



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Ofício Circular nº 24/2025/PROGEP/REITORIA/IFPA

Belém, 25 de novembro de 2025.

Aos Coordenadores de Gestão de Pessoas (CGPs) dos Campus

Assunto: **Comunicado sobre recolhimento da Contribuição para o Plano de Seguridade Social (CPSS) Patronal de Servidor Civil Licenciado ou Afastado.**

Senhores(as) Coordenadores(as),

1. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) serve-se do presente para expedir orientações acerca dos procedimentos relativos ao recolhimento da Contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público (CPSS) referente aos servidores licenciados ou afastados sem remuneração, com base nas seguintes considerações:
2. Considerando que **é assegurada ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração a manutenção da vinculação ao regime do PSS, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição** (Art. 183, §3º, da Lei 8.112/1990; Art. 16, inciso II, do Parecer COSIT RFB nº 01/2016; Art. 17, inciso II, da Instrução Normativa RFB nº 2097/2022);
3. Considerando que **competes ao servidor realizar o recolhimento da CPSS até o segundo dia útil após a data do pagamento das remunerações e comprovar tal recolhimento à sua unidade de Recursos Humanos até o dia 15 do mês subsequente** (Art. 183, §4º, da Lei 8.112/1990; Art. 16, §1º e §3º, do Parecer COSIT RFB nº 01/2016; Art. 17, §1º e §3º, da Instrução Normativa RFB nº 2097/2022);
4. Considerando que **competes à Unidade de Recursos Humanos do órgão de lotação registrar no SIAPE os recolhimentos efetuados pelo servidor (via comando “CAATCONPSS”) e no módulo de Tempo Anterior de Serviço (via comando “CAINTAS”), conforme especificações do Manual de Procedimentos de Aposentadoria e do Guia de Orientações para Órgão Centralizado;**
5. Considerando que **competes ao dirigente e ao ordenador de despesas do órgão a retenção e o recolhimento da contribuição patronal correspondente, que deve ser recolhida até o 10º (décimo) dia útil do mês posterior ao recebimento da comprovação do servidor** (Art. 8º-A, da Lei nº 10.887/2004; § 2º, do Parecer COSIT RFB nº 01/2016);

6. Considerando que, a partir de janeiro de 2025, as contribuições para o PSS passaram a ser escrituradas diretamente através do Módulo de Inclusão de Tributos (MIT), conforme a Instrução Normativa RFB no 2.237, de 4 de dezembro de 2024 e que compete a esta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) a organização, o gerenciamento, a análise e o registro das informações de CPSS no referido MIT, bem como que os débitos confessados no módulo devem integrar a DCTFWeb da competência;

8. Diante do exposto, e visando ao estrito cumprimento dos prazos do MIT para evitar a incidência de multas e juros, orientamos que as CGPs instruem os servidores contribuintes a procederem com o pagamento da sua DARF de recolhimento da CPSS, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

9. Adicionalmente, solicitamos que o processo contendo o comprovante de pagamento do servidor seja encaminhado a esta PROGEP/DGP até o 5º (quinto) dia útil do mês, de modo a garantir tempo hábil para a inclusão das informações no MIT e o consequente pagamento da DARF da parte patronal dentro do prazo legal.

10. Ressalte-se ainda, que diante da manifestação de interesse do servidor em continuar no PSS, isto deve ser formalizado por meio de um Termo de Compromisso, no qual o servidor se compromete a atender rigorosamente os prazos citados acima.

11. As consequências pelo descumprimento do prazo de recolhimento (Art. 8º da IN nº2.097/2022) são: juros de mora equivalentes à taxa Selic acumulada + 1% no mês do pagamento, multa de mora de 0,33% ao dia, limitada a 20% e possibilidade de responsabilização penal e administrativa do dirigente responsável. Adicionalmente, a Receita Federal poderá instaurar procedimento de cobrança e comunicar o fato aos órgãos de controle, como TCU, MPF e CGU (art. 9º).

12. O pagamento de multas e juros por atraso, quando decorrente de falhas administrativas ou ausência de acompanhamento adequado, pode configurar uso indevido de recursos públicos. Nessas situações, gestores podem ser responsabilizados conforme a legislação aplicável, incluindo normas sobre improbidade administrativa, quando houver negligência ou desatenção injustificada.

13. Assim, as equipes de gestão de pessoas, administração e ordenação de despesas devem ter a máxima atenção para garantir o acompanhamento dos prazos de recolhimento; conferência das rubricas de CPSS e comunicação imediata à PROGEP em caso de inconsistências.

Contamos com a colaboração de todos para o cumprimento dos prazos.

*Pró-reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do IFPA*  
**Portaria nº 3632/2023-REITORIA/IFPA**

Av. João Paulo II, 514 Castanheira—Telefone: 91 984092356  
CEP:66.645-240 Belém/PA—<http://www.ifpa.edu.br>