

**TERMO DE OPÇÃO MANUTENÇÃO DO VÍNCULO AO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL DO
SERVIDOR PÚBLICO**

Nome do servidor:	
Nome social (Decreto nº 8727/16):	
CPF:	Matrícula SIAPE:
Cargo efetivo:	Campus de Exercício:
REQUERIMENTO:	
<p>Pelo presente, faço a opção por permanecer vinculado ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público-PSS, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, em conformidade com o art. 183 da Lei 8.112/1990, Lei nº 10.667/2003, art. 11 da Emenda Constitucional nº 103, Instrução Normativa RFB nº 1.332/2013 e Orientação Normativa nº 03/02 – SRH/MP.</p>	
<p>() Motivo de afastamento: _____</p>	
<p>(_____) Valor do recolhimento: _____</p>	
TERMO DE CIÊNCIA:	
<p>() Estou ciente das orientações abaixo, assim como devo atualizar o valor da contribuição ao realizar o recolhimento do PSS, por meio da DARF, sempre que houver alteração da contribuição dos servidores em atividade.</p>	
<p>() Devo acompanhar o valor de contribuição junto a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus e/ou Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE de vinculação.</p>	
LOCAL/DATA/ASSINATURA:	
<p>_____, _____ de _____ de _____.</p>	

ORIENTAÇÕES:

1. Os servidores públicos federais afastados/licenciados/cedidos, sem direito à remuneração, deverão efetuar o pagamento da Contribuição do Plano de Seguridade Social do Servidor (CPSSS), por meio de DARF utilizando o código de receita 1684. O campo 5 do DARF (referência) deverá ser preenchido com o código da Unidade Gestora 158149.
2. O recolhimento da CPSSS deverá ser efetuado pelo servidor no 2º dia útil depois da data do pagamento das remunerações dos servidores ocupantes do cargo correspondente ao do servidor afastado. OBS.: O recolhimento referente ao 13º salário deverá ser efetuado no mês de novembro, com vencimento no 2º dia útil de dezembro.
3. A DARF deverá ser apresentada para a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus e/ ou Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE de vinculação, na mesma data do pagamento do PSS, objetivando o recolhimento da contribuição patronal por parte desta IFE.
4. As contribuições recolhidas em atraso deverão ser acrescidas de multa e juros calculados pela Taxa SELIC. A Taxa de juros SELIC pode ser obtida no site: www.receita.fazenda.gov.br

COMO GERAR A DARF:

Para gerar o Documento de Arrecadação de Receitas Federais-DARF, o servidor deverá:

1. Acessar o site da Receita Federal, através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/SicalcWeb/default.asp?TipTributo=1&FormaPagto=1>;

2. Clicar em “Pagamento”;
3. Selecionar o domicílio fiscal;
4. Código da Receita: 1684 – CPSS – Servidor Civil Licenciado/Afastado;
5. Código da Unidade Gestora (UG) da UFERSA: 153033;
6. Período: último dia do mês.