 , independentemente de adesão ao RPC	RPPS limitado ao teto do RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Membro/servidor efetivo da União, Estados, Municípios e Distrito Federal que esteja submetido ou já tenha optado por aderir ao RPC	RPPS limitado ao teto do RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Membro/servidor efetivo dos Estados, Municípios e Distrito Federal que tiver ingressado no serviço público até 13/10/2013 e não tiver optado por aderir ao RPC (sem interrupção do vínculo)	RPPS integral	RPPS integral
Membro/servidor efetivo dos Estados, Municípios e Distrito Federal que tiver ingressado no serviço público a partir de 14/10/2013 , independentemente de adesão ao RPC	RPPS integral ou RPPS limitado ao teto do RGPS	-

ORIGEM DO CANDIDATO	ENQUADRAMENTO ANTERIOR	ENQUADRAMENTO ATUAL
Membro/servidor efetivo do Município	RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Iniciativa privada	RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Servidor sem vínculo da União, Estados, Municípios e Distrito Federal	RGPS	RPPS limitado ao teto do RGPS
Primeiro emprego	-	RPPS limitado ao teto do RGPS
Ex-servidor que tiver interrupção entre a data da vacância (exoneração) e o ingresso no novo cargo	-	RPPS limitado ao teto do RGPS

Nas hipóteses a seguir, deve ser consultada a respectiva área responsável do órgão patrocinador:

ORIGEM DO CANDIDATO	ENQUADRAMENTO ANTERIOR	ENQUADRAMENTO ATUAL
Militar da União	Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)	-
Militar dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios	SPSM	-

A área de pessoal, se entender necessário, poderá solicitar aos novos membros e servidores declaração sobre o vínculo previdenciário anterior, emitida pelos órgãos/entidades de origem.

PROCEDIMENTO:

- 1.** Orientar e esclarecer as dúvidas dos membros/servidores ocupantes de cargos efetivos no PJU, no MPU ou no CNMP, incluindo os candidatos aprovados nos concursos públicos.
- 2.** Para os participantes que estão submetidos à adesão automática, o patrocinador deverá encaminhar cópia da “ficha cadastral/funcional” e, se for o caso, da “ficha/declaração de dependentes” do membro/servidor (a mesma utilizada na base cadastral do órgão), via portal do patrocinador (patrocinador.funprespjud.com.br).
- 3.** Para os participantes que estão submetidos à adesão automática é importante o preenchimento do formulário “Informações Complementares à Adesão Automática”. Nesse formulário o participante poderá complementar os dados cadastrais, bem como escolher o regime de tributação.
- 4.** Os demais membros/servidores, que não estejam submetidos à adesão automática, deverão, após as devidas orientações, receber a oferta do Plano JusMP-Prev. Em consequência, deverão preencher o formulário:
 - de “Inscrição Online” ou “Inscrição Física”, caso queiram aderir ao Plano JusMP-Prev; ou
 - “Termo de Oferta”, caso não queiram aderir ao Plano JusMP-Prev.
- 5.** Preferencialmente, os formulários (*online* ou físico) deverão ser disponibilizados ao candidato juntamente com os demais documentos exigidos para a posse.
- 6.** O formulário deverá ser preenchido e assinado, com letra legível e sem rasuras (o documento está disponível em PDF, no sítio da Funpresp-Jud, com campos que podem ser digitados).
- 7.** A unidade de gestão de pessoas deverá recolher a formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
- 8.** O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

9. O membro/servidor que optar por aderir ao Plano JusMP-Prev deverá marcar a opção de adesão, preencher e assinar a ficha de inscrição, ficando dispensado o preenchimento do termo de oferta.
10. Os participantes submetidos à adesão automática e que não tiverem interesse em aderir ao Plano JusMP-Prev deverão preencher o formulário “Requerimento de Cancelamento da Inscrição Automática”, que deve ser enviado em formato digital, via portal do patrocinador.
11. Para os demais membros ou servidores que não estejam submetidos à adesão automática, que optarem por não aderir ao Plano JusMP-Prev, deverão marcar a opção de não adesão, preencher e assinar o termo de oferta.
12. Havendo a recusa do membro ou servidor de preencher e/ou assinar o termo de oferta, a unidade de gestão de pessoas deverá registrar essa recusa, com a assinatura de duas testemunhas, que poderão ser servidores públicos da unidade.
13. A unidade de gestão de pessoas deverá recolher o formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
14. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

ADESÃO AO PLANO JUSMP-PREV

O Plano JusMP-Prev é destinado aos membros e servidores públicos efetivos do PJU, do MPU e do CNMP, que podem se inscrever como:

- **Participante patrocinado:** aquele que tomou posse a partir de 14/10/2013 e receberá na aposentadoria provento limitado ao valor do teto do RGPS; e
- **Participante vinculado:** aquele enquadrado nos regimes anteriores de previdência do servidor público federal (integralidade/paridade ou média remuneratória) e deseja investir em previdência

complementar para manter seu padrão de vida e ter uma renda adequada na aposentadoria.

I. PARTICIPANTE PATROCINADO

A. Ingresso no serviço público, em cargo efetivo, até 13/10/2013, com a opção pelo RPC, nos termos do § 16 do art. 40 da CF/1988 (migração)

Quem ingressou em cargo público efetivo até 13/10/2013, desde que oriundo do serviço público sem quebra do vínculo efetivo, está amparado pelas regras anteriores de aposentadoria, que asseguram a integralidade/paridade ou a média remuneratória.

Importante ressaltar, novamente, que a área de legislação de pessoal do órgão deve orientar qual o enquadramento dos novos membros/servidores oriundos, sem quebra do vínculo efetivo, dos seguintes quadros:

- Militares dos Estados, Distrito Federal ou Territórios; e
- Militares das Forças Armadas.

O § 16 do art. 40 da Constituição Federal permitiu a opção pelo novo regime de previdência àqueles enquadrados nas regras anteriores de aposentadoria, o que implica na submissão ao teto do RGPS e na renúncia às regras de aposentadoria até então vigentes. Nessa hipótese, o interessado fará jus ao benefício especial, previsto no art. 3º da Lei 12.618/2012, para compensar as contribuições realizadas acima do teto do RGPS no regime anterior.

EXEMPLO DE PARTICIPANTE PATROCINADO COM CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA

Base de contribuição hipotética	R\$ 17.786,02	Contribuição normal	8,50%	R\$ 850,00
Teto do RGPS	- R\$ 7.786,02	Contribuição facultativa	2,50%	R\$ 250,00
Remuneração	R\$ 10.000,00			

	PARTICIPANTE	PATROCINADOR	TOTAL		PARTICIPANTE
Contribuição normal (100%)	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 1.700,00	Contribuição facultativa (100%)	R\$ 250,00
Taxa de carregamento (3,75%)	- R\$ 31,88	- R\$ 31,88	- R\$ 63,76	Taxa de carregamento (0%)	-
FCBE (13,35%)	- R\$ 113,48	- R\$ 113,48	- R\$ 226,96	RAS (100%)	R\$ 250,00
RAN (100%)	R\$ 704,65	R\$ 704,65	R\$ 1.409,30		

✓ R\$ 1.409,30 irá para a Reserva Acumulada Normal (RAN); e

✓ R\$ 250,00 irá para a Reserva Acumulada Suplementar (RAS).

B. Ingresso no serviço público, em cargo efetivo, entre 14/10/2013 e 4/11/2015

No período de 14/10/2013 a 4/11/2015, todo membro ou servidor do PJU, do MPU ou do CNMP, que ingressou nos respectivos órgãos e que não estava amparado pelas regras de aposentadoria de integralidade/paridade ou de média remuneratória, foi submetido ao teto do RGPS, com a opção de inscrição no Plano JusMP-Prev.

C. Ingresso no serviço público, em cargo efetivo, a partir de 5/11/2015

Os membros e servidores do PJU, do MPU e do CNMP, com subsídio ou remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, que venham a ingressar no serviço público a partir de 5/11/2015, data da publicação da Lei 13.183/2015, **serão automaticamente inscritos no Plano JusMP-Prev** desde a data de entrada em exercício no cargo efetivo.

Por se tratar de inscrição automática, o patrocinador deverá encaminhar o formulário de “informações complementares da inscrição automática” ou a cópia da “ficha cadastral/funcional” e, se for o caso, da “ficha/declaração de dependentes” do membro/servidor (a mesma utilizada na base cadastral do órgão), via Portal do Patrocinador, para fins de cadastramento na Funpresp-Jud.

As áreas de gestão de pessoas dos órgãos patrocinadores deverão utilizar o percentual máximo de 8,5%, previsto no § 3º do art. 16 da Lei 12.618/2012, para a contribuição normal dos participantes patrocinados inscritos automaticamente.

O participante poderá alterar o percentual previsto no caput no prazo de 90 dias, conforme previsto no parágrafo único do art. 3º da Resolução Conjunta STF/MPU 2, de 23/5/2018, sem prejuízo da regra prevista no § 1º do art. 15 do regulamento do Plano JusMP-Prev.

II. PARTICIPANTE VINCULADO

Os membros e servidores do PJU, do MPU ou do CNMP amparados pelas regras de aposentadoria que asseguram a paridade (ingresso no serviço público até 31/12/2003) ou a média remuneratória (ingresso no serviço público entre 1º/1/2004 e 13/10/2013) poderão aderir ao Plano JusMP-Prev na condição de “participante vinculado”, sem renunciar ao regime de previdên-

cia no qual se encontra. Nessa hipótese, não terão direito à contribuição patronal e nem realizarão contribuições para o Fundo de Cobertura de Benefícios Extraordinários (FCBE).

III. PROCEDIMENTO PARA ADESÃO

Para os participantes que estão submetidos à adesão automática, o patrocinador deverá encaminhar cópia da “ficha cadastral/funcional” e, se for o caso, da “ficha/declaração de dependentes” do membro/servidor (a mesma utilizada na base cadastral do órgão), via portal do patrocinador (<https://patrocinador.funpresjud.com.br/login>).

Para os participantes que estão submetidos à adesão automática é importante o preenchimento do formulário de “Informações Complementares a Adesão Automática”. Nesse formulário o participante poderá complementar os dados cadastrais, bem como escolher o regime de tributação.

Para os demais servidores que não estejam submetidos à adesão automática, mas que desejam se inscrever no Plano JusMP-Prev, o órgão patrocinador deverá orientá-los para acessarem o formulário de “Inscrição Online” ou “Inscrição Física”, que poderão ser preenchidos acessando o portal da Funpresp-Jud (<https://www.funpresjud.com.br/adesao/>).

Orientamos que, preferencialmente, as novas adesões sejam realizadas mediante o preenchimento da “Inscrição Online”, conforme manual/tutorial disponível no portal do patrocinador.

Observações quanto ao preenchimento da ficha de inscrição:

- 1.** Para os participantes que estão submetidos à adesão automática, a data de inscrição é a mesma da entrada em exercício no órgão.
- 2.** Para os demais servidores que não estejam submetidos à adesão automática, a efetivação da inscrição ocorrerá na data do protocolo do formulário no órgão de lotação ou na Funpresp-Jud (devolver uma via/cópia protocolado ao participante).
- 3.** Caso o participante assinalar no formulário o campo “Pessoa Politicamente Exposta”, deverá, obrigatoriamente, preencher o Termo Especial de Cadastro Pessoa Politicamente Exposta.

4. O responsável pela área de pessoal deverá receber os formulários, conferir o preenchimento realizado pelo participante, preencher os campos reservados e realizar a aprovação do documento.
5. Após a aprovação da adesão, o participante receberá um e-mail de “Boas Vindas” com algumas informações sobre o Plano JusMP-Prev.
6. Caso o participante opte por preencher o formulário físico (informações complementares da inscrição automática), o patrocinador deverá encaminhar o documento digitalizado via portal do patrocinador.
7. A unidade de pessoal deverá criar rubricas específicas e associá-las à folha de pagamento, para que sejam descontadas, mensalmente, as contribuições de responsabilidade do participante e do patrocinador.

EXEMPLO DE PARTICIPANTE VINCULADO COM CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA

Unidade de Referência do Plano (URP)	R\$ 184,41	Contribuição vinculada	6,50%	R\$ 119,87
Remuneração de participação (10 URPs)	R\$ 1.844,10	Contribuição facultativa	10,00%	R\$ 184,41

	VINCULADA (6,5%)	FACULTATIVA (10%)	TOTAL
Contribuição	R\$ 119,87	R\$ 184,41	R\$ 304,28
Taxa de carregamento (3,75%)	- R\$ 4,49	-	- R\$ 4,49
Reserva Acumulada Suplementar (RAS)	R\$ 115,37	R\$ 184,41	R\$ 299,78

✓ **R\$ 299,78 irá para a Reserva Acumulada Suplementar (RAS).**

IV. REGIME DE TRIBUTAÇÃO

O membro/servidor público que aderir ao Plano JusMP-Prev **deverá** escolher o regime de tributação do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), **progressivo** ou **regressivo**. A opção poderá ser exercida até o momento da obtenção do benefício ou da requisição do primeiro resgate referente aos valores acumulados em planos de benefícios, por meio do Formulário de opção pelo regime de tributação.

Caso não seja realizada a opção pelo regime de tributação no prazo previsto, o participante será automaticamente vinculado ao regime progressivo, conforme art. 1º, § 6º, da Lei 11.053/2004.

A opção pelo regime de tributação é **irretratável**.

O formulário físico deverá ser digitalizado e encaminhado pelo patrocinador, via portal do patrocinador.

V. ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE DADOS

A qualquer momento, o participante poderá solicitar a atualização ou a alteração de seus dados pessoais.

Periodicamente, a Funpresp-Jud realizará campanhas de recadastramento dos participantes, solicitando auxílio dos patrocinadores para divulgação, distribuição dos formulários e remessa aos participantes e, ao final do prazo de recadastramento, envio dos formulários à Funpresp-Jud.

PROCEDIMENTO:

1. Encaminhar ao participante a “Ficha de Atualização Cadastral”, que deverá ser preenchida, com letra legível e sem rasuras (o documento está disponível em PDF, no sítio da Funpresp-Jud, com campos que podem ser digitados).
2. A unidade de gestão de pessoas deverá recolher a ficha, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
3. Os documentos devem ser digitalizados enviados à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador.
4. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

VI. ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL OU DA BASE DE CONTRIBUIÇÃO

Em regra, o participante patrocinado ou vinculado poderá solicitar a alteração da alíquota do percentual no mês de maio de cada ano, passando a vigorar a nova alíquota a partir do mês de julho do respectivo ano, ou em novembro de cada ano; passando a vigorar a nova alíquota a partir do mês

de janeiro do ano subsequente.

O participante patrocinado poderá solicitar a alteração da alíquota no momento da opção pelo instituto do autopatrocínio, decorrente de perda total da base de contribuição. Ela passará a vigorar a partir do início do autopatrocínio.

Caso o participante vinculado escolha 10 (dez) Unidades de Referência do Plano (URP) como sua remuneração de participação, o valor apurado como contribuição inicial vigorará até o mês de dezembro do respectivo ano. O novo valor da contribuição vinculada passará a vigorar a partir do mês de janeiro do ano subsequente, considerando o valor da URP do mês de novembro.

A inclusão ou exclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança poderá ocorrer sempre que solicitado pelo participante e terá vigência a partir do 1º dia do respectivo mês. Caso já tenha ocorrido o fechamento da folha de pagamento do mês, terá vigência a partir do 1º dia do mês seguinte.

PROCEDIMENTO:

- 1.** Entregar ao participante interessado a Ficha de Alteração do Percentual de Contribuição ou Base de Contribuição, que deverá ser toda preenchida com letra legível e sem rasuras. Os formulários disponibilizados pela Funpresp-Jud possuem campos editáveis que poderão ser digitados no próprio documento em PDF.
- 2.** A unidade de gestão de pessoas deverá receber a ficha, conferir o preenchimento, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
- 3.** Os documentos devem ser digitalizados e enviados à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador.
- 4.** O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

A unidade de gestão de pessoas deverá criar rubricas e associá-las à folha de pagamento do novo participante, para que sejam descontadas, mensalmente, as contribuições de responsabilidade do participante e, em se tratando de participante patrocinado, a contrapartida do órgão, considerando as novas bases solicitadas pelo participante.

VII. SERVIDOR AFASTADO, CEDIDO OU LICENCIADO

O participante patrocinado ou vinculado cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo suas empresas públicas e sociedades de economia mista, **com ônus para o patrocinador**, permanecerá filiado ao Plano JusMP-Prev, mantendo-se inalterada a responsabilidade do patrocinador pelo desconto e repasse das contribuições do participante e, no caso de participante patrocinado, também das contribuições do patrocinador.

Quando a cessão se der **sem ônus para o patrocinador**, o órgão adotará as medidas necessárias para ser ressarcido pelo cessionário, bem como para que o cessionário efetue os descontos das contribuições do participante incidentes sobre a respectiva remuneração de participação. Cabe ao cessionário realizar os repasses diretamente à Funpresp-Jud.

O participante patrocinado ou vinculado que se afastar ou licenciar do cargo efetivo sem a respectiva remuneração, poderá permanecer filiado ao Plano JusMP-Prev, tornando-se participante autopatrocinado. O recolhimento passará a ser realizado por transação bancária (Documento de Ordem de Crédito – DOC, Transferência Eletrônica Disponível – TED, transferência entre contas etc), em nome da Funpresp-Jud.

A opção pelo autopatrocínio poderá ser solicitada tanto pelo participante patrocinado quanto pelo participante vinculado, e poderá decorrer da perda:

- parcial da base de contribuição: o participante assumirá o pagamento da sua contribuição e da contribuição do patrocinador, se for o caso, calculada sobre a diferença entre a remuneração de participação observada no mês anterior ao da referida perda e a nova remuneração de participação.
- total da base de contribuição: o participante assumirá o pagamento da totalidade da sua contribuição e da do patrocinador, se for o caso.

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO CASO DE CESSÃO DO PARTICIPANTE:

- 1.** Orientar o participante a preencher o formulário “Contribuição Integral por Outro Órgão/Entidade” ou o formulário “Contribuição Parcial por Outro Órgão/Entidade”.
- 2.** A unidade de gestão de pessoas deverá acolher a ficha, conferir o preenchimento, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolado ao participante).
- 3.** Orientar o participante a entregar uma cópia do documento para o novo Órgão/Entidade.
- 4.** Os documentos devem ser digitalizados e enviados à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador.
- 5.** O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO CASO DE AUTOPATROCÍNIO:

- 1.** Comunicar à Funpresp-Jud, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da ocorrência do fato, os afastamentos e licenças sem direito à remuneração de servidor público ou membro que esteja filiado ao Plano JusMP-Prev.

Entregar ao participante interessado em manter o valor das contribuições o Formulário de Autopatrocínio (sem perda do vínculo), que deverá ser todo preenchido com letra legível e sem rasuras. Os formulários disponibilizados pela Funpresp-Jud possuem campos editáveis que poderão ser digitados no próprio documento em PDF. O participante também poderá solicitar o cancelamento de sua inscrição, preenchendo o formulário “Cancelamento de Inscrição”.

- 2.** A unidade de gestão de pessoas deverá acolher a ficha, conferir o preenchimento, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolado ao participante).

3. Os documentos devem ser digitalizados e enviados à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador.
4. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

VIII. VACÂNCIA DE MEMBRO OU SERVIDOR (MUDANÇA DE PATROCINADOR)

O membro ou servidor que mudar de órgão patrocinador do Plano JusMP-Prev, sem quebra de continuidade, não precisará fazer nova adesão. Para permanecer inscrito, basta preencher o formulário “Mudança de Patrocinador” e entregá-lo à área de pessoal do novo órgão de lotação.

PROCEDIMENTO:

1. Comunicar à Funpresp-Jud, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ocorrência da cessação do vínculo do servidor com o órgão anterior **(notificação de vacância)**.

Nos casos de vacância, os pedidos de devolução ou repasse de contribuições (por exemplo, gratificação natalina ou valores proporcionais), devem ser realizados pelo órgão patrocinador em até 15 dias após a data em que ocorreu o encerramento do vínculo. Em caso do não cumprimento do prazo, haverá o risco de os pedidos de devoluções de contribuição serem negados total ou parcialmente, motivado pelo eventual pagamento de resgate, portabilidade ou benefícios.

2. Orientar o servidor a preencher e assinar o formulário “Mudança de Patrocinador” e entrega-lo à área de pessoal do novo órgão de lotação.
3. No novo órgão do servidor, a unidade de gestão de pessoas deverá recolher a formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
4. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

5. A unidade de gestão de pessoas do novo órgão do membro ou servidor deverá criar rubricas e associá-las à folha de pagamento do novo participante, para que sejam descontadas, mensalmente, as contribuições de responsabilidade do participante e, em se tratando de participante patrocinado, a contrapartida do órgão, considerando as novas bases solicitadas pelo participante.

IX. PERDA DA CONDIÇÃO DE MEMBRO OU SERVIDOR

A legislação previdenciária assegura quatro opções para os participantes, denominadas institutos, quando ocorre a perda do vínculo funcional junto aos órgãos patrocinadores.

Dois desses institutos determinam a perda da condição de participantes do Plano JusMP-Prev (Resgate ou Portabilidade) e dois possibilitam a permanência na condição de participante do Plano JusMP-Prev (Autopatrocínio ou Benefício Proporcional Diferido – BPD).

Para subsidiar a decisão do participante, a Funpresp-Jud encaminhará um documento chamado “Extrato Previdenciário”, em um prazo de 30 dias, contados da comunicação do órgão sobre o desligamento do membro ou servidor. Nesse extrato constarão informações sobre os quatro Institutos. Porém, a qualquer tempo, a partir da rescisão do vínculo, o participante poderá solicitar a opção por um dos Institutos, respeitando as carências exigidas em regulamento.

Autopatrocínio: É a opção do participante por manter-se filiado ao Plano JusMP-Prev nas mesmas condições anteriores à perda do vínculo funcional, desde que mantenha sua contribuição e arque com a do patrocinador, se for o caso.

- O prazo para optar pelo autopatrocínio será de 30 dias após o recebimento do extrato previdenciário, que será emitido pela Funpresp-Jud.
- O participante que optar pelo autopatrocínio poderá solicitar a exclusão da incidência da contribuição sobre a parcela do cargo em comissão até o momento da vacância do cargo, caso esteja contribuindo opcionalmente sobre a referida parcela.
- O participante assumirá a totalidade da sua contribuição e, no caso de participante patrocinado, da contribuição do patrocinador.

- O participante que receber proventos no órgão patrocinador, poderá solicitar que os descontos sejam mantidos em folha de pagamento.
- O participante poderá solicitar a alteração do percentual, que passará a vigorar no início do autopatrocínio.
- Para efetivação da opção pelo autopatrocínio, o participante deverá recolher à Funpresp-Jud, até o dia 10 do mês subsequente ao da referida opção, todas as contribuições em atraso.

BPD (Benefício Proporcional Diferido): É a opção do participante por manter-se filiado ao Plano JusMP-Prev, sem a necessidade de continuar contribuindo, e receber, no futuro, um benefício decorrente do montante acumulado até a cessação das contribuições, observadas as atualizações futuras. A opção pelo BPD não impede a opção do participante pela portabilidade ou resgate das contribuições.

Para exercer a opção pelo BPD, o participante deverá cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

- cessar o vínculo efetivo com o patrocinador;
- estar inscrito no Plano JusMP-Prev há, pelo menos, 6 (seis) meses ininterruptos;
- não ter preenchido os requisitos de elegibilidade ao benefício de aposentadoria normal ou benefício complementar.

A opção pelo BPD implicará ao participante, a partir da data do requerimento, **do pagamento da contribuição administrativa**, que deverá ser recolhida até o dia 10 do mês posterior ao de sua competência, via transação bancária, em nome da Funpresp-Jud. Contudo, o participante poderá autorizar o desconto da contribuição administrativa diretamente do saldo da respectiva RAN ou RAS.

Resgate: É o instituto que possibilita ao participante sacar os recursos previstos no regulamento do Plano JusMP-Prev.

Uma vez exercido o resgate, cessarão todos os compromissos do Plano JusMP-Prev para com o participante e seus beneficiários.

Sobre os valores resgatados incidirá desconto referente ao imposto de renda conforme regime de tributação escolhido pelo participante.

Para exercer a opção pelo Resgate, o participante deverá cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

- cessar o vínculo efetivo com o patrocinador;
- não estar em gozo de qualquer benefício previsto no Regulamento, exceto o benefício de pensão por morte.

Portabilidade: É o instituto que permite ao participante transferir recursos acumulados no Plano JusMP-Prev para outro plano de previdência a que pretenda aderir.

Para exercer a opção pela Portabilidade, o participante deverá cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

- cessar o vínculo efetivo com o patrocinador;
- estar inscrito no Plano JusMP-Prev há, pelo menos, 6 (seis) meses ininterruptos;
- não estar em gozo de qualquer benefício previsto no Plano JusMP-Prev, exceto se já for favorecido pelo benefício de pensão por morte.

Na portabilidade, em hipótese alguma, os recursos transferidos ficarão sob controle direto do participante.

PROCEDIMENTO (AUTOPATROCÍNIO, BPD, RESGATE E PORTABILIDADE):

- 1.** Comunicar à Funpresp-Jud, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ocorrência da perda da condição de membro ou servidor público do PJU, do MPU ou do CNMP dos que estejam filiados ao Plano JusMP-Prev.
- 2.** Informar ao participante que no sítio da Funpresp-Jud tem disponível o termo de opção e que, após o envio do comunicado, a Funpresp-Jud terá o prazo de 30 dias para o envio do extrato previdenciário com as opções disponíveis e a situação financeira atualizada.
- 3.** Descontar do participante desligado do órgão a contribuição relativa ao mês do desligamento, proporcional aos dias trabalhados, além da contribuição referente ao abono natalino proporcional até o desligamento, devendo ser recolhidas à Funpresp-Jud, juntamente com as demais contribuições do mês.

4. No caso do participante aposentado que opte pelo autopatrocínio e que os descontos continuem sendo repassados pelo órgão, via proventos, deverá preencher o formulário “Termo de Opção”.
5. A unidade de gestão de pessoas deverá recolher a formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
6. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

X. CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO NO PLANO JUSMP-PREV

O servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o cancelamento de sua inscrição no Plano JusMP-Prev. Nessa situação, ele perderá a condição de participante.

Vale ressaltar que o participante só fará jus ao **resgate e à portabilidade** dos recursos do saldo de conta **após ter cessado o vínculo efetivo com o patrocinador**.

PROCEDIMENTO:

1. Entregar ao servidor que desejar cancelar sua inscrição no Plano JusMP-Prev o formulário de “Cancelamento de Inscrição”, que deverá ser preenchido com letra legível e sem rasuras.
2. A unidade de gestão de pessoas deverá recolher a formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
3. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.
4. Caso a folha de pagamento esteja fechada, o cancelamento vigorará a partir do mês subsequente ao da solicitação de cancelamento.

5. Informar ao participante que o resgate e a portabilidade somente poderão ser realizados quando da cessação do vínculo com o órgão patrocinador, obedecido ao disposto no regulamento do Plano JusMP-Prev.
6. Providenciar a exclusão das rubricas registradas na folha de pagamento do servidor, para que não haja descontos nos meses subsequentes.

XI. DOS BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELO PLANO JUSMP-PREV

Conforme disposto no Regulamento do Plano, no Capítulo VIII, são oferecidos os seguintes benefícios aos participantes:

- Aposentadoria Normal (art. 21).
- Aposentadoria por Invalidez (art. 22).
- Pensão por Morte do Participante Ativo (art. 23).
- Pensão por Morte do Participante Assistido (art. 24).
- Benefício por Sobrevivência do Assistido (art. 25).
- Benefício Suplementar (art. 26).

Para ser elegível aos benefícios previstos no Plano JusMP-Prev, além de outros requisitos, é necessário que o vínculo com o órgão patrocinador seja encerrado, por meio de vacância, inclusive na hipótese de aposentadoria.

PROCEDIMENTO (Aposentadoria Normal, Aposentadoria por Invalidez, Pensão por Morte do Participante Ativo e Benefício Suplementar):

1. Comunicar à Funpres-Jud, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ocorrência da perda da condição de membro ou servidor público do PJU, do MPU ou do CNMP dos que estejam filiados ao Plano JusMP-Prev (Notificação de Vacância).

Nos casos de vacância, os pedidos de devolução ou repasse de contribuições (por exemplo, gratificação natalina ou valores proporcionais), devem ser realizados pelo órgão patrocinador em até 15 dias após a data em que ocorreu encerramento do vínculo. Em caso de não cumprimento do prazo, haverá o risco de que os pedidos de devoluções de contribuições serem negados total ou parcialmente, motivado pelo pagamento de resgate, portabilidade ou benefícios.

- 2.** Informar ao participante que no sítio da Funpresp-Jud tem disponível o termo de opção e que, após o envio do comunicado, a Funpresp-Jud terá o prazo de 30 (trinta) dias para o envio do extrato previdenciário com as opções disponíveis e a situação financeira atualizada.
- 3.** Enviar mensalmente, via Portal do Patrocinador, a relação dos participantes afastados, conforme modelo proposto.
- 4.** Descontar do participante desligado do órgão a contribuição relativa ao mês do desligamento, proporcional aos dias trabalhados, além da contribuição referente ao abono natalino, proporcional até o desligamento, devendo ser recolhidas à Funpresp-Jud, juntamente com as demais contribuições do mês.
- 5.** No caso do participante aposentado que opte pelo autopatrocínio e que os descontos continuem sendo repassados pelo órgão, via proventos, deverá preencher o formulário “Termo de Opção” e encaminhar uma via à área de pagamentos, para que seja mantido o repasse, e outra para a Funpresp-Jud, via portal do patrocinador.
- 6.** Orientar o participante, nos casos de aposentadoria, que as informações sobre a concessão do benefício no RPPS serão repassadas à Funpresp-Jud e que é necessário que ele verifique outros procedimentos adicionais em contato com a Fundação.

Caso o participante inválido realize o pagamento da Contribuição Adicional de Risco (CAR), orientar que será necessário informar os dados do processo de invalidez à seguradora responsável pela cobertura e o preenchimento de formulário específico disponível no sítio da Funpresp-Jud.

- 7.** Para os casos de falecimento, informar aos beneficiários ou herdeiros legais sobre a necessidade de verificar a situação junto à Funpresp-Jud. Ao enviar as informações é necessário que sejam encaminhados os dados para o contato com os beneficiários ou herdeiros legais.

Caso o ex-participante tenha realizado o pagamento da Contribuição Adicional de Risco (CAR), orientar os responsáveis pelo processo (beneficiários ou herdeiros legais) que será necessário informar os dados do

processo da concessão de pensão por morte à seguradora responsável pela cobertura e o preenchimento de formulário específico disponível no sítio da Funpresp-Jud.

CONTRIBUIÇÕES

I. BASE DE CONTRIBUIÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

A. Participante patrocinado

Remuneração de participação: parcela da base de contribuição que exceder o teto do RGPS, desde que o participante esteja submetido ao referido teto.

Base de contribuição: aquela definida pelo § 1º do art. 4º da Lei 10.887/2004, podendo o participante optar pela inclusão de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança:

Art. 4º *A contribuição social do servidor público ativo de qualquer dos Poderes da União, incluídas suas autarquias e fundações, para a manutenção do respectivo regime próprio de previdência social, será de 11% (onze por cento), incidentes sobre:*

[...]

§ 1º *Entende-se como base de contribuição o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens, excluídas:*

- I** - as diárias para viagens;
- II** - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- III** - a indenização de transporte;
- IV** - o salário-família;
- V** - o auxílio-alimentação;
- VI** - o auxílio-creche;
- VII** - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;
- VIII** - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função comissionada ou gratificada; (Redação dada pela Lei 12.688/2012)

- IX** - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional 41, de 19/12/2003; (Redação dada pela Lei 12.688/2012)
- X** - o adicional de férias; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XI** - o adicional noturno; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XII** - o adicional por serviço extraordinário; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XIII** - a parcela paga a título de assistência à saúde suplementar; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XIV** - a parcela paga a título de assistência pré-escolar; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XV** - a parcela paga a servidor público indicado para integrar conselho ou órgão deliberativo, na condição de representante do governo, de órgão ou de entidade da administração pública do qual é servidor; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XVI** - o auxílio-moradia; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XVII** - a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei 8.112, de 11/12/1990; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XVIII** - a Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE), instituída pela Lei 11.356, de 19/10/2006; (Incluído pela Lei 12.688/2012)
- XIX** - a Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP), instituída pela Lei 11.907, de 2/2/2009; (Redação dada pela Lei nº 13.328, de 2016)
- XX** - a Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo (GAEG), instituída pela Lei 11.907/2009; (Incluído pela Lei 13.328/2016)
- XXI** - a Gratificação Específica de Produção de Radioisótopos e Radiofármacos (GEPR), instituída pela Lei 11.907/2009; (Incluído pela Lei 13.328/2016)
- XXII** - a Gratificação de Raio X; (Redação dada pela Lei 13.464/2017)
- XXIII** - a parcela relativa ao Bônus de Eficiência e Produtividade na Atividade Tributária e Aduaneira, recebida pelos servidores da carreira Tributária e Aduaneira da Receita Federal do Brasil; (Incluído pela Lei 13.464/2017)
- XXIV** - a parcela relativa ao Bônus de Eficiência e Produtividade na Atividade de Auditoria-Fiscal do Trabalho, recebida pelos servidores da carreira de Auditoria-Fiscal do Trabalho. (Incluído pela Lei 13.464/2017)
- XXV** - (Incluído Medida Provisória nº 805, de 2017) (Vigência encerrada)
- XXVI** - o Bônus de Desempenho Institucional por Perícia Médica em Benefícios por Incapacidade (BPMBI); e (Incluído pela Lei 13.846/2019)

XXVII - o Bônus de Desempenho Institucional por Análise de Benefícios com Indícios de Irregularidade do Monitoramento Operacional de Benefícios (BMOB); e (Incluído pela Lei 13.846/2019)

XXVIII - a Gratificação Temporária de Proteção e Defesa Civil. (Incluído pela Medida Provisória 1.203/2023)

O valor da primeira contribuição devida pelo participante patrocinado, observada a data do protocolo da ficha de inscrição e o percentual escolhido, será proporcional aos dias de efetiva vinculação ao Plano JusMP-Prev no respectivo mês, calculado sobre a diferença entre o valor integral do subsídio ou da remuneração mensal e o teto do RGPS.

O valor da primeira e da última contribuição devida pelo participante patrocinado, observada a data do protocolo da ficha de inscrição e o percentual escolhido, será proporcional aos dias de efetiva vinculação ao PLANO no respectivo mês e calculado considerando o valor integral da respectiva remuneração de participação mensal.

A gratificação natalina será considerada como base de contribuição no mês de dezembro e no mês da cessação do vínculo efetivo com o patrocinador.

B. Participante vinculado

A remuneração de participação será aquela definida pelo participante no momento da inscrição ou, facultativamente, por ocasião da transição para a categoria de participante vinculado, ou, ainda, no mês de maio de cada ano, com vigência a partir do mês de julho do respectivo ano, ou no mês de novembro de cada ano, com vigência a partir do mês de janeiro do ano subsequente, observado o valor **mínimo de 10 (dez) URPs e o máximo da totalidade de sua base de contribuição.**

A base de contribuição para o participante vinculado será a mesma definida para o participante patrocinado, conforme detalhado acima.

PROCEDIMENTO:

- 1.** Entregar ao participante que desejar alterar a base de contribuição a ficha "Alteração/Inclusão/Exclusão de Contribuição", que deverá ser preenchida com letra legível e sem rasuras.

2. A unidade de gestão de pessoas deverá recolher a formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).
3. O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:
 - será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
 - o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

II. CONTRIBUIÇÃO NORMAL

A. Participante patrocinado

A contribuição normal é de caráter mensal obrigatório e corresponderá à alíquota escolhida pelo participante, entre os patamares de 6,5% a 8,5%, observado o intervalo de 0,5% sobre a remuneração de participação.

A contribuição patronal corresponderá à alíquota igual à do respectivo participante e não poderá exceder o percentual de 8,5% sobre a remuneração de participação.

Caso o participante deseje contribuir com percentual superior a 8,5%, deverá realizar contribuições facultativas.

B. Participante vinculado

A contribuição normal é de caráter mensal obrigatório e corresponderá à alíquota escolhida pelo participante, desde que não inferior a 6,5% e não superior a 22%, observado o intervalo de 0,5% sobre a remuneração de participação e não terá contrapartida do patrocinador.

PROCEDIMENTO:

1. A unidade de gestão de pessoas deverá criar rubricas e associá-las à folha de pagamento do participante, para que sejam descontadas, mensalmente, as contribuições de responsabilidade do participante e, em se tratando de participante patrocinado, a contrapartida do órgão patrocinador.
2. Descontar a contribuição devida no mês de referência:
 - Calcular o valor da contribuição mediante a aplicação do percentual escolhido pelo participante sobre a remuneração de participação.
 - Descontar a contribuição mensal, proporcional aos dias trabalha-

dos, no mês da cessação do vínculo efetivo ou afastamento, além da contribuição referente ao abono natalino. Observar que a base de contribuição será proporcional aos dias trabalhados. Da mesma forma, o teto de benefícios do RGPS deverá ser proporcionalizado observando as mesmas condições aplicadas à base de contribuição do participante.

3. Identificar os valores das contribuições no documento Mapa Resumo, o qual deverá ser enviado mensalmente à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador, conforme modelo disponível em <https://www.funpres-pjud.com.br/mais-formularios/>.

III. CONTRIBUIÇÃO SOBRE A GRATIFICAÇÃO NATALINA

Os critérios para o recolhimento da contribuição natalina serão os mesmos atribuídos à contribuição mensal obrigatória.

A gratificação natalina será considerada como base de contribuição no mês de novembro/dezembro e no mês da cessação do vínculo efetivo com o patrocinador.

PROCEDIMENTO:

1. A unidade de gestão de pessoas deverá criar rubricas e associá-las à folha de pagamento do participante, para que sejam descontadas as contribuições de responsabilidade do participante e, em se tratando de participante patrocinado, a contrapartida do órgão.
2. Descontar a contribuição devida no mês de pagamento da gratificação natalina (novembro/dezembro) ou no mês da cessação do vínculo efetivo com o patrocinador.
 - Calcular o valor da contribuição mediante a aplicação do percentual escolhido pelo participante sobre a remuneração de participação, relativa à gratificação natalina.
 - O recolhimento da contribuição sobre a gratificação natalina, para o participante que teve cessação do vínculo com o patrocinador no decorrer do ano, ocorrerá juntamente com as contribuições do mês do desligamento, em parcela separada e devidamente identificada.

3. Identificar os valores das contribuições no documento Mapa Resumo, o qual deverá ser enviado em dezembro ou no mês da cessação do vínculo efetivo com o patrocinador, conforme modelo disponível em <https://www.funpresjud.com.br/mais-formularios/>.

IV. CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA

A contribuição facultativa poderá ser aportada por qualquer participante, exceto o assistido, sem contrapartida do patrocinador, de caráter voluntário, com valor definido pelo participante, observado o limite mínimo de 2,5% incidente sobre a respectiva remuneração de participação.

PROCEDIMENTO:

1. A unidade de gestão de pessoas deverá criar rubricas e associá-las à folha de pagamento do participante para que sejam descontadas as contribuições de responsabilidade do participante.
2. Descontar a contribuição, conforme percentual solicitado pelo participante, considerando o caráter regular ou esporádico definido pelo participante.
 - Não será devida contribuição do patrocinador referente à contribuição facultativa efetuada pelo participante.
3. Identificar os valores das contribuições no documento Mapa Resumo, o qual deverá ser enviado mensalmente à Funpresp-Jud, conforme modelo disponível em <https://www.funpresjud.com.br/mais-formularios/>.

V. ACRÉSCIMOS LEGAIS

Conforme prevê a Lei 10.618/2012, o pagamento ou a transferência das contribuições deve ser realizado até o dia 10 do mês seguinte ao da competência.

Não ocorrendo o pagamento na data prevista, haverá incidência de acréscimos de mora previstos para os tributos federais.

A. O que são acréscimos legais

Os acréscimos legais são os valores referentes à multa e juros de mora, incidentes sobre o valor da contribuição, quando a obrigação previdenciária não é cumprida no prazo estabelecido pela legislação. Seu objetivo é desestimular o pagamento fora do prazo legal.

Não há cobrança de atualização monetária, tendo em vista sua extinção desde janeiro de 1995.

Como os acréscimos legais somente são devidos após o vencimento da parcela, que é até o dia 10 do mês seguinte ao da competência, nos termos do § 2º do art. 11 da Lei 12.618/2012. A data de vencimento da contribuição é o ponto de partida para o cálculo e a cobrança dos acréscimos legais, uma vez que estes somente são devidos após o inadimplemento da obrigação.

O cálculo dos acréscimos legais deverá ser realizado diretamente no portal do patrocinador, conforme manual/tutorial disponibilizado.

B. Como calcular a multa de mora (acréscimos legais)

1. Cálculo do percentual da multa de mora a ser aplicado:

- 0,33% por dia de atraso, limitado a 20%.
- O número dos dias em atraso é calculado somando-se os dias, iniciando-se a contagem no primeiro dia útil seguinte ao do vencimento da contribuição e finalizando-a no dia em que ocorrer o seu pagamento. Se o percentual encontrado for superior a 20%, utiliza-se o percentual de 20% como multa de mora.

2. Cálculo do percentual da multa de mora sobre o valor da contribuição devida.

C. Como calcular juros de mora (acréscimos legais)

1. Cálculo do percentual dos juros de mora a ser aplicado:

- Soma-se a taxa Selic do mês seguinte ao do vencimento da contribuição até o mês anterior ao do pagamento, e acrescenta-se a essa soma 1% referente ao mês de pagamento.
- Não há cobrança de juros de mora para pagamentos feitos dentro do próprio mês de vencimento. Por exemplo, se a contribuição vence em 10/7, se pagar até 31/7, não incidirá juros de mora, mas apenas a multa de mora.

2. Aplica-se o percentual dos juros de mora sobre o valor da contribuição devida.

Fonte: Receita Federal do Brasil, com adaptações: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Pagamentos/darf/sicalcOrienta.htm>

PROCEDIMENTO:

O portal do patrocinador realiza o cálculo automático dos valores dos acréscimos legais.

1. Acessar o portal do patrocinador, no menu de cálculo de juros e multa e enviar o arquivo, conforme modelo disponível no portal do patrocinador, contendo todas informações solicitadas no arquivo, detalhadas por participante e competência, para realização do cálculo automático.
2. Identificar os valores das contribuições no documento Mapa Resumo, o qual deverá ser enviado mensalmente à Funpresp-Jud, conforme modelo disponível em <https://www.funprespjud.com.br/mais-formularios/>.

VI. REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES

A. Conta para repasse

Recolher as contribuições dos participantes e do patrocinador, por intermédio de depósito, **identificado pelo CNPJ do órgão:**

- Banco do Brasil: **001**;
- Agência: **4200-5**;
- Conta corrente: **7508-6**;
- Titular: **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud)**;
- CNPJ: **48.307.570/0001-55**.

B. Prazo para repasse

Na hipótese de não existirem folhas de pagamento suplementares, o repasse do recurso financeiro deverá dar-se, preferencialmente, na data do crédito da folha de pagamento normal.

Se houver folha de pagamento suplementar posterior à folha normal, o repasse do recurso financeiro total deverá ocorrer até a data do crédito da última folha suplementar.

O prazo máximo para o repasse financeiro é até o dia 10 do mês seguinte ao da competência. O repasse após esse prazo implicará os acréscimos de mora previstos para os tributos federais e a sujeição do responsável às sanções penais e administrativas cabíveis.

C. Mapa Resumo

O mapa resumo é um relatório que o órgão patrocinador deverá enviar mensalmente à Funpresp-Jud e servirá de insumo para cálculo de tributos federais como PIS e COFINS, aplicação dos recursos financeiros e conciliação entre os valores depositados e os valores devidos.

O mapa resumo deverá ser enviado mensalmente, via portal do patrocinador, e deverá ser associado a uma ordem bancária (depósito), no mesmo valor contido no mapa resumo.

VII. DEVOLUÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES

A devolução das contribuições indevidas poderá ser, preferencialmente, realizada mediante compensação via mapa resumo, conforme manual/tutorial disponível no portal do patrocinador.

O Órgão também poderá solicitar a devolução das contribuições realizadas a maior, mediante o envio de ofício à Funpresp-Jud, assinado pelo responsável da área de pagamento ou gestão de pessoas, devidamente justificado, e o encaminhamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

A GRU não poderá possuir data de vencimento, pois a Funpresp-Jud precisa de alguns dias para solicitar o resgate das aplicações e efetuar seu pagamento. A devolução será realizada até o último dia útil do mês subsequente ao pedido.

Caberá ao órgão enviar o ofício e a GRU à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador.

CONTRIBUIÇÃO ADICIONAL DE RISCO (CAR)

A Funpresp-Jud contratou a Cobertura Adicional de Risco (CAR), junto à sociedade seguradora, para possibilitar a complementação do valor do benefício suplementar no caso de morte ou invalidez do participante do Plano JusMP-Prev.

I. COBERTURAS

Invalidez (por acidente ou doença): o participante terá o valor integral do capital segurado incluído na sua Reserva Acumulada Suplementar (RAS).

Morte (natural ou acidental): os beneficiários terão o valor integral do capital segurado incluído na Reserva Acumulada Suplementar (RAS) do participante falecido.

II. VANTAGENS

- Custo mensal da CAR é menor do que de produtos semelhantes disponíveis no mercado.
- A cobertura de morte e invalidez pode ser contratada em conjunto ou separadamente.
- A escolha do valor de cada capital segurado entre R\$ 20.000,00 e R\$ 3.123.819,00.
- O participante ou o seu beneficiário pode optar por receber, à vista, até 25% do valor da CAR e o restante, como benefício suplementar, no prazo de 60 a 480 meses.
- No caso de invalidez, o participante pode optar pelo instituto do resgate, ou seja, por receber 100% da CAR.
- Na ausência de beneficiários, o valor da CAR será pago aos herdeiros legais do participante falecido.
- Abatimento mensal no imposto de renda na fonte de até 27,5% sobre o valor da contribuição CAR.

III. SIMULADOR DA CAR

A Funpresp-Jud desenvolveu um simulador ao qual o participante pode facilmente simular o valor das contribuições e o valor do capital segurado.

Para acessar o simulador, o participante deverá acessar o sítio da Funpresp-Jud (<https://www.funprespjud.com.br/car/>) e realizar o *download* do simulador em Excel ou LibreOffice.

IV. CONTRATAÇÃO DA CAR

Somente os participantes do Plano JusMP-Prev podem contratar a CAR, mediante o preenchimento do formulário “Contratação da Cobertura Adicional de Risco (CAR)”, disponível em <https://www.funprespjud.com.br/wp-content/uploads/2021/09/contratacao-da-car.pdf>.

Todos os campos do formulário devem ser preenchidos manualmente (forma legível, sem rasuras e com uma única cor de caneta).

PROCEDIMENTO:

Entregar ao servidor que desejar contratar a CAR o formulário “Contratação da Cobertura Adicional de Risco (CAR)”, que deverá ser preenchido manualmente com letra legível (com uma única cor de caneta) e sem rasuras.

Os formulários devem ser protocolados, **preferencialmente**, no órgão de origem, exceto no caso do servidor cedido, sem percepção de remuneração no órgão cedente, hipótese na qual deverão ser protocolados no órgão cessionário, no qual o participante recebe remuneração integral.

A unidade de gestão de pessoas deverá recolher a formulário, conferir o preenchimento de todos os campos, carimbar e assinar o documento (devolver uma via/cópia protocolada ao participante).

O formulário físico, preenchido e protocolado, terá as seguintes destinações:

- será digitalizado e enviado à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador; e
- o original deve ser arquivado na pasta funcional do membro/servidor.

O repasse das contribuições para CAR só deverão ser realizados após a confirmação de aceite da solicitação pela seguradora. Essa confirmação será enviada pela Funpresp-Jud, com as informações detalhadas por patrocinador, início de vigência e valores.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Complementar 109, de 29/5/2001;
- Lei Complementar 108, de 29/5/2001;
- Lei 9.613, de 3/3/1998;
- Lei 10.887, de 18/6/2004;
- Lei 11.053, de 29/12/2004;
- Lei 12.618, de 30/4/2012;
- Resolução CGPC 13, de 1º/10/2004;
- Resolução CGPC 23, de 6/12/2006;

- Resolução CNPC 47, de 1º/10/2021;
- Resolução CNPC 50, de 16/2/2022;
- Resolução STF 496, de 26/10/2012;
- Resolução Conjunta STF/MPU 1, de 23/6//2015, 2, de 23/5/2018, e 3, de 28/8/2019;
- Regulamento do Plano de Benefícios da Funpresp-Jud (JusMP-Prev);
- Instrução MPS/SPC 18, de 9/11/2007;
- Instrução MPS/PREVIC 18, de 24/12/2014; e
- Instrução Previc 23, de 14/8/2023.

Estamos a disposição para esclarecer qualquer dúvida, basta entrar em contato.

www.funprespjud.com.br

sap@funprespjud.com.br | (61) 3029-5070

Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar,
803 - Asa Norte - CEP: 70.720-620 - Brasília/DF - CNPJ 18.465.825/0001-47

