

ROTEIRO PARA RECOLHIMENTO DE PREVIDÊNCIA, DURANTE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

1) Acessar o Programa para Cálculo e Emissão de DARF, no site da Receita Federal, no link:

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

2) Selecionar a opção “Pagamento”;

3) Informar o código da Receita: 1684, e clicar em “Continuar”;

4) Preencher os dados solicitados:

Tipo de Período: selecionar a única opção “Diário – a partir de 20/05/2014”;

Período: Informar a data de pagamento da folha do mês de referência;

Valor Principal: valor do PSS (O valor deverá ser o correspondente ao da previdência descontada da remuneração do último mês, percebida integralmente, antes da licença);

5) Clicar em “Continuar”;

6) Preencher os dados solicitados:

Data de Vencimento: o sistema preencherá automaticamente com base no período informado, jogando dois dias para frente;

Referência: informar o número do processo

7) Clicar em “Continuar”;

8) Digitar os caracteres solicitados pelo sistema. Informar o número do CPF e clicar em “Continuar”;

9) Clicar na opção “Imprimir DARF”;

10) Efetuar o recolhimento na Rede Bancária autorizada até a data do vencimento;

Obs.: Para pagamentos em atraso, na hora da geração da DARF o sistema calcula automaticamente o valor dos juros e multas.

11) Uma vez recolhida a DARF, o(a) Interessado deverá encaminhar comprovante de pagamento à esta Coordenação Financeira de Pessoal/DP, para providências quanto ao recolhimento da Previdência Patronal e os devidos registros no SIAPE.