

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

# Relatório Trabalhista

Nº 039

18/05/98



## GRR - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ALTERAÇÕES

A Circular nº 131, de 08/05/98, DOU de 11/05/98, da CEF, introduziu formulário e estabeleceu procedimentos pertinentes ao recolhimento da multa rescisória e, quando for o caso, dos depósitos de FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, na conta vinculada do empregado. Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, inciso II, da Lei 8.036/90, de 11/05/90, na qualidade de Agente Operador do FGTS, introduz formulário e estabelece procedimentos atinentes ao recolhimento da multa rescisória e, quando for o caso, aos depósitos de FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, na conta vinculada do trabalhador, consoante o disposto no art. 31 da Lei 9.491/97, regulamentado pelos Decretos 2.430/97, de 17/12/97, e 2.582/98, de 07/05/98, publicados no DOU em 11/09/97, 18/12/97 e 08/05/98, respectivamente.

1. Nos termos da nova redação dada ao art. 9º do Regulamento Consolidado do FGTS, pelos Decretos nº 2.430/97 e 2.582/98, ocorrendo a dispensa sem justa causa, inclusive a indireta, por culpa recíproca, por força maior ou extinção normal do contrato a termo, inclusive a do trabalhador temporário, o empregador fica obrigado a efetuar os seguintes depósitos rescisórios:

a) Valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao mês imediatamente anterior, que ainda não houverem sido recolhidos, inclusive para o contrato de trabalho firmado nos termos da Lei 9.601/98; e,

b) Nos casos de dispensa sem justa causa, inclusive a indireta, importância igual a 40% sobre o montante de todos os depósitos devidos à conta vinculada do FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros; ou,

c) Nos casos de rescisão de contrato de trabalho decorrente de culpa recíproca ou de força maior, reconhecida por sentença transitada em julgado, importância igual a 20% sobre o mesmo montante.

1.1. O recolhimento dos depósitos rescisórios devem ser efetuados nos seguintes prazos:

a) até o 1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento do trabalhador, quando o aviso prévio for cumprido;

b) até o 10º dia corrido, contado daquele imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador, quando da ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa do seu cumprimento, ou na extinção normal ou rescisão antecipada do contrato por prazo determinado, inclusive o do trabalhador temporário, ou na rescisão do contrato firmado nos termos da Lei 9.601/98.

1.1.1. O descumprimento do prazo de recolhimento sujeita o empregador às cominações previstas no art. 30 do Regulamento Consolidado do FGTS, que passam a incidir sobre esses depósitos e a multa rescisória, inclusive.

1.1.2. Ficam isentos do pagamento das cominações os recolhimentos efetuados de 16/02/98 a 08/05/98, inclusive, nos casos de ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa do seu cumprimento, desde que tenham sido efetuados até a data limite para recolhimento no prazo, estabelecida nesta Circular.

1.2. Para os recolhimentos em atraso, devem ser observados os procedimentos divulgados pela CAIXA, em Edital específico para recolhimento dos depósitos rescisórios, publicado mensalmente no DOU.

1.3. Para efeito de vencimento, considera-se como dia não útil o sábado, o domingo, e todo aquele constante do calendário nacional de feriados bancários, divulgado pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

2. Os recolhimentos, de que trata esta Circular, são devidos aos trabalhadores cuja data do efetivo desligamento tenha ocorrido a partir de 16/02/98, inclusive.

### 3. DO LOCAL DE RECOLHIMENTO

3.1. Os recolhimentos, de que trata esta Circular, devem ser realizados em agência da CAIXA ou de banco conveniado, no mesmo município em que os recolhimentos mensais do FGTS são efetuados.

### 4. DO FORMULÁRIO GUIA DE RECOLHIMENTO RESCISÓRIO DO FGTS - GRR

4.1. Para a realização dos recolhimentos aqui tratados, o empregador utilizar-se-á da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRR.

4.2. A GRR poderá ser apresentada sob 3 formas, quais sejam:

- GRR avulsa;
- GRR pré-emitida;
- GRR/SEIFGTS.

### 5. DA GRR AVULSA

5.1. Formulário adquirível no comércio, para total preenchimento pelo empregador, sendo utilizado quando este ou o trabalhador não estiver(em) cadastrado(s) no FGTS, ou em outra hipótese que impossibilite o uso do modelo pré-emitido.

5.1.1. O formulário GRR avulsa estará disponível também pela INTERNET, através do endereço [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), segmento institucional, menu Produtos e Serviços/Fundos e Programas/FGTS.

5.2. Para preenchimento da GRR avulsa, o empregador deve orientar-se pelos procedimentos descritos a seguir:

CAMPO 00	Para uso da CEF: não preencher	
CAMPO 01	CARIMBO CGC/CEI: apor o carimbo padronizado do CGC/MF do empregador ou, se não obrigado a este, o carimbo do Cadastro CEI.	
CAMPO 02	CARIMBO CIEF: aposição, pelo Banco arrecadador, do carimbo padronizado instituído pela Norma de Execução CSA/CIEF nº 001/90, evidenciando a data do recolhimento.	
CAMPO 03	CGC/CEI: preencher com o número de inscrição no CGC/MF ou, se não obrigado a este, com o número no CEI.	
CAMPO 04	CÓDIGO DO EMPREGADOR NO FGTS: preencher com o código do empregador no FGTS, caso o mesmo já seja cadastrado.	
CAMPO 05	CONTA DO TRABALHADOR: preencher com o número da conta do trabalhador no FGTS, vinculada a contrato de trabalho que está sendo rescindido, caso o mesmo já seja cadastrado.	
CAMPO 06	RAZÃO SOCIAL/NOME EMPREGADOR: preencher com a razão social do empregador.	
CAMPO 07	ENDEREÇO DO EMPREGADOR/LOGRADOURO/NÚMERO: preencher com o logradouro, número e complemento.	
CAMPO 08	BAIRRO: preencher com o nome do bairro onde está localizado o estabelecimento do empregador.	
CAMPO 09	CEP: preencher com o Código de Endereçamento Postal - CEP, com 8 posições, do endereço do empregador.	
CAMPO 10	CIDADE: preencher com o nome da cidade na qual está localizado o estabelecimento do empregador.	
CAMPO 11	UF: informar a sigla da Unidade da Federação na qual está localizado o estabelecimento do empregador.	
CAMPO 12	TELEFONE/PESSOA CONTATO: preencher com o número do telefone e o nome da pessoa responsável pelo preenchimento da GRR, para contato eventualmente necessário.	
CAMPO 13	NOME DO TRABALHADOR: preencher com o nome do trabalhador, sem abreviaturas ou caracter não alfabético.	
CAMPO 14	DATA DE OPÇÃO: preencher com a data, no formato DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA corresponde ao ano da data de opção pelo FGTS. Para os contratos de trabalho iniciados a partir de 05/10/88, essa data deve ser igual à data de admissão.	
CAMPO 15	DATA DE NASCIMENTO: preencher com a data, no formato DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA corresponde ao ano da data de nascimento do trabalhador.	
CAMPO 16	DATA DE MOVIMENTAÇÃO: preencher com a data, no formato DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA corresponde ao ano do efetivo desligamento do trabalhador.	
CAMPO 17	CÓDIGO DA MOVIMENTAÇÃO: preencher com o código I, V, T ou L, considerando:	
	CÓDIGO DA MOVIMENTAÇÃO	MOTIVO DA MOVIMENTAÇÃO
	I	demissão sem justa causa, cujo aviso prévio foi cumprido
	V	demissão sem justa causa no caso de ausência de aviso prévio, indenização deste ou dispensa do seu cumprimento
	T	extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho firmado nos termos da Lei 9.601/98, de 21/01/98
	L	demais casos de rescisão do contrato de trabalho que impliquem nesta modalidade de recolhimento, nos termos da nova redação do art. 9º do Regulamento Consolidado do FGTS
CAMPO 18	PIS/PASEP: preencher com o número de inscrição do trabalhador no PIS/PASEP.	
CAMPO 19	DATA DE ADMISSÃO: preencher com a data, no formato DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA corresponde ao ano de admissão do trabalhador, referente ao contrato de trabalho que está sendo rescindido.	
CAMPO 20	CÓDIGO DE ADMISSÃO: preencher com a combinação alfanumérica, constante da seguinte tabela, sendo o primeiro caracter numérico, identificando a condição do trabalhador, e o segundo alfabético, caracterizando o vínculo empregatício.	
	1º CARACTER	2º CARACTER
	1 - Diretor não empregado 2 - Trabalhador rural 3 - Menor aprendiz 9 - Outros	A - Primeiro emprego B - Reemprego C - Trabalhador oriundo de outro estabelecimento do empregador ou de outra empresa com assunção, por essa, dos encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão ou extinção do contrato de trabalho
CAMPO 21	CTPS - NÚMERO/SÉRIE: preencher com o número da CTPS, com a respectiva série. Em se tratando das novas CTPS deverá ser preenchido com o número do PIS/PASEP.	
CAMPO 22	UF DA CONTA: preencher com a sigla da Unidade da Federação na qual são efetuados os recolhimentos mensais na conta vinculada de FGTS do trabalhador.	
CAMPO 23	CÓDIGO CNAE - preencher com o código de CNAE, instituído pelo IBGE.	
CAMPO 24	COMPETÊNCIA:	
	a) MÊS ANTERIOR: preencher com o mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador, no formato MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA corresponde ao ano, somente quando ainda não houver sido recolhido;	
	b) MÊS DA RESCISÃO: preencher com o mês de efetivo desligamento do trabalhador, no formato MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA corresponde ao ano.	

CAMPO 25	<p>CÓDIGO RECOLHIMENTO: (para as rescisões cujo aviso prévio tenha sido cumprido):</p> <p>a) MÊS ANTERIOR NO PRAZO: preencher com o código 402; considera-se recolhimento do mês anterior no prazo, quando o depósito for efetuado até o primeiro dia útil imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador e desde que este dia útil seja menor ou igual ao dia 7 do mês da rescisão;</p> <p>b) MÊS ANTERIOR EM ATRASO: preencher com o código 403; considera-se recolhimento do mês anterior em atraso, quando o depósito for efetuado a partir do segundo dia útil imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador, e se este dia útil for menor ou igual ao dia 7 do mês da rescisão; considera-se também, recolhimento do mês anterior em atraso, quando o depósito for efetuado após o dia 7 do mês do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>c) MÊS DA RESCISÃO NO PRAZO: preencher com o código 402; considera-se recolhimento do mês da rescisão no prazo, quando este for efetuado até o 1º dia útil imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>d) MÊS DA RESCISÃO EM ATRASO: preencher com o código 403; considera-se o recolhimento do mês da rescisão em atraso, quando este for efetuado a partir do segundo dia útil imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>e) MULTA RESCISÓRIA NO PRAZO: preencher com o código 400; considera-se o recolhimento da multa rescisória no prazo, quando este for efetuado até o 1º dia útil imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>f) MULTA RESCISÓRIA EM ATRASO: preencher com o código 401; considera-se o recolhimento da multa rescisória em atraso, quando este for efetuado a partir do segundo dia útil imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador.</p>
CAMPO 25	<p>CÓDIGO RECOLHIMENTO - (para as rescisões com ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa do seu cumprimento, extinção normal ou rescisão antecipada do contrato por prazo determinado, inclusive o do trabalhador temporário, ou resilição do contrato firmado nos termos da Lei 9.601/98):</p> <p>a) MÊS ANTERIOR NO PRAZO: preencher com o código 402; considera-se recolhimento do mês anterior no prazo, quando o depósito for efetuado até o dia 7 do mês do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>b) MÊS ANTERIOR EM ATRASO: preencher com o código 403; considera-se recolhimento do mês anterior em atraso, quando o depósito for efetuado a partir do dia 8 do mês do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>c) MÊS DA RESCISÃO NO PRAZO: preencher com o código 402; considera-se recolhimento do mês da rescisão no prazo, quando este for efetuado até o 10º dia corrido, contado daquele imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador, desde que o 10º dia corrido não ultrapasse o dia 7 do mês subsequente ao do efetivo desligamento do trabalhador. Quando as datas limite para recolhimento no prazo, citadas acima, coincidirem com dia não útil, a efetivação do depósito deverá ser antecipada para o 1º dia útil imediatamente anterior àquelas.</p> <p>d) MÊS DA RESCISÃO EM ATRASO: preencher com o código 403; considera-se o recolhimento do mês da rescisão em atraso, quando este for efetuado após o 10º dia corrido, contado daquele imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador, e quando efetuado após o dia 7 do mês subsequente ao do efetivo desligamento do trabalhador. Quando as datas limite para recolhimento no prazo, citadas acima, coincidirem com dia não útil, a efetivação do depósito deverá ser antecipada para o 1º dia útil imediatamente anterior àquelas.</p> <p>e) MULTA RESCISÓRIA NO PRAZO: preencher com o código 400; considera-se o recolhimento da multa rescisória no prazo, quando este for efetuado até o 10º dia corrido, contado daquele imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>f) MULTA RESCISÓRIA EM ATRASO: preencher com o código 401; considera-se o recolhimento da multa rescisória em atraso, quando este for efetuado após o 10º dia corrido, contado daquele imediatamente posterior à data do efetivo desligamento do trabalhador. Quando as datas limite para recolhimento no prazo, citadas acima, coincidirem com dia não útil, a efetivação do depósito deverá ser antecipada para o primeiro dia útil imediatamente anterior àquelas.</p>
CAMPO 26	<p>VALOR DEPÓSITO (sem parcela 13º salário):</p> <p>a) MÊS ANTERIOR: preencher com o valor correspondente a alíquota devida sobre a remuneração, excluindo a parcela do 13º salário, paga ou devida ao trabalhador no mês imediatamente anterior ao seu efetivo desligamento;</p> <p>b) MÊS DA RESCISÃO: preencher com o valor correspondente a alíquota devida sobre a remuneração, excluindo a parcela do 13º salário, paga ou devida ao trabalhador, no mês do seu efetivo desligamento;</p> <p>c) MULTA RESCISÓRIA: preencher com o valor correspondente a 40% do montante de todos os depósitos devidos à conta vinculada do trabalhador, inclusive o do mês do efetivo desligamento e o do mês anterior, atualizados monetariamente e acrescidos dos seus respectivos juros. No caso de rescisão de contrato por culpa recíproca ou força maior, a multa referente é de 20% sobre o mesmo montante.</p>
CAMPO 27	<p>VALOR DEPÓSITO (sobre parcela 13º salário):</p> <p>a) MÊS ANTERIOR: preencher com o valor correspondente ao depósito da alíquota devida sobre a parcela do 13º salário, paga ou devida ao trabalhador, no mês imediatamente anterior ao do seu efetivo desligamento;</p> <p>b) MÊS DA RESCISÃO: preencher com o valor correspondente ao depósito da alíquota devida sobre a parcela do 13º salário, paga ou devida ao trabalhador, no mês do seu efetivo desligamento.</p>
CAMPO 28	<p>VALOR JAM:</p> <p>a) MÊS ANTERIOR: preencher, quando devido, com o valor dos juros e atualização monetária decorrentes do recolhimento em atraso; o valor referente a este campo é devido quando o recolhimento for efetuado a partir do dia 10 do mês subsequente ao do efetivo desligamento do trabalhador; a base de cálculo é o valor do depósito do FGTS, inclusive a parcela referente ao 13º salário, devido no mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>b) MÊS DA RESCISÃO: preencher, quando devido, com o valor dos juros e atualização monetária decorrentes do recolhimento em atraso; o valor referente a este campo é devido nos casos em que a data limite para recolhimento no prazo ocorra no 1º decêndio do mês e o recolhimento for efetuado a partir do dia 10 do 1º mês subsequente ao da data limite para recolhimento no prazo; e nos casos em que a data limite para recolhimento no prazo ocorra nos demais decêndios do mês, e o recolhimento for efetuado a partir do dia 10 do 2º mês subsequente ao da data limite para recolhimento no prazo; a base de cálculo é o valor do depósito do FGTS, inclusive a parcela referente ao 13º salário, devido no mês do efetivo desligamento do trabalhador;</p> <p>c) MULTA RESCISÓRIA: preencher, quando devido, com o valor dos juros e atualização monetária decorrentes do recolhimento em atraso; o valor referente a este campo é devido nos casos em que a data limite para recolhimento ocorra no 1º decêndio do mês, e o recolhimento for efetuado a partir do dia 10 do 1º mês subsequente ao da data limite para recolhimento no prazo; e nos casos em que a data limite para recolhimento no prazo ocorra nos demais decêndios</p>

	do mês e o recolhimento for efetuado a partir do dia 10 do segundo mês subsequente ao da data limite para recolhimento no prazo; a base de cálculo é o valor da multa rescisória.
CAMPO 29	MULTA (recolhimento atraso): preencher com o valor representado pelo somatório das parcelas de atualização monetária, juros de mora e multa, deduzida a parcela do JAM constante do campo VALOR JAM.  a) MÊS ANTERIOR: para os recolhimentos em atraso, tendo como base de cálculo, o depósito inclusive a parcela de 13º salário do mês anterior ao da rescisão;  b) MÊS DA RESCISÃO: para os rendimentos efetuados em atraso, tendo como base de cálculo o valor do depósito, incluída a parcela do 13º salário do mês da rescisão;  c) MULTA RESCISÓRIA: para os recolhimentos efetuados em atraso, tendo como base de cálculo o valor da multa rescisória.
CAMPO 30	SUBTOTÁIS:  a) MÊS ANTERIOR: preencher com o somatório dos valores constantes nos campos 26 (valor depósito sem parcela 13º salário) + 27 (valor depósito sobre parcela 13º salário) + 28 (valor JAM) + 29 (multa recolhimento atraso) da linha MÊS ANTERIOR;  b) MÊS DA RESCISÃO: preencher com o somatório dos valores constantes nos campos 26 (valor depósito sem parcela 13º salário) + 27 (valor depósito sobre parcela 13º salário) + 28 (valor JAM) + 29 (multa recolhimento atraso) da linha MÊS DA RESCISÃO;  c) MULTA RESCISÓRIA: preencher com o somatório dos valores constantes nos campos 26 (valor depósito sem parcela 13º salário) + 28 (valor JAM) + 29 (multa recolhimento atraso) da linha MULTA RESCISÓRIA.
CAMPO 31	TOTAL DEPÓSITO (sem parcela 13º salário): preencher com o somatório dos valores constantes no campo 26 - VALOR DEPÓSITO (sem parcela 13º salário), referentes ao mês anterior, mês da rescisão e multa rescisória.
CAMPO 32	TOTAL DEPÓSITO (sobre parcela 13º salário): preencher com o somatório dos valores constantes no campo 27 - VALOR DEPÓSITO (sobre parcela 13º salário), referentes ao mês anterior e ao mês da rescisão.
CAMPO 33	TOTAL JAM: preencher com o somatório dos valores constantes no campo 28 - VALOR JAM, referentes ao mês anterior, mês da rescisão e multa rescisória.
CAMPO 34	TOTAL MULTA (recolhimento em atraso): preencher com o somatório dos valores constantes no campo 29 - MULTA (recolhimento atraso), referentes ao mês anterior, mês da rescisão e multa rescisória.
CAMPO 35	TOTAL A RECOLHER: preencher com o somatório dos valores constantes nos campos 31 (total depósito sem parcela 13º salário) + 32 (total depósito sobre parcela 13º salário) + 33 (total JAM) + 34 (total multa recolhimento em atraso), que deverá coincidir, obrigatoriamente, com o somatório dos subtotais que compõem o campo 30).

## 6. DA GRR PRÉ-EMITIDA

6.1. É emitida pela CAIXA, contendo os dados necessários para a identificação do empregador e do trabalhador no FGTS, bem como o saldo da conta vinculada para fins de cálculo da multa rescisória e a informação da maior competência processada.

6.2. Para sua obtenção o empregador deve dirigir-se a uma agência da CAIXA ou de banco conveniado, munido de solicitação formal em duas vias, na qual constem os dados de identificação a seguir:

a) do empregador:

- razão social e CGC/CEI;
- código do empregador no cadastro do FGTS;
- UF onde são efetuados os recolhimentos;

b) do trabalhador:

- nome;
- CTPS;
- PIS/PASEP;
- data de admissão;
- conta do trabalhador no FGTS.

6.3. O fornecimento da GRR pré-emitida dar-se-á em até 5 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data do protocolo da solicitação.

6.3.1. A GRR pré-emitida será fornecida em uma via, ficando a cargo do empregador a sua fiel reprodução para compor um jogo de 3 vias, necessário à efetivação do recolhimento.

6.3.2. A GRR pré-emitida, todavia, não caracteriza ato de obrigatoriedade legal à efetivação do recolhimento por esta forma, a qual se constitui em mera liberalidade da CAIXA na qualidade de agente operador do FGTS.

6.4. Na GRR pré-emitida o empregador deverá conferir os dados dos campos UF DA CONTA ao campo MAIOR COMPETÊNCIA, observando ainda a data em que o saldo da conta de FGTS para fins rescisórios está atualizado, comparando esta informação com o campo MAIOR COMPETÊNCIA.

6.5. Para preenchimento dos demais campos, o empregador procederá como dispõe o subitem 5.2.

## 7. DA GRR/SEIFGTS

7.1. É emitida pelo próprio empregador, quando este for conveniado, através de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação de Saldo do FGTS - SEIFGTS.

7.2. O empregador deverá conferir os dados dos campos UF DA CONTA ao campo MAIOR COMPETÊNCIA, observando ainda a data em que o saldo da conta de FGTS para fins rescisórios está atualizado, comparando esta informação com o campo MAIOR COMPETÊNCIA.

7.3. Para preenchimento dos demais campos, o empregador procederá como dispõe o subitem 5.2.

7.3.1. O carimbo do CGC/CEI do empregador será apostado na parte inferior da GRR/SEIFGTS.

## 8. DO RECOLHIMENTO DE DIFERENÇAS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, JUROS E MULTA GERADAS POR COMUNICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE VALORES - CRV

8.1. A existência de diferença de AM, JUROS e MULTA, sobre recolhimentos efetuados em atraso, dará origem à CRV.

8.2. Essas diferenças, atualizadas até a data do efetivo recolhimento conforme o estabelecido em Edital publicado pela CAIXA, devem ser recolhidas através de GRE adquirível no comércio, utilizando-se o código 404.

8.3. Quando do recolhimento deverá ser aposto o número da CRV no campo 17 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES da GRE.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para o cálculo da multa rescisória, o empregador poderá utilizar a informação do campo "saldo para fins rescisórios" da GRR pré-emitida/SEIFGTS, o extrato fornecido pela CAIXA e/ou o contido no campo "saldo artigo 18" da GRE;

9.1.1. Deverá ser verificado, por ocasião da utilização da informação, a data a que se refere o saldo apresentado nesses instrumentos, ajustando-o, quando necessário, à época da rescisão contratual.

9.2. O preenchimento e a prestação das informações na GRR, são de inteira responsabilidade do empregador, o qual sujeitar-se-á às cominações legais, caso o recolhimento seja efetuado em atraso, decorrente de erro.

9.3. Não será acolhida GRR que deixar de apresentar informações ou apresentar informações inconsistentes nos campos DATA DE MOVIMENTAÇÃO, CÓDIGO DA MOVIMENTAÇÃO, CGC/CEI ou PIS-PASEP.

9.3.1. A apresentação da GRR em forma não prevista nesta Circular também se constitui motivo do seu não acatamento.

9.4. Após a quitação da GRR nas agências da CAIXA ou banco conveniado, as vias terão a seguinte destinação:

- 1ª via - CAIXA/BANCO CONVENIADO
- 2ª via - EMPREGADOR
- 3ª via - TRABALHADOR

9.4.1. Ao empregador compete a entrega da via da GRR pertinente ao trabalhador, mantendo a sua via em arquivo, pelo prazo estabelecido em lei, para fins de fiscalização do Ministério do Trabalho.

9.5. A CAIXA terá prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil imediatamente posterior ao recolhimento da GRR, para atender as solicitações de saque dos depósitos rescisórios.

9.6. Será exigida do trabalhador, a apresentação da GRR devidamente quitada, juntamente com o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, quando da solicitação de saque do FGTS, nos casos em que, de acordo com a CLT, não for devida a homologação.

9.6.1. A CAIXA, na qualidade de Agente Operador do FGTS, poderá exigir, quando julgar necessária, a apresentação da GRR devidamente quitada.

9.7. Os depósitos não contemplados nas condições previstas nesta Circular deverão ser efetuadas com o uso da Guia de Recolhimento do FGTS - GRE, observadas as orientações contidas na Circular CEF 046/95, publicada no DOU de 31/03/95.

10. Esta Circular entra em vigor na data de sua publicação.

11. Revoga-se a Circular CAIXA 116/97, publicada no DOU de 31/12/97.

MÁRCIO TANCREDI  
Diretor Supervisor  
Substituto.



## **SEGURO-DESEMPREGO - SD E CD ELIMINAÇÃO DO CARIMBO DO CGC**

A Resolução nº 168, de 13/05/98, DOU de 15/05/98, do CODEFAT, facultou às Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado a substituírem o carimbo do CGC, pela transcrição do número da inscrição do nome e endereço completo nos formulários de Requerimento do Seguro-Desemprego. Na íntegra:

O Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 19, da Lei nº 7.998, de 11/01/90, resolve:

Art. 1º - Facultar às Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado a substituição do uso do carimbo do CGC (Cadastro Geral de Contribuintes) nos formulários de Requerimento do Seguro-Desemprego - SD da Comunicação de Dispensa - CD, pela transcrição do número de inscrição, do nome e endereço completo, inclusive o CEP, do empregador.

Art. 2º - O empregador que optar pela dispensa do carimbo, nos termos do art. 1º, deverá apor os dados no campo destinado ao CGC, na seguinte ordem: número da inscrição, o nome da empresa em letra maiúscula, endereço, CEP e a localidade.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DELÚBIO SOARES DE CASTRO  
Presidente do Conselho.



## INFORMAÇÕES

### IMPOSTO DE RENDA PF - RESTITUIÇÃO

---

A Instrução Normativa nº 47, de 08/05/98, DOU de 11/05/98, fixou datas para restituição do imposto de renda da pessoa física relativo ao exercício 1998. Confira a tabela abaixo:

LOTE	DATA
1º lote	15/06/98
2º lote	15/07/98
3º lote	17/08/98
4º lote	15/09/98
5º lote	15/10/98
6º lote	16/11/98
7º lote	15/12/98

Nota:

- Tem prioridade na formação dos lotes, as declarações entregues mediante transmissão eletrônica de dados da Internet e em disquete.
- Para ver sua restituição entre na Home Page da Sato Consultoria de Pessoal no seguinte endereço <http://www.cebinet.com.br/sato> (Imposto de Renda).

### PARTICIPAÇÃO DO EMPREGADO NOS LUCROS OU RESULTADOS DA EMPRESA - COMÉRCIO VAREJISTA - TRABALHO AOS DOMINGOS - MP 1.619-44/98

---

A Medida Provisória nº 1.619-44, de 12/05/98, DOU de 13/05/98:

- reeditou e convalidou a MP nº 1.619-43, de 09/04/98, que regulamentou o dispositivo constitucional denominado de participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresa;
- incluiu um representante indicado pelo sindicato profissional, na comissão de empregados da empresa; e
- autorizou o comércio varejista à trabalhar aos domingos, mediante prévia autorização da Prefeitura local (alvará de funcionamento municipal).

Entre outros assuntos, as empresas de modo geral, deverão convencionar junto aos seus empregados, através de uma comissão previamente organizada, por eles escolhida, e integrada por um representante indicado pelo sindicato profissional, o mecanismo para atender o respectivo objetivo. Não estão obrigadas as pessoas físicas e entidades sem fins lucrativos.

A convenção, deverá constar regras e objetivas, inclusive de mecanismos de aferição de índices de produtividade, qualidade ou lucratividade da empresa, bem como programas de metas e prazos, pactuados previamente.

A participação nos lucros ou resultados, não tem natureza salarial, não se aplica o princípio de habitualidade e nem tem incidência de qualquer encargo trabalhista ou previdenciário.

Tem incidência do IRRF, calculado separadamente dos rendimentos, idêntico ou similar, utilizado para cálculo de férias e 13º salário. A Receita Federal, ainda deverá instruir sobre o procedimento de cálculo e recolhimento, tais como: dedução, código de recolhimento, etc.

A participação deverá ser paga à cada empregado, em periodicidade nunca inferior a um semestre, portanto, o pagamento inferior ao semestre descaracteriza a isenção da incidência previdenciária e fundiária.

### PLANO REAL - MEDIDAS COMPLEMENTARES MP 1.620-37/98

---

A Medida Provisória nº 1.620-37, de 12/05/98, DOU de 13/05/98, reeditou e convalidou a MP nº 1.620-36, 09/04/98, que trouxe medidas complementares ao Plano Real, desindexando a economia e criando a livre negociação salarial.

### TRABALHO PORTUÁRIO - NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS DE PROTEÇÃO - MP 1.630-12/98

---

A Medida Provisória nº 1.630-12, de 12/05/98, DOU de 13/05/98, reeditou e convalidou a MP anterior de nº 1.630-11, de 09/04/98, que dispõe sobre normas e condições gerais de proteção ao trabalho portuário, institui multas pela inobservância de seus preceitos, e dá outras providências.

### INSS - BAIXA DE RESÍDUO DE PARCELAMENTO DE VALOR ATÉ R\$ 35,00 E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

---

A Resolução nº 537, de 11/05/98, DOU de 13/05/98, INSS, determinou a baixa no Sistema Informatizado de Débitos, do resíduo de parcelamento oriundo de créditos de contribuições arrecadadas pelo INSS, cujo o valor atualizado seja de até R\$ 35,00, além do arquivamento do respectivo processo, desde que não conste outro débito no mesmo devedor. Revogou a Resolução nº 469, de 15/07/97.

## **PIS/PASEP - PAGAMENTO DO ABONO SALARIAL E RENDIMENTO 97/98 - PRORROGAÇÃO ATÉ 15/06/98**

---

A Resolução nº 2, de 14/05/98, DOU de 15/05/98, do Conselho Diretor do Fundo de Participação PIS/PASEP, autorizou a prorrogação, até 15/06/98, o prazo para pagamento do rendimento/Abono salarial do PIS/PASEP.

Nota: Idem Resolução nº 166, de 13/05/98, DOU de 15/05/98, CODEFAT.

## **1998 - ANO DOS DIREITOS HUMANOS**

---

O Decreto (s/nº), de 13/05/98, DOU de 14/05/98, instituiu o ano de 1998 como o Ano dos Direitos Humanos, em homenagem ao cinquentenário da Declaração Universal dos Direitos do Homem e aos 10 anos da Constituição Federal.

---

**Para fazer a sua assinatura,  
entre no site [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)**

---

### **O que acompanha na assinatura ?**

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
  - CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
  - consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
  - acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
  - notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
  - requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
  - descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).
- 

#### **Todos os direitos reservados**

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo:  
"fonte: sato consultoria - [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)"