

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 087

03/11/98



GFIP - INSTRUÇÕES GERAIS

A Circular nº 151, de 19/10/98, DOU de 21/10/98, da Caixa Econômica Federal, introduziu modificações e formulários pertinentes aos recolhimentos dos depósitos do FGTS, da multa rescisória, do depósito do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, alterou procedimentos relativos à operacionalização do FGTS e definiu procedimentos atinentes à prestação de informações à Previdência Social.

Basicamente, as modificações e novos formulários que entram em vigor a partir de 01/02/99, em substituição aos atuais formulários GRE e GRR serão realizados, exclusivamente através de GFIP, GRFP ou DERF, conforme as finalidades abaixo:

GFIP => Para realização dos recolhimentos nas contas vinculadas dos trabalhadores no FGTS, de que tratam as Leis nºs 8.036/90 e 9.601/98, bem como prestação de informações à Previdência Social, de que trata a Lei nº 9.528/97.

GRFP => Para realização dos recolhimentos, instituídos pela Lei nº 9.491/97, relativos a multa rescisória e, quando for o caso, aos depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, na conta vinculada do trabalhador.

DERF => Para realização dos recolhimentos de:

- Parcelamento de débitos - código de recolhimento 027;
- Rescisão com justa causa ou extinção do contrato de trabalho de trabalhador vinculado a entidade com fins filantrópicos (competências anteriores a OUT 1989), a pedido deste ou por iniciativa do empregador - código de recolhimento 604;
- Utilização em moradia própria por trabalhador vinculado a entidade com fins filantrópicos (competências anteriores a OUT 1989) - código de recolhimento 604;
- Juros de mora e multa para regularização de débito junto ao FGTS referente a período trabalhado na condição de não optante, de trabalhador com mais de um ano de serviço, cujo contrato tenha sido rescindido ou extinto - código de recolhimento 639;
- Juros de mora e multa incidentes sobre valores devidos de competências vencidas e pagas diretamente ao trabalhador na Justiça do Trabalho - código de recolhimento 639;
- Diferenças de encargos - código de recolhimento 728;
- Diferenças de encargos, englobando valores devidos ao trabalhador (Juros e Atualização Monetária - JAM) - código de recolhimento 736;
- Regularização de débito gerado por divergência entre valores recolhidos (DEP/JAM) e individualizados através de GR/RE e GRE que originaram saldo devedor do empregador - código de recolhimento 809.

Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - Caixa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, inciso II, da Lei nº 8.036/90, de 11/05/90, na qualidade de agente operador do FGTS, introduz modificações e formulários pertinentes aos recolhimentos dos depósitos do FGTS, da multa rescisória, do depósito do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, altera procedimentos relativos à operacionalização do FGTS e orienta sobre procedimentos atinentes à prestação de informações à Previdência Social.

1. DOS FORMULÁRIOS DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL

1.1. A partir de 01/02/99 os recolhimentos do FGTS, para todas as modalidades de depósitos, à exceção dos valores inscritos em dívida ativa, deverão ser efetuados através da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social - GRFP ou do Documento Específico de Recolhimento do FGTS - DERF, em substituição aos atuais formulários Guia de Recolhimento do FGTS - GRE e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRR.

1.2. O processo de implantação da nova sistemática dar-se-á, gradativamente, a partir de 01/11/98.

1.2.1. A Caixa divulgará o cronograma de implantação por Unidade da Federação.

1.2.2. No período de 01/11/98 a 31/01/99, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1.2.2.1. Os empregadores que recolherem o FGTS nas localidades onde a nova sistemática tenha sido implantada poderão utilizar, para o recolhimento de qualquer competência, até 31/01/99, os atuais formulários ou os introduzidos por esta Circular.

1.2.2.2. Nas localidades onde a nova sistemática ainda não tenha sido implantada, os recolhimentos, para qualquer competência, continuarão sendo realizados através dos formulários ora vigente.

1.2.3. A partir de 01/02/99 os recolhimentos tratados nesta Circular serão realizados, exclusivamente através de GFIP, GRFP ou DERF, conforme o caso.

1.2.3.1. O recolhimento dos débitos inscritos em dívida ativa do FGTS e/ou ajuizados dar-se-á através da Guia de Recolhimento da Dívida Ativa - GRDA, utilizando-se o correspondente código de recolhimento 901 - Recolhimento ao FGTS de débito inscrito e/ou ajuizado.

2. DA GFIP

2.1. Para realização dos recolhimentos nas contas vinculadas dos trabalhadores no FGTS, de que tratam as Leis nºs 8.036/90 e 9.601/98, bem como prestação de informações à Previdência Social, de que trata a Lei nº 9.528/97, o empregador/contribuinte utilizar-se-á da GFIP.

2.2. A GFIP poderá ser apresentada sob três formas:

a) GFIP em meio magnético - gerada por programa computacional que poderá ser obtido gratuitamente nas agências da Caixa, bancos conveniados ou no site www.caixa.gov.br, juntamente com o Manual do Usuário;

b) GFIP pré-emitida, mensalmente, pela Caixa, em uma via, e encaminhada aos empregadores/contribuintes cadastrados no sistema FGTS, devendo ser preservada a competência para a qual foi pré-emitida; ou

c) GFIP avulsa - formulário disponível no comércio ou no site da Caixa, para total preenchimento pelo empregador/contribuinte.

2.3. O empregador/contribuinte, para fins de quitação da GFIP, deverá apresentá-la em 2 vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via - CAIXA/BANCO CONVENIADO
- 2ª via - EMPREGADOR/CONTRIBUINTE

2.3.1. Ao empregador/contribuinte compete manter a sua via em arquivo, pelo prazo legal, para fins de controle e fiscalização.

2.4. Cada formulário da GFIP, abrigando apenas uma da competência, constituirá um documento de recolhimento e individualização de valores, sendo assim autenticado pela agência bancária no ato da efetivação do depósito.

2.5. O empregador/contribuinte passará a informar, em campo próprio, os valores relativos à remuneração do trabalhador.

2.6. O 13º salário, inclusive suas antecipações, será informado separadamente da remuneração regular, em campo próprio da GFIP.

3. DO CADASTRAMENTO DE NOVOS EMPREGADORES/TRABALHADORES NO SISTEMA FGTS

3.1. O cadastramento do empregador/contribuinte e do trabalhador, no sistema FGTS, dar-se-á quando do seu primeiro recolhimento para o Fundo.

3.1.1. Pata tanto, o empregador/contribuinte poderá optar pela GFIP em meio magnético ou pela GFIP avulsa.

3.2. A GFIP pré-emitida facultará o cadastramento de novos trabalhadores. Excedido o espaço disponível, deverá ser utilizada a GFIP avulsa.

3.3. O empregador/contribuinte, por ocasião do recolhimento ao FGTS que envolva trabalhadores recém-admitidos, deverá informar, através do formulário Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS - RDT, os endereços dos mesmos.

4. DA GRFP

4.1. Para realização dos recolhimentos, instituídos pela Lei nº 9.491/97, relativos a multa rescisória e, quando for o caso, aos depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, na conta vinculada do trabalhador, o empregador/contribuinte utilizar-se-á da GRFP.

4.2. A GRFP poderá ser apresentada sob três formas:

a) GRFP pré-emitida pela Caixa - contém dados de identificação do empregador/contribuinte e do trabalhador no FGTS e na Previdência Social, bem como o saldo da conta vinculada, para fins de cálculo da multa rescisória, e a informação da maior competência processada;

b) GRFP/SEIFGTS - é emitida pelo próprio empregador/contribuinte, quando este for conveniado, através de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação de Saldo do FGTS - SEIFGTS. Contém os dados de identificação do empregador/contribuinte e do trabalhador no FGTS e na Previdência Social, bem como o saldo da conta vinculada, para fins de cálculo da multa rescisória, e a informação da maior competência processada;

c) GRFP avulsa - formulário disponível no comércio ou no site da Caixa, para preenchimento integral dos campos pelo empregador/contribuinte.

4.3. O empregado/contribuinte, para fins de quitação da GRFP, deverá apresentá-la em 3 vias, com a seguinte destinação:

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

4.4. Ao empregador/contribuinte compete entregar ao trabalhador a via da GRFP pertinente, mantendo a sua via em arquivo, pelo prazo legal, para fins de controle e fiscalização.

5. DO LOCAL DE RECOLHIMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

5.1. Os recolhimentos e/ou informações de que trata esta Circular devem ser realizados e/ou entregues em agências da Caixa ou de banco conveniado de livre escolha, no âmbito da circunscrição regional onde está sediado o estabelecimento, à exceção dos empregadores/contribuintes optantes pela centralização dos recolhimentos, que deverão observar o disposto no item 10, inclusive no que diz respeito aos recolhimentos rescisórios.

6. PRAZOS DE RECOLHIMENTO

6.1. DA GFIP

6.1.1. Os depósitos do FGTS relativos ao percentual incidente sobre a remuneração paga ou devida ao trabalhador no mês anterior e as informações à Previdência Social devem ser efetuados até o dia 7 do mês subsequente ao da competência devida.

6.1.1.1. Se no dia 7 não houver expediente bancário, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao dia 7.

6.1.2. Para cálculo dos recolhimentos em atraso, deverão ser observados os procedimentos divulgados pela Caixa, em Edital publicado, mensalmente, no Diário Oficial da União - DOU.

6.1.2.1. Para os empregadores que se utilizam das facilidades proporcionais pelo recolhimento em meio magnético, esses índices serão disponibilizados em arquivo magnético que poderá ser obtido no site ou nas agências da Caixa, bem como nos bancos conveniados.

6.2. DA GRFP

6.2.1. Aviso prévio trabalhado:

6.2.1.1. Os depósitos rescisórios do FGTS devem ser efetuados até o 1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento do trabalhador.

6.2.1.1.1. No caso de recolhimento do mês anterior à rescisão que ainda não tenha sido efetuado, o vencimento ocorre no 1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento do trabalhador, desde que este dia útil seja igual ou anterior ao dia 7 do mês de rescisão.

6.2.1.1.2. Neste caso, se o recolhimento ocorrer a partir do 2º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento do trabalhador ou após o dia 7 do mês da rescisão, será considerado recolhimento do mês anterior em atraso.

6.2.2. Aviso prévio indenizado, ausência do mesmo ou dispensa do seu cumprimento.

6.2.2.1. Os depósitos rescisórios do FGTS devem ser efetuados até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento do trabalhador.

6.2.2.1.1. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subsequente, e em se tratando de recolhimento do mês da rescisão, o vencimento ocorre no mencionado dia 7. Se no dia 7 não houver expediente bancário, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior a esta referida data.

6.2.2.1.2. No caso de recolhimento do mês anterior à rescisão que ainda não tenha sido recolhido, o vencimento ocorre até o dia 7 do mês do desligamento do trabalhador.

6.3. O descumprimento do prazo de recolhimento sujeita o empregador/contribuinte às cominações previstas no art. 30 do Regulamento Consolidado do FGTS, instituído pelo Decreto 99.684, de 08/11/90.

6.3.1. Ficam isentos do pagamento das cominações os recolhimentos dos depósitos rescisórios 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 para recolhimento no prazo, estabelecida nesta Circular.

6.3.2. Para o cálculo dos recolhimentos em atraso deverão ser observados os procedimentos divulgados pela Caixa, em Edital específico para recolhimento de depósitos rescisórios, publicado mensalmente no DOU.

7. DA GFIP AVULSA

7.1. Destina-se ao empregador/contribuinte que não se utiliza de meio magnético, não receba formulário pré-emitido em tempo hábil ou quando tratar-se de:

- depósito recursal;
- declaração exclusiva de valores de comercialização rural e/ou receita de eventos desportivos/patrocínio;
- declaração exclusiva para Previdência Social para trabalhador avulso, empresa de construção civil ou de prestação de serviços;
- declaração de ausência de fato gerador de contribuições para a Previdência Social e para o FGTS; ou
- declaração de adicional pago pelo sindicato a dirigente sindical.

7.2. DO PREENCHIMENTO

7.2.1. O preenchimento da GFIP e a prestação das informações são de inteira responsabilidade do empregador/contribuinte, que deverá se orientar pelos procedimentos a seguir indicados:

CAMPO 00	PARA USO DA CAIXA Não preencher.
CAMPO 01	CARIMBO CIEF Aposição, pelo banco conveniado, do carimbo identificador do banco e da agência, evidenciando a data do recolhimento ou da entrega do documento.
CAMPO 02	RAZÃO SOCIAL/NOME Indicar a denominação social do empregador/contribuinte. Tratando-se de recolhimento para trabalhador avulso, consignar o nome do sindicato da respectiva categoria profissional; no caso de trabalhador avulso portuário, indicar o nome do Órgão de Gestão de Mão-de-Obra - OGMO ou, na ausência deste, do sindicato da respectiva categoria profissional; e no caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão de origem.
CAMPO 03	PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE Informar nome de pessoa e telefone para contatos.
CAMPO 04	CGC/CNPJ/CEI Informar o número do CGC/CNPJ/CEI relativo ao empregador/contribuinte. Tratando-se de recolhimento para trabalhador avulso, consignar o número do CGC/CNPJ do sindicato da respectiva categoria profissional; no caso de trabalhador avulso portuário, indicar o CGC/CNPJ do OGMO local ou, na ausência deste, do sindicato da respectiva categoria profissional; e no caso de cessão de trabalhador, informar o número do CGC/CNPJ/CEI do órgão de origem.
CAMPOS 05 a 09	ENDEREÇO Informar o endereço para onde devem ser encaminhados os documentos e informações gerados pela CAIXA/INSS.
CAMPO 10	FPAS Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador/contribuinte que identifica as contribuições ao Fundo de Previdência e Assistência Social - FPAS e a terceiros. Este campo não deverá ser preenchido quando o código FPAS for 620, 698, 701, 710, 728, 744, 779 ou 850. Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a alíquota de 20% em relação à contribuição patronal.
CAMPO 11	CÓDIGO TERCEIROS Informar o código de terceiros para os quais a Previdência Social arrecada e repassa contribuições. O código de terceiros deverá estar vinculado ao FPAS informado no campo 10. Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 582, 639 ou 655. O empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES está dispensado do preenchimento deste campo. Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a maior alíquota de contribuição compatível com o código FPAS e, sendo este inválido, a alíquota de 5,8%.
CAMPO 12	SIMPLES Informar se o empregador/contribuinte é ou não optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, mediante os seguintes códigos: 1 - para empregador/contribuinte não optante pelo SIMPLES; 2 - para empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES. Os empregadores/contribuintes optantes pelo SIMPLES, embora tenham suas contribuições substituídas pela contribuição sobre o faturamento, deverão informar todos os trabalhadores a seu serviço, inclusive autônomos, equiparados e empresários.
CAMPO 13	ALÍQUOTA SAT Informar, com uma casa decimal, a alíquota para cálculo da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho. A alíquota informada neste campo é determinada pela atividade preponderante do empregador/contribuinte, conforme Regulamento da Previdência Social - RPS. Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 604, 639 ou 647. O empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES está dispensado do preenchimento deste campo. No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98, a alíquota Seguro Acidente do Trabalho - SAT deverá ser informada sem redução. Sempre que o preenchimento deste campo for necessário e não for preenchido ou for preenchido incorretamente, será considerada a alíquota de 3% ou a alíquota vinculada ao código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.
CAMPO 14	CNAE Informar o código CNAE.
CAMPO 15	TOMADOR DE SERVIÇO (CGC/CNPJ/CEI) Preencher com o CGC/CNPJ/CEI do tomador de serviço indicado no campo 16, ou matrícula CEI da obra de construção civil, conforme o caso.
CAMPO 16	TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL) O cedente de mão-de-obra deverá informar a razão/denominação social do tomador de serviço. No caso de cessão do trabalhador, informar o nome do órgão ou empregador/contribuinte requisitante. Na impossibilidade de identificação dos trabalhadores por tomador ou no período de afastamento por qualquer motivo, o empregador/contribuinte deverá relacioná-los, na sua GFIP, juntamente com os seus trabalhadores não vinculados a qualquer

	tomador.	
CAMPO 17	VALOR DEVIDO PREVIDÊNCIA SOCIAL Informar o valor total da contribuição devida à Previdência Social, no mês de competência, assim considerado o somatório da contribuição descontada dos segurados, da contribuição do empregador/contribuinte, inclusive SAT, e daquelas destinadas a terceiros (SESI, SENAI, SENAR, INCRA, SEBRAE e outros), deduzidos os valores pagos a título de salário-família, salário-maternidade e eventuais compensações. O valor informado neste campo, deverá incluir, além das contribuições incidentes sobre a folha de pagamento dos trabalhadores (trabalhadores, trabalhadores avulsos, empresários, trabalhadores autônomos e equiparados), aquelas devidas em relação à comercialização de produção rural e receita de eventos desportivos/patrocínio, quando for o caso. Deverá constar, neste campo, o valor da contribuição relativa ao 13º salário, inclusive daquela em razão de rescisão de contrato de trabalho por parte do trabalhador ou do empregador/contribuinte, aposentadoria e falecimento. Quando o valor resultante do cálculo acima for negativo (reembolso), indicá-lo precedido do sinal menos (-). Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente em uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 18	CONTRIBUIÇÃO DESCONTADA EMPREGADO Informar o valor total da contribuição para Previdência Social descontada da remuneração dos segurados (trabalhadores, trabalhadores avulsos, trabalhadores sob contrato por prazo determinado - Lei nº 9.601/98 - e agente público), no mês da competência. O empregador/contribuinte que tiver trabalhador com mais de um vínculo empregatício deverá aplicar a alíquota correspondente à faixa de enquadramento na tabela de salário de contribuição, considerando o somatório das suas remunerações e respeitando o limite máximo de contribuição. Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente em uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 19	VALOR DO SALÁRIO-FAMÍLIA Informar o valor total do salário-família pago aos trabalhadores no mês de competência. Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente em uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 20	COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO RURAL Informar o valor da comercialização da produção rural realizada no mês de competência. Integram a produção rural os produtos de origem animal ou vegetal, em estado natural ou submetidos a processos de beneficiamento ou industrialização rudimentar. Este campo deve ser preenchido na mesma GFIP em que estão relacionados os trabalhadores do empregador/contribuinte, com o código FPAS da atividade econômica principal, quando for o caso. Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente em uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 21	RECEITA EVENTO DESPORTIVO/PATROCÍNIO A entidade promotora de eventos desportivos deverá informar o valor total da receita bruta decorrente de espetáculos desportivos em qualquer modalidade, em todo território nacional, inclusive jogos internacionais de que participe a associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional. As empresas, inclusive aquelas optantes pelo SIMPLES, deverão informar os valores pagos a título de contrato de patrocínio, de licenciamento de marcas e símbolos, de publicidade, de propaganda e de transmissão de espetáculos, celebrados com qualquer associação desportiva que mantenha clube de futebol profissional. Este campo deve ser preenchido na mesma GFIP em que estão relacionada os trabalhadores da entidade promotora ou empresa patrocinadora, com código FPAS da atividade econômica principal, quando for o caso. Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente em uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 22	COMPENSAÇÃO PREVIDÊNCIA SOCIAL Informar o valor compensado na Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS da correspondente competência, referente a pagamento e/ou recolhimentos efetuados indevidamente ao INSS, em competências anteriores. As compensações deverão ser precedidas de retificação dos dados informados na GFIP da competência em que ocorreu o recolhimento indevido ou a maior, por meio do formulário Retificação da Remuneração e Devolução do FGTS - RRD, exceto nas compensações de valores relativos a competências anteriores a janeiro de 1999 e os declarados corretamente na GFIP, porém recolhidos a maior na GRPS. Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente em uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 23	SOMATÓRIO (17 + 18 + 19 + 20 + 21 + 22) Informar o resultado da soma dos valores constantes nos campos 17, 18, 19, 20, 21 e 22. Este campo destina-se apenas a crítica de valores digitados. Eventualmente o valor poderá ser negativo, caso em que deverá ser precedido do sinal menos (-). Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido em apenas uma delas, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.	
CAMPO 24	COMPETÊNCIA MÊS/ANO Preencher, no formato MM/AAAA, o mês/ano a que se referem o recolhimento ao FGTS e/ou as informações à Previdência Social.	
CAMPO 25	CÓDIGO RECOLHIMENTO	
	Indicar o código abaixo, conforme a situação:	
	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
	115	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social (no prazo ou em atraso);
	130	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso (no prazo ou em atraso);
	145	Recolhimento ao FGTS de diferenças apuradas pela Caixa;
	150	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de empregador/contribuinte prestador de serviços com cessão de mão-de-obra e de trabalho temporário - Lei nº 6.019/74, em relação aos trabalhadores cedidos (no prazo ou em atraso);
	155	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de obra de construção civil (no prazo ou em atraso);
	418	Recolhimento recursal para o FGTS;
	608	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas a dirigente sindical (no prazo ou em atraso);
	640	Recolhimento ao FGTS para trabalhador não optante (competência anterior a 10/88);
	650	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas a dissídio coletivo ou reclamatória trabalhista (no prazo ou em atraso);
	660	Recolhimento exclusivo ao FGTS referente a reclamatória trabalhista (no prazo ou em atraso);
	903	Declaração do valor adicional pago pelo sindicato a dirigente sindical; do valor pago pela Justiça do Trabalho a magistrado classista temporária, ou do valor pago pelos Tribunais Eleitorais aos nomeados magistrados, sobre os quais não incide FGTS;
904	Declaração para a Previdência Social em decorrência de reclamatória trabalhista;	
905	Declaração para a Previdência Social;	
906	Declaração de ausência de fato gerador das Contribuições para a Previdência Social e o	

	FGTS (Sem Movimento). Os códigos 115, 130, 150, 155, 608 e 650 serão utilizados nos casos de recolhimento para o FGTS e informações para a Previdência Social. Caso o recolhimento para o FGTS não seja efetuado, deverá ser utilizado o código 905. Os códigos 145, 418, 640 e 660 serão utilizados exclusivamente nos casos de recolhimento para o FGTS. Os códigos 903, 904, 905 e 906 serão utilizados exclusivamente nos casos de informações para a Previdência Social, sem recolhimento ao FGTS. Ocorrendo preenchimento de várias guias e, se em alguma delas forem verificados, exclusivamente, valores de remuneração não passíveis de incidência da contribuição do FGTS (empresários, trabalhadores autônomos/equiparados), estas terão código de recolhimento 905. Os trabalhadores contratados nos termos da Lei nº 9.601/98 deverão ser relacionados juntamente com os demais trabalhadores do empregador/contribuinte (código 115).																								
CAMPO 26	OUTRAS INFORMAÇÕES Informar: <ul style="list-style-type: none"> o número do processo, a vara e/ou a Junta de Conciliação e Julgamento - JCJ, nos casos de recolhimento/informação proveniente de reclamatória trabalhista ou dissídio coletivo; o início e o fim do período a que se refere a sentença/acordo, no formato MM/AAAA. Para cada reclamatória trabalhista deverá ser preenchida uma GFIP, podendo, no entanto, ocorrer a situação em que será necessário preencher mais de uma GFIP, quais sejam: <ul style="list-style-type: none"> quando o valor da sentença/acordo contiver parcelas de incidência distintas para o FGTS e o INSS; quando o dissídio coletivo ou a reclamatória trabalhista contemplar trabalhadores que façam jus a recolhimentos de competências distintas; e quando do preenchimento de uma GFIP para cada mês discriminado na sentença/acordo. 																								
CAMPO 27	Nº PIS-PASEP / INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL Informar o número: <ul style="list-style-type: none"> PIS/PASEP do trabalhador, trabalhador avulso, trabalhador sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98), agente público, trabalhador afastado para prestar serviço militar obrigatório e diretor não empregado para o qual o empregador/contribuinte recolhe FGTS; ou de inscrição na Previdência Social para trabalhador autônomo ou equiparado e diretor não empregado para o qual o empregador/contribuinte não recolhe FGTS. 																								
CAMPO 28	ADMISSÃO (DATA) Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão dos trabalhadores, inclusive daqueles afastados para prestar serviço militar obrigatório ou sob contrato por prazo determinado (Lei nº 9.601/98) e os agentes públicos. Em se tratando de diretor não empregado, com ou sem recolhimento do FGTS, indicar a data da posse constante em Lei, Decreto, Portaria, Ata ou documento equivalente previsto no estatuto da empresa, órgão ou entidade. No caso de mais de um vínculo empregatício com o mesmo empregador/contribuinte, em datas iguais, uma delas deverá ser informada com um dia de acréscimo (D + 1). Na hipótese de trabalhador com data de admissão diferente da data de opção, o empregador/contribuinte deverá preencher RDT, informando a data de opção do trabalhador. Em se tratando de trabalhador avulso, autônomo ou equiparado, não preencher este campo.																								
CAMPO 29	CARTEIRA DE TRABALHO (Nº/SÉRIE) Informar o número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos trabalhadores (trabalhadores, trabalhadores sob contrato de trabalho por prazo determinado - Lei nº 9.601/98 - e trabalhadores afastados para prestar serviço militar obrigatório).																								
CAMPO 30	CAT (Categoria) Informar os seguintes códigos de acordo com a categoria de trabalhador:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIG O</th> <th>CATEGORIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Trabalhador;</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Trabalhador Avulso;</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Trabalhador afastado para prestar serviço militar obrigatório;</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98;</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Diretor não empregado com FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 16);</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Diretor não empregado e demais empresários sem FGTS;</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Agente Público;</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Trabalhador autônomo ou equiparado com contribuição sobre remuneração;</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Trabalhador autônomo ou equiparado com contribuição sobre salário-base;</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Transportador autônomo com contribuição sobre remuneração;</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Transportador autônomo com contribuição sobre salário-base.</td> </tr> </tbody> </table> Os trabalhadores devem ser relacionados pela ordem crescente do código da categoria. Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.	CODIG O	CATEGORIA	1	Trabalhador;	2	Trabalhador Avulso;	3	Trabalhador afastado para prestar serviço militar obrigatório;	4	Trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98;	5	Diretor não empregado com FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 16);	11	Diretor não empregado e demais empresários sem FGTS;	12	Agente Público;	13	Trabalhador autônomo ou equiparado com contribuição sobre remuneração;	14	Trabalhador autônomo ou equiparado com contribuição sobre salário-base;	15	Transportador autônomo com contribuição sobre remuneração;	16	Transportador autônomo com contribuição sobre salário-base.
CODIG O	CATEGORIA																								
1	Trabalhador;																								
2	Trabalhador Avulso;																								
3	Trabalhador afastado para prestar serviço militar obrigatório;																								
4	Trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98;																								
5	Diretor não empregado com FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 16);																								
11	Diretor não empregado e demais empresários sem FGTS;																								
12	Agente Público;																								
13	Trabalhador autônomo ou equiparado com contribuição sobre remuneração;																								
14	Trabalhador autônomo ou equiparado com contribuição sobre salário-base;																								
15	Transportador autônomo com contribuição sobre remuneração;																								
16	Transportador autônomo com contribuição sobre salário-base.																								
CAMPO 31	REMUNERAÇÃO (SEM PARCELA DO 13º SALÁRIO) Informar o valor integral da remuneração paga ou devida a cada trabalhador na competência correspondente, excluindo a parcela do 13º Salário, de acordo com as categorias e situações abaixo: a) trabalhador, trabalhador afastado para prestar o serviço militar obrigatório, trabalhador sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98) e agente público: valor da remuneração mensal; férias e 1/3 constitucional, quando for o caso. b) trabalhador avulso: valor da remuneração; férias proporcionais e 1/3 constitucional. c) diretor não-empregado: valor da remuneração mensal. d) trabalhador autônomo: valor da remuneração para ou devida ao trabalhador pelo serviço prestado, mesmo que o empregador/contribuinte tenha optado pela contribuição sobre o salário-base, prevista na Lei Complementar nº 84/96. e) transportador autônomo: valor correspondente a 12% do total pago pelo serviço de operador de máquina ou o valor correspondente a 11,71% do total do frete pago nos demais casos, mesmo que o empregador/contribuinte tenha optado pela contribuição sobre o salário-base, prevista na Lei Complementar nº 84/96. Para cálculo de remuneração proporcional, deve ser considerado o mês civil (28, 29, 30 ou 31 dias). Quando o trabalhador exercer, simultaneamente, uma ou mais atividades, para empregadores/contribuintes diferentes, cada empregador/contribuinte deverá informar a remuneração integral (sem limite) paga ou devida ao trabalhador. No caso de reclamatória trabalhista, o valor a ser informado neste campo será o montante das parcelas com incidência simultânea para o FGTS e INSS (código de recolhimento 650), apenas para o FGTS (código de recolhimento 660) ou apenas para o INSS (código de recolhimento 904). Durante o período de afastamento para prestar serviço militar obrigatório, por motivo de acidente de trabalho ou licença-maternidade, deverá ser informada a remuneração mensal integral a que o trabalhador teria direito se estivesse trabalhando, inclusive nos meses de afastamento e retorno. No caso de auxílio-doença, deverão ser observadas as seguintes orientações: <ul style="list-style-type: none"> no mês de afastamento, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados, acrescida daquela referente aos 15 dias iniciais de afastamento. Se o período total ultrapassar o mês de afastamento, a remuneração correspondente aos dias excedentes, deverá ser informada na GFIP do mês seguinte; no mês de retorno, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados; se o auxílio-doença for prorrogado, pela mesma doença, dentro de 60 dias contados da cessação do benefício anterior, informar no mês do novo afastamento apenas a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados. A incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente, na forma da legislação trabalhista. Os empregadores/contribuintes vinculados ao FPAS 604, 639 e 647 e empregadores optantes pelo SIMPLES devem também informar, neste campo, a remuneração do trabalhador autônomo/equiparado ou transportador autônomo e empresário, quando																								

	for o caso. No caso de recolhimento recursal, informar o valor devido a este título. Este campo deverá ser preenchido com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.
CAMPO 32	REMUNERAÇÃO 13º SALÁRIO (SOMENTE PARCELA DO 13º SALÁRIO) Informar o valor correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida aos trabalhadores (categorias 1 a 4 e 12) no mês de competência. No caso de salário variável também deverá ser informado, neste campo, na competência janeiro do ano subsequente, o ajuste relativo ao 13º salário. Este campo deverá ser preenchido com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.
CAMPO 33	OCORRÊNCIA Informar o código de ocorrência para identificar a exposição ou não do trabalhador a agentes nocivos, de maneira habitual e permanente, levando-se em conta o número de vínculos empregatícios. Para o enquadramento da ocorrência em um dos códigos abaixo deverá ser consultada a tabela de Classificação dos Agentes Nocivos (Anexo IV do RPS). Para os trabalhadores com apenas um vínculo empregatício, informar os códigos abaixo, conforme o caso:
	CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO
	0
	1 Não exposição a agente químico;
	2 Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço);
	3 Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço);
	4 Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço).
	O código 1 somente será utilizado no caso de trabalhador que esteve e deixou de estar exposto a agente nocivo, no mês de competência. Para os trabalhadores com mais de um vínculo empregatício, informar os códigos abaixo, conforme o caso:
	CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO
	0
	5 Não exposição a agente nocivo;
	6 Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço);
	7 Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço);
	8 Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço).
	Não deverão preencher este campo os empregadores/contribuintes cujas atividades não exponham seus trabalhadores a agentes nocivos. Este campo somente deverá ser preenchido em relação aos trabalhadores das categorias 1, 4 e 12, especificadas no campo 30.
CAMPO 34	NOME DO TRABALHADOR Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitindo-se os títulos e patentes. Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome, o sobrenome e abreviar os nomes intermediários utilizando a primeira letra. Os trabalhadores devem ser relacionados pela ordem crescente do código de categoria.
CAMPO 35	MOVIMENTAÇÃO (DATA - CÓDIGO) Informar o código de movimentação, bem como as datas de efetivo afastamento e retorno, quando for o caso, no formato DD/MM/AAAA, nas situações discriminadas no quadro a seguir:
	CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO
	0
	H Rescisão, com justa causa, por iniciativa do empregador;
	I Rescisão, sem justa causa, por iniciativa do empregador;
	J Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador;
	K Rescisão a pedido do trabalhador por iniciativa do empregador, com justa causa, no caso de trabalhador não optante, com menos de um ano de serviço;
	L Outros motivos de rescisão de contrato de trabalho;
	M Mudança para o regime estatutário;
	N Transferência do trabalhador para outro estabelecimento do mesmo empregador ou para outro empregador que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho;
	O1 Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período superior a 15 dias;
	O2 Novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior;
	P1 Afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 dias;
	P2 Novo afastamento temporário em decorrência da mesma doença, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior;
	Q1 Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade;
	Q2 Prorrogação do afastamento temporário por motivo de licença-maternidade;
	Q3 Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso;
	R Afastamento temporário para prestar serviço militar;
	S Falecimento;
	U1 Aposentadoria sem continuidade de vínculo empregatício;
	U2 Aposentadoria com continuidade de vínculo empregatício;
	W Afastamento temporário para exercício de mandato sindical;
	X Licença sem vencimentos;
	Y Outros motivos de afastamento temporário;
	Z1 Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade;
	Z2 Retorno de afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho;
	Z3 Retorno de novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior;
	Z4 Retorno de afastamento temporário por motivo de prestação de serviço militar;
	Z5 Outros retornos de afastamento temporário e/ou licença.
	Enquadram-se no código L a extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98) e dispensa por culpa recíproca ou força maior. Nos casos de afastamento temporário, entende-se como data de afastamento o dia imediatamente anterior ao do efetivo afastamento e, como data de retorno, o último dia do afastamento. Ocorrendo mais de uma movimentação dentro do mês, em relação ao mesmo trabalhador, utilizar tantas linhas quantas forem necessárias. Todas as movimentações devem ser informadas com os respectivos códigos e datas, identificando o trabalhador em todas as linhas utilizadas. A remuneração, entretanto, deverá ser calculada e registrada apenas na primeira linha, independentemente do número de movimentações. Quando ocorrer afastamento que abranja duas ou mais competências, a data e o código de movimentação deverão ser informados apenas na GFIP da competência do início do afastamento.

CAMPO 36	NASCIMENTO (DATA) Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador. O preenchimento deste campo é obrigatório para as categorias trabalhador, trabalhador avulso, trabalhador sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98), trabalhador afastado para prestar serviço militar obrigatório, diretor não empregado com FGTS e agente público.
CAMPO 37	SOMATÓRIO (CAMPO 31) Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 31 da respectiva guia, correspondentes às diversas categorias e situações ali discriminadas.
CAMPO 38	SOMATÓRIO (CAMPO 32) Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 32 da respectiva guia.
CAMPO 39	SOMA Informar o somatório dos valores correspondentes aos códigos relacionados na coluna 33 da respectiva guia.
CAMPO 40	REM + 13º SAL (CAT. 1, 2, 3 e 5) Informar em cada guia o somatório dos valores relativos à remuneração e à parcela do 13º salário dos trabalhadores com FGTS das categorias 1, 2, 3 e 5 constantes da respectiva guia.
CAMPO 41	REM + 13º SAL (CAT. 4) Informar em cada guia o somatório dos valores relativos à remuneração e à parcela do 13º salário dos trabalhadores com FGTS da categoria 4 constantes da respectiva guia.
CAMPO 42	TOTAL A RECOLHER FGTS No prazo: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar 8% (oito por cento) sobre o valor informado no campo 40; • aplicar 2% (dois por cento) sobre o valor informado no campo 41 - até competência JUL 1999, inclusive, ou 8% (oito por cento) a partir da competência AGO 1999, inclusive; • somar os valores obtidos pela aplicação dos percentuais acima e indicar neste campo. Em atraso: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor informado no campo 40, o índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa; • até a competência JUL/1999, inclusive, aplicar sobre o valor informado no campo 41, o índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa, dividindo o resultado por quatro; • a partir da competência AGO/1999, inclusive, aplicar sobre o valor informado no campo 41, o índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa • somar os valores obtidos pela aplicação dos índices acima e informar neste campo. Depósito recursal: informar o mesmo valor indicado no campo 31. LOCAL E DATA Informar o nome da cidade e a data do preenchimento da GFIP. ASSINATURA Assinatura do empregador/contribuinte ou de seu representante legal.

8. DA GFIP PRÉ-EMITIDA

8.1. Esse meio de apresentação da GFIP somente é apropriado para os códigos de recolhimento 115, 150, 155 e 608, preservada a competência para a qual foi pré-emitida.

8.2. A pré-emissão da GFIP não caracteriza ato de obrigatoriedade legal à efetivação do recolhimento FGTS e informações à Previdência Social, constituindo, tão somente, mera liberalidade da Caixa, na qualidade de Agente Operador do FGTS.

8.3. Não recebendo, eventualmente, a GFIP pré-impressa até o último dia do mês da competência, o empregador/contribuinte deverá efetuar o recolhimento do depósito ao FGTS e informações à Previdência Social através de GFIP avulsa.

8.3.1. Neste caso, o empregador/contribuinte deverá anexar o formulário Retificação de Dados do Empregador - FGTS/INSS - RDE, para fins de atualização de endereço e emissão da GFIP para as próximas competências.

8.4. Na GFIP pré-emitida o empregador/contribuinte deverá conferir os dados informados, corrigindo-os, se necessário, através dos formulários de alterações cadastrais RDE e/ou Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS - RDT, sob pena de, pela inobservância, ficar sujeito a eventuais ônus previstos na legislação vigente.

8.5. Para preenchimento da GFIP pré-emitida, o empregador/contribuinte deverá proceder conforme o disposto no subitem 7.2, no que couber.

9. DA GFIP EM MEIO MAGNÉTICO

9.1. O recolhimento dos depósitos FGTS também poderá ser feito através de meio magnético, desde que utilizados os códigos 115, 130, 150, 155, 608, 640, 650, 660, 904 e 905.

9.2. O recolhimento em meio magnético somente será acatado pelos bancos conveniados se a GFIP houver sido gerada pelo programa computacional da Caixa.

9.3. Os registros constantes do arquivo magnético não necessitam ser, concomitantemente, reproduzidos em meio papel, devendo, porém, o empregador/contribuinte utilizar-se dos meios que possibilitem a preservação daquele arquivo pelo prazo legalmente determinado à guarda das informações que, no entanto, devem ser apresentadas em meio papel, quando solicitadas pela fiscalização.

10. DA CENTRALIZAÇÃO

10.1. O empregador/contribuinte que possua mais de um estabelecimento poderá, sem necessidade de autorização da Caixa, definir-se pela centralização parcial ou total dos depósitos do FGTS, desde que mantenha, em relação àquelas unidades, o controle de pessoal e os registros contábeis também centralizados e observe:

- O meio de apresentação da GFIP necessariamente deverá ser magnético;
- A utilização da GFIP gerada pelo sistema computacional da Caixa abrigando os depósitos dos estabelecimentos centralizados;
- O arquivo magnético deverá conter a "Relação de Estabelecimentos Centralizados - REC";

- d. A identificação da unidade de trabalho (15 posições alfanuméricas) de cada trabalhador, além dos demais dados cadastrais pertinentes;
- e. Os estabelecimentos circunscritos a uma mesma Unidade Regional do FGTS deverão ser centralizados.

10.1.1. No caso de centralização de dependências localizadas em Unidades Regionais do FGTS distintas, o empregador deverá informar à Caixa, mediante expediente específico, o nome, o CGC/CNPJ e o endereço da unidade centralizadora e das centralizadas.

10.1.2. No preenchimento do “Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT”, o empregador deverá anotar, logo abaixo do título do documento, a expressão “Centralização recolhimentos - _____/_____ (Município/UF)”.

10.2. A opção pela centralização, condiciona o empregador à realização dos recolhimentos rescisórios no âmbito da mesma circunscrição regional onde são efetuados os recolhimentos mensais.

11. DA GRFP AVULSA

11.1. Utilizada quando o empregador/contribuinte e/ou o trabalhador não estiverem cadastrados no FGTS ou em outra hipótese que impossibilite o uso do modelo pré-emitido.

11.2. DO PREENCHIMENTO

11.2.1. O preenchimento da GRFP e a prestação das informações são de inteira responsabilidade do empregador/contribuinte, que deverá orientar-se pelos procedimentos a seguir indicados:

CAMPO 00	PARA USO DA CAIXA Não Preencher
CAMPO 01	CARIMBO CIEF Aposição, pelo banco arrecadador, do carimbo padronizado instituído pela Norma de Execução CIEF/CSA nº 001/90, evidenciada a data do recolhimento.
CAMPO 02	RAZÃO SOCIAL/NOME Indicar a denominação social do empregador/contribuinte. Tratando-se de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão de origem.
CAMPO 03	PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE Informar nome de pessoa e telefone para contatos.
CAMPO 04	CGC/CNPJ/CEI Indicar o número do CGC/CNPJ/CEI relativo ao empregador/contribuinte. Tratando-se de cessão de trabalhador, indicar o número do CGC/CNPJ/CEI do órgão de origem.
CAMPO S 05 a 09	ENDEREÇO Informar o endereço para onde devem ser encaminhados os documentos e informações gerados pela CAIXA/INSS.
CAMPO 10	TOMADOR DE SERVIÇO (CGC/CNPJ/CEI) Preencher com o CGC/CNPJ/CEI do tomador de serviço indicado no campo 11, ou matrícula CEI da obra de construção civil, conforme o caso.
CAMPO 11	TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL) O cedente de mão-de-obra deverá informar a razão/denominação social do tomador de serviço. No caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão ou empregador/contribuinte requisitante.
CAMPO 12	FPAS Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador/contribuinte que identifica as contribuições ao FPAS e a terceiros. Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a alíquota de 20% (vinte por cento) em relação à contribuição patronal.
CAMPO 13	CÓDIGO TERCEIROS Informar o código de terceiros para os quais a Previdência Social arrecada e repassa contribuições. O código de terceiros deverá estar vinculado ao FPAS informado no campo 12. Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 582, 639 ou 655. O empregador optante pelo SIMPLES está dispensado do preenchimento deste campo. Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a maior alíquota compatível com o código FPAS e, sendo este inválido, a alíquota de 5,8% (cinco vírgula oito por cento).
CAMPO 14	SIMPLES Informar se o empregador/contribuinte é ou não optante pelo SIMPLES, mediante os seguintes códigos: 1 - para empregador/contribuinte não optante pelo SIMPLES; 2 - para empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES.
CAMPO 15	ALÍQUOTA SAT Informar, com uma casa decimal, a alíquota para cálculo da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho. A alíquota informada neste campo é determinada pela atividade preponderante do empregador, conforme RPS. Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 604, 639 ou 647. O empregador optante pelo SIMPLES está dispensado do preenchimento deste campo. No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98, a alíquota SAT deverá ser informada sem redução. Sempre que o preenchimento deste campo for necessário e não for preenchido ou for preenchido incorretamente, será considerada a alíquota de 3% (três por cento) ou a alíquota vinculada ao CNAE.
CAMPO 16	CNAE Informar o código CNAE.
CAMPO 17	VALOR DEVIDO PREVIDÊNCIA SOCIAL Informar o valor total da contribuição devida à Previdência Social, assim considerado o somatório da contribuição descontada do segurado, da contribuição do empregador/contribuinte, inclusive SAT, e daquelas destinadas a terceiros (SESI, SENAI, SENAR, INCRA, SEBRAE e outros), deduzidos os valores pagos a título de salário-família. Quando o valor resultante do cálculo acima for negativo (reembolso), indicá-lo precedido do sinal menos (-).
CAMPO 18	CONTRIBUIÇÃO DESCONTADA EMPREGADO Informar o valor total da contribuição para a Previdência Social descontada da remuneração do segurado, inclusive o contratado nos termos da Lei 9.601/98, nos meses de competência. O empregador/contribuinte que tiver trabalhador com mais de um vínculo empregatício deverá aplicar a alíquota correspondente à faixa de enquadramento na tabela de salário de contribuição, considerando o somatório de suas remunerações e respeitando o limite máximo de contribuição.
CAMPO 19	VALOR SALÁRIO-FAMÍLIA Informar o valor total do salário-família pago ao trabalhador, nos meses de competência.
CAMPO 20	SOMATÓRIO (17 + 18 + 19) Informar o resultado da soma dos valores constantes nos campos 17, 18 e 19.

	Este campo destina-se apenas a crítica de valores digitados. Eventualmente o valor poderá ser negativo, caso em que deverá ser precedido do sinal menos (-).	
CAMPO 21	NOME DO TRABALHADOR Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitindo-se os títulos e patentes. Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome, o sobrenome e abreviar os nomes intermediários utilizando a primeira letra.	
CAMPO 22	DATA NASCIMENTO Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador. Observar o disposto no campo 36 do subitem 7.2, no que couber.	
CAMPO 23	DATA OPÇÃO Indicar a data em que o trabalhador fez sua opção pelo regime do FGTS. Preencher somente para os trabalhadores cuja data de admissão seja anterior a 05 OUT 88.	
CAMPO 24	Nº DO PIS/PASEP Informar o número do PIS/PASEP do trabalhador. Observar o disposto no campo 27 do subitem 7.2, no que couber.	
CAMPO 25	CARTEIRA DE TRABALHO (Nº/SÉRIE) Informar o número e série da CTPS do trabalhador. Observar o disposto no campo 29 do subitem 7.2, no que couber.	
CAMPO 26	DATA ADMISSÃO Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão do trabalhador. Observar o disposto no campo 28 do subitem 7.2, no que couber.	
CAMPO 27	CAT Informar os seguintes códigos de acordo com a categoria de trabalhador:	
	CÓDIGO	CATEGORIA
	1	Trabalhador;
	3	Trabalhador afastado para prestar serviço militar obrigatório;
	4	Trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98.
Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.		
CAMPO 28	OCOR. Informar o código de ocorrência para identificar a exposição ou não do trabalhador a agentes nocivos, de maneira habitual e permanente, levando-se em conta o número de vínculos empregatícios. Para enquadramento da ocorrência em um dos códigos abaixo deverá ser consultada a tabela de Classificação dos Agentes Nocivos, constante do RPS. Não deverão preencher este campo os empregadores/contribuintes cujas atividades não exponham seus trabalhadores a agentes nocivos. Para os trabalhadores com apenas um vínculo empregatício, informar os códigos abaixo, conforme o caso:	
	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
	1	Não exposição a agente nocivo;
	2	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço);
	3	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço);
	4	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço).
	O código 1 somente será utilizado no caso de trabalhador que esteve e deixou de estar exposto a agente nocivo. Para trabalhador com mais de um vínculo empregatício, informar os códigos a seguir, conforme o caso:	
	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
	5	Não exposição a agente nocivo;
	6	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço);
	7	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço);
	8	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço).
	Este campo somente deverá ser preenchido em relação às categorias 1 e 4 especificadas no campo 27.	
CAMPO 29	DATA MOVIMENTAÇÃO/CÓDIGO Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de movimentação do trabalhador cujo contrato está sendo rescindido, bem como o código de movimentação, conforme situações discriminadas no quadro a seguir:	
	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
	I	Demissão sem justa causa, por iniciativa do empregador;
	L	Outros motivos de rescisão do contrato de trabalho.
	Enquadram-se no código L a extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98) e dispensa por culpa recíproca ou força maior. No caso de rescisão do contrato de trabalho, entende-se como data de movimentação o último dia trabalhado.	
CAMPO 30	AVISO PRÉVIO Informar a modalidade de aviso prévio concedido ao trabalhador, conforme códigos abaixo: 1 - Trabalhado 2 - Indenizado 3 - Ausência/dispensa	
CAMPO 31	DISSÍDIO Indicar se as remunerações informadas referem-se ou não a dissídio coletivo, conforme códigos abaixo: 0 - Sim 1 - Não	
CAMPO 32	COMPETÊNCIA MÊS/ANO a. Mês anterior à rescisão - preencher, no formato MM/AAAA, com o mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP. b. Mês de rescisão - preencher, no formato MM/AAAA, com o mês do efetivo desligamento do trabalhador. c. Verbas indenizatórias - corresponde ao pagamento do aviso prévio indenizado e do seu correspondente 13º salário. Preencher, no formato MM/AAAA, com o mês do efetivo desligamento do trabalhador.	
CAMPO 33	CÓD. Campo já impresso no formulário, identificando os códigos de recolhimento, conforme especificação abaixo:	
	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
	406	Mês anterior à rescisão
	407	Mês de rescisão
	408	Verbas indenizatórias
400	Valor da multa rescisória	
CAMPO 34	REMUNERAÇÃO (SEM 13º SALÁRIO) a. Mês anterior à rescisão - informar o valor integral da remuneração (excluindo a parcela do 13º salário) paga ou devida, referente ao mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP. b. Mês de rescisão - informar o valor integral da remuneração (excluindo a parcela do 13º salário) paga ou devida, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP. c. Verbas indenizatórias - informar o valor integral do aviso prévio indenizado (excluindo a parcela do 13º salário) pago ou devido, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador, quando for o caso.	

CAMPO 35	<p>REMUNER. (SOMENTE PARC. 13º SAL)</p> <p>a. Mês anterior à rescisão - informar o valor integral correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida, referente ao mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.</p> <p>b. Mês de rescisão - informar o valor integral correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.</p> <p>c. Verbas indenizatórias - informar o valor integral correspondente à parcela do 13º salário sobre o aviso prévio pago ou devido, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador, quando for o caso.</p>
CAMPO 36	<p>RECOLHIMENTO (FGTS)</p> <p>Mês anterior à rescisão: deverá ser preenchido somente quando não houver ocorrido recolhimento através de GFIP.</p> <p>a. No caso de demissão sem justa causa e extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (extensivo à Lei nº 9.601/98, a partir da competência AGO/1999, inclusive):</p> <ul style="list-style-type: none"> no prazo - informar o resultado da aplicação de 8% (oito por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35. em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa, sobre o somatório dos campos 34 e 35. <p>b. No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601//98 - até a competência JUL/1999, inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> no prazo - aplicar 2% (dois por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35; em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa, sobre o somatório dos campos 34 e 35, dividindo o seu resultado por quatro. <p>Mês de rescisão:</p> <p>a. No caso de demissão sem justa causa e extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (extensivo à Lei nº 9.601/98 - a partir da competência AGO/1999, inclusive):</p> <ul style="list-style-type: none"> no prazo - informar o resultado da aplicação de 8% (oito por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35; em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa, sobre o somatório dos campos 34 e 35. <p>b. No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601//98 - até a competência JUL/1999, inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> no prazo - aplicar 2% (dois por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35; em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa, sobre o somatório dos campos 34 e 35, dividindo o seu resultado por quatro. <p>Verbas indenizatórias:</p> <p>a. No caso de demissão sem justa causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> no prazo - informar o resultado da aplicação de 8% (oito por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35; em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela Caixa, sobre o somatório dos campos 34 e 35.
CAMPO 37	<p>VALOR DA MULTA RESCISÓRIA</p> <p>Preencher com o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) 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 referida multa é de 20% (vinte por cento) sobre o mesmo montante.</p>
CAMPO 38	<p>RECOLHIMENTO DA MULTA RESCISÓRIA</p> <p>Informar o valor da multa rescisória (campo 37), se o recolhimento for no prazo. Se em atraso, informar o resultado da aplicação do índice divulgado mensalmente pela Caixa, sobre o valor informado no campo 37.</p>
CAMPO 39	<p>SOMATÓRIO (CAMPOS 34 + 37)</p> <p>Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 34 e no campo 37 da respectiva guia.</p>
CAMPO 40	<p>SOMATÓRIO (CAMPO 35)</p> <p>Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 35 da respectiva guia.</p>
CAMPO 41	<p>TOTAL A RECOLHER (SOMATÓRIO 36+38)</p> <p>Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 36 e no campo 38 da respectiva guia.</p>
	<p>LOCAL E DATA</p> <p>Informar o nome da cidade e a data do preenchimento da GRFP.</p>
	<p>ASSINATURA</p> <p>Assinatura do empregador/contribuinte ou do seu representante legal.</p>

12. DA GRFP PRÉ-EMITIDA

12.1. A Caixa pré-emitirá a GRFP, contendo os dados de identificação do empregador/contribuinte e do trabalhador no FGTS e na Previdência Social, bem como o saldo da conta vinculada, para fins de cálculo da multa rescisória, e a informação da maior competência processada.

12.2. Para sua obtenção, o empregador/contribuinte deverá dirigir-se a uma agência da Caixa ou de banco conveniado, munido de solicitação formal, em duas vias, onde constem os dados de identificação do empregador/contribuinte (razão social, CGC/CNPJ/CEI, código no FGTS e UF onde são efetuados os recolhimentos) e do trabalhador (nome, CTPS, PIS/PASEP, data de admissão e número da conta no FGTS).

12.3. O empregador/contribuinte deverá conferir todos os dados constantes da GRFP, atentando para a data em que o saldo para fins rescisórios está atualizado, comparando esta informação com o campo MAIOR COMPETÊNCIA.

12.3.1. Constatando a existência de dado cadastral incorreto na GRFP pré-emitida, o empregador/contribuinte deverá corrigi-lo através dos formulários RDT e/ou RDE, conforme o caso.

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

12.5. A GRFP pré-emitida será fornecida em uma via, ficando a cargo do empregador/contribuinte a sua fiel reprodução, para compor o conjunto de 03 (três) vias, necessário à efetivação do recolhimento.

12.6. A GRFP pré-emitida, todavia, não caracteriza ato de obrigatoriedade legal à efetivação do recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social por essa forma, a qual se constitui em mera liberalidade da Caixa, na qualidade de Agente Operador do FGTS.

12.7. Para preenchimento da GRFP pré-emitida, o empregador/contribuinte deverá proceder conforme o disposto no subitem 11.2, no que couber.

13. DA GRFP/SEIFGTS

13.1. A GRFP/SEIFGTS é emitida pelo próprio empregador/contribuinte, quando este for conveniado, através de acesso ao SEIFGTS.

13.2. O empregador/contribuinte deverá conferir todos os dados constantes da GRFP, atentando para a data em que o saldo para fins rescisórios está atualizado, comparando esta informação com o campo MAIOR COMPETÊNCIA.

13.2.1. Constatando a existência de dado cadastral incorreto na GRFP/SEIFGTS, o empregador/contribuinte deverá corrigi-lo através dos formulários RDT e/ou RDE, conforme o caso.

13.3. O empregador/contribuinte deverá providenciar para que a GRFP seja apresentada, para quitação, em 03 (três) vias.

13.4. Para preenchimento da GRFP/SEIFGTS, o empregador/contribuinte deverá proceder conforme o disposto no subitem 11.2, no que couber

14. DO DOCUMENTO ESPECÍFICO DE RECOLHIMENTO DO FGTS - DERF

14.1. O empregador utilizar-se-á do DERF para efetivação dos recolhimentos ao FGTS nas seguintes situações:

14.1.1. Parcelamento de débitos - código de recolhimento 027.

14.1.2. Rescisão com justa causa ou extinção do contrato de trabalho de trabalhador vinculado a entidade com fins filantrópicos (competências anteriores a OUT 1989), a pedido deste ou por iniciativa do empregador - código de recolhimento 604.

14.1.3. Utilização em moradia própria por trabalhador vinculado a entidade com fins filantrópicos (competências anteriores a OUT 1989) - código de recolhimento 604.

14.1.4. Juros de mora e multa para regularização de débito junto ao FGTS referente a período trabalhado na condição de não optante, de trabalhador com mais de um ano de serviço, cujo contrato tenha sido rescindido ou extinto - código de recolhimento 639.

14.1.5. Juros de mora e multa incidentes sobre valores devidos de competências vencidas e pagas diretamente ao trabalhador na Justiça do Trabalho - código de recolhimento 639.

14.1.6. Diferenças de encargos - código de recolhimento 728.

14.1.7. Diferenças de encargos, englobando valores devidos ao trabalhador (Juros e Atualização Monetária - JAM) - código de recolhimento 736.

14.1.8. Regularização de débito gerado por divergência entre valores recolhidos (DEP/JAM) e individualizados através de GR/RE e GRE que originaram saldo devedor do empregador - código de recolhimento 809.

14.2. Excetuando-se os depósitos de entidades com fins filantrópicos (subitens 16.2.2 e 16.3.2), o recolhimento dos depósitos previstos no item anterior dar-se-á a qualquer tempo, observando-se a atualização dos valores até o dia do efetivo recolhimento.

14.3. O DERF poderá ser apresentado sob duas formas:

- a. DERF Meio Papel - formulário fornecido pela Caixa, para total preenchimento pelo empregador; ou
- b. DERF Meio Magnético - emitido pelo próprio empregador, através de programa fornecido pela Caixa e utilizado especificamente para recolhimento de parcelamento (código de recolhimento 027).

14.4. O empregador deverá buscar junto à Caixa as orientações sobre procedimentos necessários ao preenchimento do DERF, uma vez que as informações nele prestadas são de sua inteira responsabilidade.

15. DO DEPÓSITO RECURSAL

15.1. Depósito referente a causas trabalhistas, previsto no artigo 899 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, efetuado como condição indispensável à interposição de recurso contra decisão proferida pela Justiça do Trabalho.

15.2. Deve ser efetivado em conta vinculada do FGTS, aberta para este fim específico, mediante preenchimento de GFIP avulsa, em 3 (três) vias com a seguinte destinação:

- 1ª Via - CAIXA/BANCO;
- 2ª Via - EMPREGADOR;
- 3ª Via - PROCESSO/JCJ.

15.3. Cada GFIP abrigará o depósito recursal relativo a apenas um processo, podendo ser autenticada em qualquer agência bancária, no ato da efetivação do depósito.

15.4. São informações indispensáveis à qualificação dos recolhimentos referentes ao depósito recursal:

15.4.1. Do Depositante (Empregador)

- Razão Social/Nome (campo 02);
- CGC/CNPJ/CEI (campo 04);

- Endereço (campos 05 a 09).

15.4.1.1. Na inexistência do número do CGC/CNPJ/CEI, por impossibilidade de cadastramento do empregador, admite-se, excepcionalmente, a indicação do CPF do empregador.

15.4.1.2. No caso de empregado doméstico deverá ser indicado o número do CPF do empregador.

15.4.2. Do Trabalhador

- Nome (campo 34);
- Número PIS/PASEP (campo 27).

15.4.2.1. No caso de Sindicato, Federação ou Confederação, atuando como substituto processual, deverá ser informado, no campo 34, o nome/razão social do mesmo.

15.4.2.2. Tratando-se de ação conjunta, deverá ser indicado, no campo 34, o nome de um dos reclamantes, seguido da expressão "E OUTROS".

15.4.2.3. Na hipótese de inexistência do número do PIS/PASEP, por impossibilidade de cadastramento do trabalhador, e para aqueles cujas relações trabalhistas tenham encerrado anteriormente a 01/01/1972, admite-se, excepcionalmente, a indicação do número do Processo/Juízo.

15.4.3. Do Processo

Outras informações (campo 26) - deverá ser preenchido com o número do processo, bem como do juízo correspondente, observando o disposto no campo 26 do subitem 7.2, no que couber.

15.4.4. Do Depósito

- Competência Mês/Ano (campo 24) - deverá ser preenchido no formato MM/AAAA, correspondente ao mês/ano em que o recolhimento está sendo efetuado;
- Código recolhimento (campo 25) - deverá ser preenchido sempre com o código 418;
- Remuneração (campo 31) - deverá ser preenchido com o valor devido a este título;
- Total a recolher FGTS (campo 42) - deverá ser preenchido com o mesmo valor indicado no campo 31.

15.5. A movimentação da conta aberta para abrigar depósito recursal dar-se-á, exclusivamente, através de Alvará Judicial, em qualquer agência da Caixa ou, não estando esta presente na localidade, em qualquer banco integrante da rede arrecadadora e pagadora do FGTS.

15.5.1. O Alvará deverá ser dirigido à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (mantenedora legal das contas vinculadas do FGTS), devendo nele constar:

- identificação do processo;
- identificação do depositante;
- nome(s) do(s) beneficiário(s) e, quando for o caso, a forma de rateio (percentual/valor).

16. DAS ENTIDADES COM FINS FILANTRÓPICOS

16.1. Os depósitos de entidades com fins filantrópicos, referentes a competências anteriores a outubro de 1989, nos termos do Decreto nº 194/67, serão devidos quando da rescisão do contrato de trabalho com justa causa, a pedido do trabalhador ou por iniciativa do empregador, ou para fins de utilização em moradia própria, nas modalidades de:

- aquisição de imóvel concluído ou em fase de construção;
- amortização ou liquidação do saldo devedor;
- pagamento de parte das prestações de financiamento.

16.2. Recolhimento no prazo

16.2.1. No caso de rescisão ou extinção do contrato de trabalho deverá ser observado o seguinte:

16.2.1.1. Os depósitos deverão ser efetuados com base no saldo da conta vinculada posicionado na data do último crédito de JAM.

16.2.1.2. Estes depósitos deverão ser realizados até o primeiro dia útil posterior ao crédito de JAM, imediatamente após o afastamento.

16.2.2. Em se tratando de recolhimento para utilização em moradia própria, o empregador deverá observar:

16.2.2.1. O saldo da conta vinculada corrigido até o dia 10 precedente à data do efetivo recolhimento deverá ser atualizado, a partir daí, até o dia que antecede a quitação do DERF, com base na Taxa Referencial - TR do dia primeiro do mês, mais juros de 6% (seis por cento) ao ano "pro rata die".

16.2.2.2. O depósito deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação do Agente do Sistema Financeiro da Habitação - SFH.

16.3. Recolhimento em atraso

16.3.1. O recolhimento efetuado após os prazos estipulados implicará no pagamento das seguintes cominações, calculadas a partir do saldo da conta vinculada posicionado na competência do último crédito de JAM anterior à data em que o recolhimento era devido:

16.3.1.1. Atualização monetária até o dia da quitação com base em tabela a ser obtida nas agências da Caixa.

16.3.1.2. Sobre o saldo da conta vinculada convertido para a moeda da data da quitação, acrescido da atualização monetária, incidirão ainda:

- juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração;
- multa de 20% (vinte por cento), reduzindo-se esse percentual para 10% se o recolhimento ocorrer até o último dia útil do mês em que era devido.

16.3.2. O recolhimento em atraso implicará, ainda, na atualização do saldo da conta vinculada até a última data de crédito de JAM anterior à data de quitação.

16.4. Informações relevantes para o preenchimento do DERF:

- Competência (campo 23) - deverá ser preenchido com 09/1989;
- Código de recolhimento (campo 24) - deverá ser preenchido com o código 604, tanto no prazo quanto em atraso;
- Informações complementares (campo 17) - deverá ser preenchido com o período global a que se refere o recolhimento, no formato MM/AAAA a MM/AAAA;
- Depósito sem 13º sal. (campo 29) - deverá ser preenchido com o valor total de depósitos devido ao trabalhador, convertido para a moeda da data da quitação;
- JAM (campo 31) - quando no prazo, deverá ser preenchido com o valor apurado nos subitens 16.2.1 ou 16.2.2, conforme o caso; se em atraso, com o valor obtido de acordo com o subitem 16.3;
- Multa (campo 38) - deverá ser preenchido com o somatório dos valores apurados no subitem 16.3.1, subtraído da diferença entre o JAM apurado no subitem 16.3.2 e o JAM posicionado no dia 10 imediatamente anterior ao que o recolhimento se tornou devido.

17. DA RETIFICAÇÃO DE DADOS E DE INFORMAÇÕES DA GFIP E DA GRFP

17.1. Os dados pré-impessos e as informações somente serão alterados por meio dos seguintes formulários:

17.1.1. Retificação de Dados do Empregador - FGTS/INSS - RDE - utilizado para alteração de dados cadastrais do empregador/contribuinte, sendo o seu preenchimento de responsabilidade exclusiva do empregador/contribuinte.

17.1.2. Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS - RDT - utilizado para alteração de dados cadastrais do trabalhador, sendo seu preenchimento de responsabilidade do empregador/contribuinte.

17.1.2.1. Tratando-se de alteração/inclusão de endereço, esta poderá ser solicitada também pelo trabalhador.

17.1.3. Retificação da Remuneração e Devolução do FGTS - RRD - utilizado para solicitação de retificação da remuneração, categoria e/ou do total recolhido, sendo seu preenchimento de responsabilidade exclusiva do empregador/contribuinte.

17.2. Os formulários de retificação, por tratarem da correção de dados de contas já existentes, não permitem a inclusão de novos trabalhadores ou de trabalhadores omitidos na GFIP. Nestas hipóteses, o empregador/contribuinte deverá preencher GFIP avulsa com informações relativas a esses trabalhadores.

17.3. Os formulários RDE, RDT e RRD estarão disponíveis no comércio ou no site da Caixa – www.caixa.gov.br.

18. DA INFORMAÇÃO DE SALDO PARA FINS RESCISÓRIOS

18.1. O empregador/contribuinte, para fins de cálculo da multa rescisória - §§ 1º e 2º do artigo 18 da Lei nº 8.036/90 - poderá utilizar-se, além do extrato fornecido pela Caixa, da informação de saldo contida no campo “saldo fins rescisórios em” da última GFIP ou GRFP pré-emitidas pela Caixa, bem como da GRFP/SEIFGTS.

18.1.1. Deverá ser verificada, por ocasião da utilização da informação, a data a que se refere o saldo apresentado pela GFIP, ajustando-o, se preciso, à época da rescisão contratual.

18.2. O empregador/contribuinte que tenha acesso ao sistema da Caixa através do SEIFGTS poderá utilizar-se das informações/extratos emitidos por esse sistema para fins de cálculo da multa rescisória.

18.3. O empregador/contribuinte que apresentar GFIP em meio magnético também poderá, para tal fim, valer-se da informação de saldo FGTS constante do arquivo magnético mensalmente processado e restituído aos empregadores/contribuintes pela Caixa.

19. DA IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR/CONTRIBUINTE E DO TRABALHADOR NO SISTEMA FGTS

19.1. A identificação do empregador/contribuinte, no sistema FGTS, somente será reconhecida através de sua inscrição no CGC/CNPJ/CEI.

19.2. Todo trabalhador será identificado no sistema FGTS através de seu número de inscrição no PIS/PASEP. Conseqüentemente, o empregador/contribuinte deverá, em todos os formulários do FGTS, informar este número, tanto para os novos quanto para aqueles já cadastrados no FGTS mas que ainda não possuem tal número de identificação no cadastro do Fundo.

19.2.1. Tal obrigatoriedade, porém, não exime o empregador/contribuinte de prestar todas as demais informações relativas ao trabalhador, solicitadas na GFIP.

19.3. O não atendimento dessa regra caracteriza ausência de elemento essencial à constituição do cadastro do sistema FGTS, comprometendo o direito constitucional do trabalhador, bem como o curso normal da movimentação da conta vinculada.

20. CONSIDERAÇÕES GERAIS

20.1. A primeira GFIP pré-emitida, quando da implantação da nova sistemática de arrecadação, terá o campo 30 - Categoria do Trabalhador - preenchido pela Caixa, com base nos dados preexistentes no cadastro do FGTS.

20.1.1. Constatando incorreções, o empregador/contribuinte deverá prestar as informações relativas àquele trabalhador no espaço destinado ao cadastramento de novos trabalhadores e solicitar, mediante preenchimento de RDT, a retificação daquela conta vinculada para evitar duplicidade de cadastro.

20.1.2. Caso não seja solicitada a regularização das incorreções, o empregador/contribuinte ficará sujeito a eventuais ônus previstos na legislação vigente.

20.2. Tratando-se de antecipações de recolhimento de parcelamento de débito para com o FGTS, motivadas por rescisão de contrato de trabalho ou outra hipótese de movimentação de conta vinculada, deve ser utilizada GFIP, com o código de recolhimento 115.

20.3. O recolhimento em atraso de competências anteriores a OUT 1989, para trabalhadores cujas contas possuam taxas de juros diferenciadas, deverá ser efetuado através de GFIP distintas, de acordo com a taxa de juros.

20.4. No caso de dissídio ou acordo coletivo, havendo recolhimento retroativo, deverá ser considerado como mês de competência aquele relativo ao da sentença do dissídio/acordo, com vencimento até o dia 07 do mês subsequente.

20.5. A tabela para cálculo de recolhimentos em atraso, publicada mensalmente, em Edital, pela Caixa, somente conterá os índices referentes a competências posteriores a outubro de 1989.

20.5.1. Para recolhimento de competências anteriores a OUT 1989, o empregador/contribuinte deverá dirigir-se à Caixa, a fim de obter os referidos índices.

20.6. A Caixa terá prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil imediatamente posterior ao recolhimento da GRFP, para atender às solicitações de saque dos depósitos rescisórios.

20.7. Será exigida do trabalhador a apresentação da GRFP devidamente quitada, juntamente com o TRCT, quando da solicitação de saque do FGTS, nos casos em que, de acordo com a CLT, não for devida a homologação.

20.7.1. Nos demais casos, a Caixa, na qualidade de Agente Operador do FGTS, poderá exigir, quando julgar necessário, a apresentação da GRFP devidamente quitada.

20.8. A apresentação das GFIP, GRFP e DERF em forma não prevista nesta Circular constitui motivo para o seu não acatamento pelo bancos conveniados.

20.9. O preenchimento e a prestação das informações nas GFIP, GRFP e DERF são de inteira responsabilidade do empregador/contribuinte, que se sujeitará às cominações legais, caso o recolhimento seja efetuado em atraso, decorrente de erro.

20.10. Demais orientações a respeito do preenchimento da GFIP, da GRFP e dos formulários de retificação poderão ser encontradas no Manual de Orientação e Preenchimento da GFIP, elaborado pela CAIXA/MPAS, disponível no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através dos Núcleos de Orientação ao Contribuinte - NOC, nas agências da Caixa e dos bancos conveniados ou, ainda, na INTERNET, nos sites da CAIXA (www.caixa.gov.br) e do MPAS (www.mpas.gov.br).

21. Ficam extintos, a partir de 01 FEV 1999, os códigos de recolhimento 043, 108, 116, 124, 132, 401, 403, 404, 601, 602, 605, 801 e 803, os códigos de admissão, de categoria do empregador e SAT, previstos na Circular 149/98, bem como os formulários Guia de Recolhimento do FGTS - GRE, Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRR, Documento de Alteração Cadastral - DAC e Comunicação de Mudança de Endereço - CME.

22. Revogam-se, a partir de 01 FEV 1999, a Circular CEF 04/90, de 06 SET 1990 (DOU 12/09/1990), a Circular Caixa 124/98, de 26 FEV 1998 (DOU 27/02/1998), a Circular Caixa 131/98, de 08 MAI 1998 (DOU 11/05/1998), e a Circular Caixa 149/98, de 03 SET 1998 (DOU 04/09/1998).

23. Esta Circular entra em vigor no dia 01 de Novembro de 1998.

ANECIR SCHERRE
Diretor em Exercício

**Para fazer a sua assinatura,
entre no site 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”