

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 [Termo de Opção de Manutenção do Vínculo ao PSS](#) 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 (Arquivar).

Informações Gerais

1. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do(a) Servidor(a) compreendem: aposentadoria, auxílio-natalidade, salário-família, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, à adotante e licença-paternidade, 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%

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: <https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/rapido/calculo> 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 www.protocolo.ufes.br ;
- 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](mailto:spd.dgp.progep@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).
Obs: O recolhimento referente ao 13º salário deverá ser efetuado no mês de novembro, com vencimento no 2º dia útil de dezembro.
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](mailto:sare.progep@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° 8.112, de 1990;
2. Orientações Normativas DRH/SAF n° 12, de 1990; 35, de 1991; e 79, de 1991;
3. Pareceres DRH/SAF n° 173, de 1991; 415, de 1991; e 206, de 1992;
4. Emenda Constitucional n° 3, de 1993;
5. Lei n° 8.647, de 1993;
6. Lei n° 10.887/04;
7. Emenda Constitucional n° 103, de 2019
8. Ato Declaratório Executivo Conjunto CORAT / COTEC N° 1, DE 23 DE MARÇO DE 2006
9. Portaria Interministerial MPS/MF N° 2, de 11 de Janeiro de 2024
10. Nota Informativa n° 4001/2016-MP, de 27 de setembro de 2016
11. Nota Técnica n° 20/2024/SEN/COTEN/CGAV/SGA/SGA/MEC

Última atualização: 26/05/2024.

Última atualização das informações: 26/05/2024 - 09:53

Documento gerado em: 22/11/2024 - 08:47