# UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## Progep

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



# Contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor - PSS

https://progep.ufes.br/contribui%C3%A7%C3%A3o-para-o-plano-de-seguridade-social-do-servidor-pss

## Versão de impressão

#### Definição

Pagamento realizado visando dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o(a) servidor(a) e a sua família, compreendendo um conjunto de benefícios e ações que lhes garantam os meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento, reclusão, proteção à maternidade, à paternidade e à adoção, e assistência à saúde.

Durante o período em que o(a) servidor(a) se afastar do exercício do cargo com perda da remuneração, é facultado o recolhimento ao PSS, mediante <u>Termo de Opção de Manutenção do Vínculo ao PSS</u> disponível no sítio da Progep. Havendo comprovação da contribuição, o período do afastamento será computado para a aposentadoria.

#### Requisitos básicos

Servidor(a) ocupante de cargo efetivo, inclusive o optante pelo Regime de Previdência Complementar, que goze de afastamento não remunerado.

**Tipo Documental:** Processo Digital (deve ser aberto e tramitado mensalmente)

#### Seleção de assunto:

000.000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Assunto nível 2

020.000 - Pessoal

Assunto nível 3

024.000 - Direitos, obrigações e vantagens

Assunto nível 4

024.100 - Folha de pagamento. Fichas financeiras

Assunto nível 5

024.150 - Encargos patronais. Recolhimentos

Assunto nível 6

024.154 - Contribuição para o plano de seguridade social (inclusive contribuições anteriores)

#### Documentos necessários:

Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF

Comprovação de pagamento da DARF

Informar qual o período de apuração (último dia útil do mês a que se refere o recolhimento) e o número do processo principal que concedeu o afastamento

#### Setor responsável por protocolar

Setor de Atendimento e Recadastramento (SARE/DGP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2974 / (27) 3145-5311

Email: sare.progep [at] ufes.br

#### Fluxo do processo:

SARE/DGP (Protocolar) > SOF/PROAD (Providenciar recolhimento do PSS Patronal) > SPD/CARP/DGP (Inserir contribuições no SIAPE) > SAP/CARP/DGP (Averbar no SIE e no SIAPE) > SAFD/CDI/PROGEP (Registrar AFD) > DGP/PROGEP (Arguivar).

#### Informações Gerais

- 1. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do(a) Servidor(a) compreendem: aposentadoria, auxílionatalidade, salário-família, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, à adotante e licençapaternidade, licença por acidente em serviço, assistência à saúde e garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.
- 2. Em relação aos dependentes, o Plano de Seguridade Social do(a) Servidor(a) assegura: pensão civil, auxílio-funeral, auxílio-reclusão e assistência à saúde.
- 3. O Plano de Seguridade Social do(a) Servidor(a) é custeado com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias dos(as) servidores(as) dos três Poderes da União, das autarquias e das fundações públicas.
- 4. A contribuição mensal do(a) servidor(a) ao Plano de Seguridade Social incidirá sobre a remuneração e o provento.

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DOS(AS) SEGURADOS(AS) E BENEFICIÁRIOS(AS) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2024

BASE DE CONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PROGRESSIVA INCIDINDO
	SOBRE A FAIXA DE VALORES
até 1.412,00	7,5%
de 1.412,01 até 2.666,68	9%
de 2.666,69 até 4.000,03	12%
de 4.000,04 até 7.786,02	14%
de 7.786,03 até 13.333,48	14,5%
de 13.333,49 até 26.666,94	16,5%
de 26.666,95 até 52.000,54	19%
acima de 52.000,54	22%

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DOS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2025

BASE DE CONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PROGRESSIVA INCIDINDO SOBRE A FAIXA DE VALORES
até 1.518,00	7,5 %
de 1.518,01 até 2.793,88	9 %
de 2.793,89 até 4.190,83	12 %
de 4.190,84 até 8.157,41	14 %
de 8.157,42 até 13.969,49	14,5 %
de 13.969,50 até 27.938,95	16,5 %
de 27.938,96 até 54.480,97	19 %
acima de 54.480,97	22 %

- 5. O recolhimento deverá ser efetuado sobre a remuneração bruta até o segundo dia útil de cada mês (data de vencimento), por meio de DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais), utilizando-se o código de receita 1684 (CPSSS Servidor Civil Licenciado/Afastado), no percentual progressivo estabelecido pela Reforma da Previdência (Emenda Constitucional 103, de 2019). Também será aceita DARF Eletrônica, emitido pela instituição bancária, nos termos do ATO DECLARATÓRIO EXECUTIVO CONJUNTO CORAT / COTEC Nº 1, DE 23 DE MARÇO DE 2006 Receita Federal.
- 6. Emissão do Documento de Arrecadação de Receitas Federais- DARF no site da Receita Federal:
  - Acessar o link: <a href="https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/rapido/calculo">https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/rapido/calculo</a> e preencher os campos CPF, Data de Nascimento, marcar "Sou Humano" e clicar Continuar para prosseguir para a próxima tela;
  - Na tela seguinte, preencher o campo "Observações (a serem impressas no Darf)" com o número do processo da licença para tratar de interesses particulares na Ufes cujo formato é 23068. O número do processo pode ser obtido ou na Ficha de Qualificação Funcional, ou na Portaria de concessão da licença, ou no campo consulta no Protocolo-web/Ufes <a href="www.protocolo.ufes.br">www.protocolo.ufes.br</a>;
  - Preencher o campo "Código ou nome da receita" com o código "1684 02 DI a partir de 19/12/2002 - CPSS - Servidor Civil Licenciado/Afastado - CPSS - SERVIDOR CIVIL LICENCIADO/AFASTADO - RECOLHIMENTO EFETUADO PELA PESSOA FÍSICA".
  - Preencher o campo "Período de Apuração" com a data do último dia útil do mês a que se refere a contribuição.
  - O campo "Referência" não é obrigatório o preenchimento.

- Preencher o Valor do Principal, no caso de dúvidas de o valor enviar email à spd.dgp.progep [at] ufes.br:
- Gerar a DARF com o valor do PSS a ser recolhido e realizar o pagamento.
- 7. O DARF Eletrônico, emitido pela instituição bancária deve ser preenchida com todas as informações solicitadas (CPF, Código da Receita, nº Referência, Período de apuração, principal).
- 8. O DARF, acompanhado do comprovante de pagamento, deverá ser apresentado à Diretoria de Gestão de Pessoas/Progep ou enviado pelo email sare.progep [at] ufes.br para que seja protocolado o processo digital do PSS relativo ao mês de apuração, na mesma data do pagamento do PSS, objetivando o recolhimento da contribuição patronal por parte desta IFE.
- 9. As contribuições recolhidas ou apresentadas em atraso deverão ser acrescidas de multa e juros calculados pela Taxa SELIC.
  IMPORTANTE: O(a) servidor(a) que realizar recolhimento e apresentar as comprovações fora do prazo arcará com o custo de multa e juros das contribuições patronais.
- 10. Entende-se por remuneração ou provento o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens.
- 11. A gratificação natalina não constitui base de cálculo para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público a ser paga por servidores que se encontrem afastados sem remuneração, optantes por permanecerem vinculados ao PSS.
- 12. Não incide desconto de PSS sobre diárias de viagem, ajuda de custo em razão de mudança de sede, indenização de transporte, salário-família, auxílio-alimentação, auxílio-creche, parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local do trabalho, parcela percebida em decorrência de cargo em comissão ou de função de confiança, abono de permanência, adicional de férias e gratificação natalina.
- 13. Em relação aos ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com o Serviço Público Federal, não haverá recolhimento de Contribuição para o Plano de Seguridade Social do(a) Servidor(a). Os(as) servidores(as) ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo com a União serão segurados(as) obrigatórios(as) do Regime Geral de Previdência Social, sendo-lhes garantido apenas assistência à saúde pelo PSS.

#### Previsão legal

- 1. Arts. 41, 183, 184, 185 e 238 da Lei n º 8.112, de 1990;
- 2. Orientações Normativas DRH/SAF nº 12, de 1990; 35, de 1991; e 79, de 1991;
- 3. Pareceres DRH/SAF nº 173, de 1991); 415, de 1991; e 206, de 1992;
- 4. Emenda Constitucional nº 3, de 1993;
- 5. Lei nº 8.647, de 1993;
- 6. Lei nº 10.887/04;
- 7. Emenda Constitucional nº 103, de 2019
- 8. Ato Declaratório Executivo Conjunto CORAT / COTEC Nº 1, DE 23 DE MARÇO DE 2006
- 9. Portaria Interministerial MPS/MF Nº 2, de 11 de Janeiro de 2024
- 10. Nota Informativa nº 4001/2016-MP, de 27 de setembro de 2016
- 11. Nota Técnica nº 20/2024/SEN/COTEN/CGAV/SGA/SGA/MEC
- 12. PORTARIA INTERMINISTERIAL MPS/MF Nº 6, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

Última atualização: 20/05/2025.

Última atualização das informações: 20/05/2025 - 14:50

Documento gerado em: 08/11/2025 - 21:00