

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 045

06/06/2002



DADOS ECONÔMICOS - JUNHO/2002 - ALTERAÇÃO

• SALÁRIO MÍNIMO	200,00
• SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração até R\$ 468,47)	11,26
• TETO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - EMPREGADOS	1.561,56
• UFIR (extinta pela MP nº 1.973-67, de 26/10/00, DOU de 27/10/00)	1,0641

Obs.:	<ul style="list-style-type: none"> • A Portaria nº 525, de 29/05/02, DOU de 31/05/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência junho de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99 e o valor do SF a partir de junho/2002. • A Medida Provisória nº 35, de 27/03/02, DOU de 28/03/02, dispôs sobre o salário mínimo a partir de 1º de abril de 2002. • A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas. • A Medida Provisória nº 2.142, de 29/03/01, DOU de 30/03/01, fixou o valor do salário mínimo a partir de 1º de abril de 2001; • A Medida Provisória nº 1.973-67, de 26/10/00, DOU de 27/10/00, extinguiu a UFIR a partir de 27/10/00; • A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, alterou a partir de junho/00, os valores do salário-família e o teto de contribuição; • A Medida Provisória nº 2.019, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, dispôs sobre o salário mínimo a vigorar a partir de 03/04/00. • A Portaria nº 488, de 23/12/99, DOU de 24/12/99, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 1,0641, a expressão monetária da UFIR referente ao exercício de 2000. • A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu o novo teto de contribuição previdenciária - empregados, e também o novo valor da cota de salário-família, a partir de junho/99. • A Medida Provisória nº 1.824, de 30/04/99, DOU de 01/05/99, fixou em R\$ 136,00 mensais, o novo salário mínimo nacional a vigorar a partir de 01/05/99 e os benefícios mantidos pela Previdência Social a partir de 01/06/99. • A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98. • A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99. • A Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98, alterou os valores do salário-família e o teto de contribuição previdenciária a partir de 01/06/98. • A MP nº 1.656, de 29/04/98, DOU de 30/04/98, ficou em R\$ 130,00 o novo salário mínimo a partir de 01/05/98. • Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.964, de 05/0/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97. • A MP 1572, de 29/04/97, DOU de 30/04/97, fixou em R\$ 120,00, o novo salário mínimo a partir de 01/05/97. • A Ordem de Serviço nº 153, de 22/01/97, DOU de 28/01/97, alterou a partir de 23/01/97, o valor do salário-família para R\$ 7,67, com a finalidade de compensar a CPMF. • A MP nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou o valor do SM a partir de maio/96. • A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os novos valores do SF a partir de maio/96. • A Portaria nº 303, de 27/12/96, DOU de 30/12/96, fixou em R\$ 0,9108 a expressão monetária da UFIR em 01 de janeiro/97. • A Portaria nº 345, de 23/12/97, DOU de 26/12/97, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 0,9611 a UFIR para o exercício de 1998.
--------------	---



TABELA DO INSS - EMPREGADOS - JUNHO/2002 - ALTERAÇÃO

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DOS SEGURADOS EMPREGADO, EMPREGADO DOMÉSTICO E TRABALHADOR AVULSO, PARA PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO NO PERÍODO DE 1º A 16 DE JUNHO DE 2002

SALÁRIO DECONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS (%)	ALÍQUOTA PARA DETERMINAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO IRPF (%)
até 468,47	7,65	8,00
de 468,48 até 600,00	8,65	9,00
de 600,01 até 780,78	9,00	9,00
de 780,79 até 1.561,56	11,00	11,00

OBS: A alíquota é reduzida apenas para salários e remunerações até três salários mínimos, em função do disposto no inciso II do art. 17 da Lei nº 9.311, de 1996.

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DOS SEGURADOS EMPREGADO, EMPREGADO DOMÉSTICO E TRABALHADOR AVULSO, PARA PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO A PARTIR DE 17 DE JUNHO DE 2002

SALÁRIO DECONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS (%)	ALÍQUOTA PARA DETERMINAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO IRPF (%)
até 468,47	8,00	8,00
de 468,48 até 780,78	9,00	9,00
de 780,79 até 1.561,56	11,00	11,00

Obs.:	<ul style="list-style-type: none"> A Portaria nº 525, de 29/05/02, DOU de 31/05/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência junho de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99. A Portaria nº 288, de 28/03/02, DOU de 02/04/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência abril de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99. A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas. A Portaria nº 908, de 30/03/01, DOU de 02/04/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, e também a escala de salários-base para segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no regime geral de previdência social até 28 de novembro de 1999, com vigência a partir da competência abril de 2001; A Instrução Normativa nº 26, de 14/06/00, DOU de 15/06/00, INSS, alterou as tabelas de contribuição a partir de junho/00; A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou as tabelas de contribuição a partir de junho/00; A Portaria nº 5.107, de 11/04/00, DOU de 12/04/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou a tabela de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores que ocorrerem nas competências abril e maio de 2000; A Portaria Interministerial nº 5.326, de 16/06/99, DOU de 17/06/99, estabeleceu a nova tabela do INSS a partir de 17/06/99, com alíquota reduzida em função da nova CPMF; A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu a nova tabela do INSS a partir de junho/99; A Ordem de Serviço nº 619, de 22/12/98, DOU de 05/01/99, e republicada no DOU de 12/01/99 por ter saído com incorreção, da Diretoria do Seguro Social, estabeleceu normas para cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. A Ordem de Serviço nº 201, de 08/01/99, DOU de 13/01/99, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS, divulgou as alíquotas a serem aplicadas sobre o salário-de-contribuição mensal do segurado empregado, inclusive o doméstico, e do trabalhador avulso, vigentes a partir da competência janeiro de 1999. A Portaria nº 4.946, de 06/01/99, DOU de 11/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de salário-de-contribuição, relativamente a fatos geradores ocorridos a partir da competência janeiro de 1999, tendo em vista a extinção da CPMF a partir do dia 24/01/99. A Portaria, republicou, com retificação, a Portaria nº 4.913, de 06/01/99, DOU de 07/01/99, por ter saído com incorreção. A Portaria nº 4.913, de 06/01/99, DOU de 07/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, tendo em vista a cessação da eficácia da CPMF, divulgou a tabela de contribuição previdenciária do segurado empregado, inclusive o doméstico, e do trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores ocorridos a partir da competência janeiro de 1999. A Ordem de Serviço nº 619, de 22/12/98, DOU de 05/01/99, da Diretoria do Seguro Social, estabeleceu normas para cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98; A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99; Alteração a partir de junho/98: Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98; Alteração a partir de maio/98: Portaria nº 4.448, de 07/05/98, DOU de 08/05/98; Ordem de Serviço nº 186, de 12/05/98, DOU de 18/05/98; Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.694, de 05/0/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97; A Portaria nº 3.926, de 14/05/97, DOU de 15/05/97, alterou a referida tabela, com vigência a partir de 01/05/97, em decorrência da fixação do novo salário mínimo nacional; A Portaria Interministerial nº 16, de 21/01/97, DOU 22/01/97 (RT 007/97), alterou a referida tabela, com vigência no período de 23/01/97 a 30/04/97; A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os valores das faixas a partir de maio/96; Desde a competência agosto/95, a terceira faixa passou de 10 à 11%, de acordo com a Lei nº 9.032, de 28/04/95, DOU de 29/04/95; As respectivas faixas foram mantidas pela Portaria nº 2.006, de 08/05/95, DOU de 09/05/95, ratificada pela Ordem de Serviço nº 131, de 25/07/95 (RT nº 064/95); Percentuais incidentes de forma não cumulativa (art. 22 do ROCSS).
--------------	---

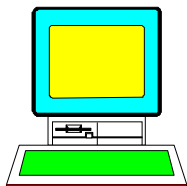


ESCALA DE SALÁRIO-BASE - INSS - JUNHO/2002 - ALTERAÇÃO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - INSCRITOS ATÉ 28/11/99

CLASSE	NUMERO MÍNIMO DE MESES DE PERMANÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R\$)
De 1 a 6	12	De 200,00 a 936,94	20,00	De 40,00 a 187,39
7	12	1.093,08	20,00	218,62
8	24	1.249,26	20,00	249,85
9	24	1.405,40	20,00	281,08
10	-	1.561,56	20,00	312,31

Obs.:	<ul style="list-style-type: none"> A Portaria nº 525, de 29/05/02, DOU de 31/05/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência junho de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99. A Portaria nº 288, de 28/03/02, DOU de 02/04/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência abril de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99. A Portaria nº 3.680, de 30/11/01, DOU de 21/11/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de salário-base, com vigência a partir da competência dezembro de 2001, dos segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, até 28 de novembro de 1999.
--------------	--

- A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos beneficiários e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas.
- A Portaria nº 908, de 30/03/01, DOU de 02/04/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, e também a escala de salários-base para segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no regime geral de previdência social até 28 de novembro de 1999, com vigência a partir da competência abril de 2001;
- A Portaria nº 8.680, de 13/11/00, DOU de 14/11/00, do Ministério da Previdência Social, fixou a nova escala de salário-base para o mês de dezembro/00, para a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no RGPS até 28/11/99.
- A Instrução Normativa nº 26, de 14/06/00, DOU de 15/06/00, INSS, alterou as tabelas de contribuição a partir de junho/00;
- A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou a escala de salários-base a partir de junho/00;
- A Portaria nº 5.107, de 11/04/00, DOU de 12/04/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou a tabela de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores que ocorrerem nas competências abril e maio de 2000;
- A Medida Provisória nº 2.019, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, dispôs sobre o salário mínimo a vigorar a partir de 03/04/00.
- O Decreto nº 3.265, de 29/11/99, DOU de 30/11/99 (RT 099/99), orientada pela Instrução Normativa nº 4, de 30/11/99, DOU de 02/12/99 (RT 102/99), alterou a tabela de interstício a partir de 12/1999. O salário-de-contribuição, do contribuinte individual filiado no RGPS até 28/11/99, será o equivalente a tabela acima no período de 12/1999 a até 11/2003. A partir de 12/2003 o salário-de-contribuição será a remuneração auferida em uma ou mais empresas ou pelo exercício de sua atividade por conta própria, durante o mês, observados os limites (mínimo e máximo).
- A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu a nova tabela a partir de junho/99.
- A Ordem de Serviço nº 208, de 11/05/99, DOU de 14/05/99, alterou a primeira faixa da tabela, em decorrência do reajuste do salário mínimo a partir de 01/05/99.
- A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98.
- A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99.
- Tabela com vigência a partir de 01/06/98: Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98.
- Tabela com vigência a partir de 01/05/98: Portaria nº 4.448, de 07/05/98, DOU de 08/05/98; Ordem de Serviço nº 186, de 12/05/98, DOU de 18/05/98.
- A tabela com vigência no período de junho/97 a abril/98: Portaria nº 3.694, de 05/06/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97. A Portaria nº 3.926, de 14/05/97, DOU de 15/05/97, alterou a referida tabela, com vigência a partir de 01/05/97, em decorrência da fixação do novo salário mínimo nacional.
- A tabela, com vigência no período de maio/96 até abril/97, foi determinada pela Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96. A tabela anterior, com vigência no período de maio/95 até abril/96, foi divulgada pela Port. nº 2.006, de 08/05/95, DOU de 09/05/95, republicada com correção no DOU de 12/05/95, e ratificada pela Ordem de Serviço nº 131, de 25/07/95.
- OPÇÃO PELO MENOR SALÁRIO: O segurado poderá optar em recolher pelo menor salário de contribuição, porém ao desejar retornar a sua faixa de origem ou faixa superior, deverá obedecer o período de interstício, isto é, o tempo de permanência em cada faixa, para promover-se numa faixa superior (Decreto nº 612/92).
- SALÁRIO-BASE PARA APOSENTADOS: A partir da competência agosto/95, o aposentado por idade ou por tempo de serviço, inclusive Contribuinte Individual, que estiver exercendo ou voltar a exercer atividade, deverá enquadrar-se na classe cujo valor seja o mais próximo do valor de sua remuneração (Port. nº 2.006, 08/05/95, DOU de 09/05/95). Aos aposentados até o dia 29/04/95, data em que entrou em vigor a Lei nº 9.032, poderão recolher para a previdência social com base no antigo regime, ou seja, enquadramento na escala de salário-base de acordo com o seu tempo de contribuição, permitido a redução para menor classe, por opção do contribuinte individual.
- DE EMPREGADO PARA CONTRIBUINTE INDIVIDUAL: O empregado que passa a Contribuinte Individual, poderá enquadrar-se em qualquer classe até a equivalente ou a mais próxima da média aritmética simples dos seus 6 últimos salários-de-contribuição, corrigidos mês-a-mês, com base na tabela de cálculo do salário de benefício. Não havendo 6 contribuições, o enquadramento será na classe inicial, tendo acesso as classes superiores de acordo com o tempo de interstício (Port. Nº 459, 30/08/93).
- PAGAMENTO ANTECIPADO DAS CONTRIBUIÇÕES: Não é permitido o pagamento antecipado de contribuições para suprir o interstício entre as classes (Decreto nº 612/92, art. 38, § 10).
- INSCRIÇÃO: Desde 15/06/92, os bancos não mais aceitam inscrições de Contribuintes Individuais. A inscrição deverá ser realizada junto ao Correio local.
- CARNÊ: O carnê de contribuições, deverá ser adquirido junto ao comércio. Na falta do carnê, recolhe-se por intermédio da GRPS-3, emitida pelo Órgão Local de Execução - OLE/INSS, preenchida para cada mês de competência e as contribuições à serem recolhidas não poderão ultrapassar a 12 competências consecutivas (OS Conjunta nº 7, de 16/04/92 - RT 033/92).
- GRCI - GUIA DE RECOLHIMENTO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL: A Resolução nº 454, de 12/06/97, DOU de 17/06/97, do INSS, instituiu a Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI, que deverá ser instituída a partir de 01/07/97. O Carnê de Recolhimento, atualmente em uso, poderá ser utilizada até o dia 31/12/97. A nova guia, que deverá ser adquirida no comércio, será preenchida em duas vias. Há possibilidade de ser confeccionada através do próprio micro, desde que atendidas as especificações. Sobre o Manual de Preenchimento, consulte a Ordem de Serviço nº 170, de 20/08/97, DOU de 03/09/97 (RT 073/97).
- ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO NO PERÍODO DE 16/04/94 A JULHO/95: De acordo com a ON nº 1, de 27/06/94, DOU de 28/06/94, da Secretaria da Previdência Social, os Contribuintes Individuais aposentados, não foram beneficiados pela isenção do respectivo recolhimento, tratada na Lei nº 8.870, 15/04/94, limitando-se a isenção apenas e exclusivamente na condição de segurado empregado, doméstico e avulso, omitindo portanto, o Contribuinte Individual (período de 16/04/94 até 29/04/95). A Lei nº 9.032, de 28/04/95, determinou que os aposentados (empregados ou contribuintes individuais), que retornarem as suas atividades no trabalho, estão sujeitos a contribuição previdenciária. Mais recentemente, a Portaria nº 2.006, de 08/05/95, Dou de 09/05/95, do Ministério da Previdência e Assistência Social, determinou o desconto das contribuições dos aposentados, somente a partir da competência agosto/95. Concluindo, a Lei nº 8.870/94, combinado com a Lei nº 9.032/95 e Portaria nº 2.006/95, desconsiderando a ON nº 1/94 (hierarquicamente inferior em relação as normas citadas), o aposentado, incluindo o Contribuinte Individual, ficou isento da contribuição previdenciária no período de 16/04/94 até julho/95.
- RECADASTRAMENTO: A Resolução nº 384, de 12/08/96 (RT 065/96), repetida pela Ordem de Serviço nº 547, de 14/08/96 (RT 069/96), prorrogou até 28/02/97, o prazo para o cadastramento dos Contribuintes Individuais junto a Previdência Social. Também foi ratificado pela Portaria nº 3.480, de 01/08/96 (RT063/96). A Portaria nº 3.033, DE 29/02/96 (RT 020/96) prorrogou até o dia 31/07/96, o prazo para o cadastramento dos Contribuintes Individuais junto a Previdência Social. O cadastramento é feito junto ao Correio local.
- NOVAS ALÍQUOTAS: O Decreto nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou a alíquota das três primeiras faixas da tabela de escala de salário-base (contribuinte individual), passando de 10 para 20%. De acordo com o estabelecido no § 6º do artigo 195, combinado com o artigo nº 153, ambas da Constituição Federal de 1988, a alteração entrará em vigor somente a partir de agosto/96.
- INTERSTÍCIO: A MP nº 1.523, de 11/10/96 (RT 084/96), alterou o número mínimo de permanência em cada classe da escala de salário-base do contribuinte individual.



FGTS - RECOLHIMENTOS MULTA RESCISÓRIA E DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NOVOS PROCEDIMENTOS

A Circular nº 250, de 03/05/02, DOU de 06/06/02, da CEF, estabeleceu procedimentos pertinentes aos recolhimentos ao FGTS, da multa rescisória e das contribuições sociais. Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, na qualidade de agente operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso ii, da lei n.º 8.036/90, de 11.05.90, e de acordo com o regulamento consolidado do FGTS, aprovado pelo Decreto nº 99.684/90, de 08.11.90 e alterado pelo Decreto nº 1.522/95, de 13.06.95, em consonância com a Lei nº 9.012/95, de 11.03.95, dispõe sobre os procedimentos pertinentes aos recolhimentos ao FGTS, da multa rescisória, bem como das contribuições sociais de que trata a Lei Complementar n.º 110/01, de 29.06.01 e os Decretos n.º 3.913/01 e 3.914/01, de 11.09.01 e o parágrafo 1º e 2º do artigo 2º, do Decreto nº 3.913/01, de 11/09/01.

1 - DOS FORMULÁRIOS DE RECOLHIMENTO DO FGTS

1.1 - os recolhimentos do FGTS, devem ser efetuados utilizando-se da guia de recolhimento do FGTS e informações à previdência social - GFIP, da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social - GRFC ou do documento específico de recolhimento do FGTS - DERF.

1.2 - com o intuito de viabilizar o relacionamento seguro de informações por canais alternativos de baixo custo entre os diversos ramos da sociedade utilizando-se de modernas mídias de comunicação, principalmente da rede mundial de computadores - internet, a caixa disponibiliza o aplicativo conectividade social que é constituído, dentre outras ferramentas e processos, de um site tecnológico.

2 - DA GFIP

2.1 - para realização dos recolhimentos nas contas tituladas pelos trabalhadores, vinculadas ao FGTS, de que tratam as Leis n.º 8.036/90, 9.601/98 e 10.097/00, das contribuições sociais instituídas pela Lei Complementar n.º 110/01, bem como a prestação de informações à previdência social, de que trata a Lei n.º 9.528/97, o empregador/contribuente deve utilizar, obrigatoriamente, a GFIP.

2.1.1 - a GFIP pode ser apresentada sob três formas:

- GFIP - emitida pelo SEFIP;
- GFIP avulsa (uso exclusivo para empregadores domésticos e depósitos recursais); e
- GFIP pré-impressa (uso exclusivo para empregadores domésticos).

2.1.2 - a GFIP será aceita pela caixa e rede bancária conveniada se apresentada em uma das formas acima mencionadas, não sendo aceitáveis quaisquer outras formas de geração, ainda que tenham aparente identidade com os modelos oficiais.

2.1.3 - para fins de quitação da GFIP, o empregador/contribuente deve apresentá-la em 2 (duas) vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via - caixa/banco conveniado;
- 2ª via - empregador/contribuente

2.1.3.1 - compete ao empregador/contribuente, para fins de controle e fiscalização, manter em arquivo, pelo prazo legal, a sua via autenticada da GFIP, bem como o protocolo do conectividade social, quando for o caso.

2.1.4 - cada GFIP deve conter apenas uma competência, constituindo-se em documento de recolhimento do FGTS quando autenticado.

2.1.5 - o empregador/contribuente deve informar os valores relativos à remuneração do trabalhador, expressos na moeda vigente da competência a que se referir o recolhimento.

2.1.6 - na ausência do oportuno recolhimento, o empregador deverá prestar informações à previdência social preenchendo uma GFIP declaratória, utilizando-se do SEFIP, o que corresponderá a uma confissão de dívida dos valores dela decorrentes e constitui crédito passível de inscrição em dívida ativa junto a caixa e mpas.

2.2 - da GFIP em meio magnético

2.2.1 - conforme portaria interministerial 326/00, de 19.01.00, do ministério da previdência e assistência social - mpas e do ministério do trabalho e emprego - mte, a partir da competência agosto de 2000, o empregador está obrigado a recolher/apresentar a GFIP em meio magnético, exceto quando se tratar de depósito recursal - código 418 ou recolhimento para empregado doméstico.

2.2.2 - para o recolhimento/apresentação da GFIP em meio magnético, o empregador/contribuente deve orientar-se pelo manual de orientação da GFIP para usuários do SEFIP, disponível nos "sites":

- da caixa (www.caixa.gov.br);
- do mpas (www.previdenciasocial.gov.br);
- do mte (www.mte.gov.br).

2.2.2.1 - sempre que houver atualização do aplicativo SEFIP, a caixa publicará no diário oficial da união - dou comunicado informando que a nova versão encontra-se disponível nos sites citados acima, para captura pelo empregador.

2.2.3 - a apropriação dos valores recolhidos pelo empregador em contas individuais de seus empregados só pode ser acatada quando o arquivo de individualização tiver sido gerado pelo programa SEFIP e houver a confirmação da quitação da GFIP.

2.2.3.1 - o arquivo de individualização gerado pelo programa SEFIP, poderá ser transmitido por meio da internet, utilizando-se do aplicativo conectividade social, disponível no site da caixa (www.caixa.gov.br), entregue nas agências bancárias conveniadas, disquete, quando do seu recolhimento.

2.2.4 - o recolhimento do FGTS somente deve ser acatado pela rede bancária conveniada ou agentes lotéricos se a GFIP for a gerada pelo programa SEFIP, devendo estar acompanhada do protocolo de envio do arquivo magnético via conectividade social, ou do disquete, correspondente à respectiva GFIP.

2.2.5 - a remuneração referente ao décimo terceiro salário, inclusive suas antecipações, deve ser informado, na moeda vigente, na competência a que se referir o recolhimento, separadamente da remuneração regular.

2.2.6 - os registros constantes dos arquivos magnéticos não necessitam da reprodução concomitante em meio papel, devendo o empregador/contribuente, porém, preservar seus arquivos pelo prazo legal, conforme previsto no art. 23, § 5º, da Lei n.º 8.036, de 11/05/1990, para fins de fiscalização que, quando solicitadas, devem ser apresentadas em meio papel ou outro meio admitido pela fiscalização.

2.2.7 - os disquetes referentes ao recolhimento do FGTS e informações à previdência social, entregues pelos empregadores/contribuintes, após tratamento das informações pela caixa, serão inutilizados.

2.2.8 - quando o arquivo de individualização for transmitido via conectividade social, além das duas vias da GFIP, o empregador deve apresentar o comprovante de envio - protocolo, para fins de comprovação da transmissão do arquivo.

2.2.9 - a GFIP declaratória deve ser apresentada em uma via juntamente com o disquete, devendo a caixa e/ou o banco conveniado, obrigatoriamente, apor o carimbo norma de execução csa/cief nº 001/90 na GFIP, atestando o recebimento do disquete, devolvendo-a ao empregador como comprovante de entrega, no entanto, o acatamento do disquete não garante a autenticidade dos dados contidos, somente após a validação do mesmo.

2.2.9.1 - em se tratando de GFIP declaratória de ausência de fato gerador das contribuições para a previdência social e FGTS (código de recolhimento 906), será dispensada a entrega da GFIP referente às competências subsequentes até a ocorrência de fatos determinantes de recolhimento ao FGTS e/ou fato gerador de contribuição previdenciária.

2.2.10 - quando o arquivo, referente a GFIP declaratória for transmitido via internet, utilizando-se do aplicativo conectividade social, o comprovante de envio é o protocolo gerado pela transmissão, o qual deve ser anexado à correspondente GFIP e mantidos em arquivo para fins de controle e fiscalização.

2.2.10.1 - neste caso, não é necessária a apresentação da GFIP em agências da caixa ou de bancos conveniados, pois o protocolo gerado pelo conectividade social é o comprovante do envio das informações.

2.2.11 - quando tratar-se de categoria 06 - empregado doméstico, fica dispensada a entrega de GFIP declaratória.

2.2.12 - categorias de empregados previstas no SEFIP, para informação pelo empregador/contribuinte:

CÓDIGO	CATEGORIA
01	empregado
02	trabalhador avulso
03	trabalhador não vinculado ao rgps, mas com direito ao FGTS
04	empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98)
05	contribuinte individual - diretor não empregado com FGTS (Lei n.º 8.036/90, art. 16)
06	empregado doméstico
07	menor aprendiz - Lei 10097/2000
11	contribuinte individual - diretor não-empregado e demais empresários sem FGTS
12	demais agente públicos - os servidores de órgão ou entidade da administração direta ou indireta da união, estados, distrito federal ou municípios, vinculados ao rgps e sem direito ao FGTS, não enquadrados nas hipóteses dos códigos 19 a 21
13	contribuinte individual - trabalhador autônomo ou a este equiparado, inclusive o operador de máquina, com contribuição sobre remuneração
14	contribuinte individual - trabalhador autônomo ou a este equiparado, inclusive o operador de máquina, com contribuição sobre salário-base (até competência 02/2000)
15	contribuinte individual - transportador autônomo, com contribuição sobre remuneração
16	contribuinte individual - transportador autônomo - com contribuição sobre salário-base (até competência 02/2000)
17	contribuinte individual - cooperado que presta serviço a empresas contratantes da cooperativa de trabalho
18	contribuinte individual - transportador cooperado que presta serviços a empresas contratantes para cooperativa de trabalho
19	agente político - em exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, os ministros de estado, secretários de estado e secretários municipais não amparado por regime próprio de previdência social, na qualidade de servidor titular do cargo eletivo
20	servidor público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, servidor público ocupante de cargo temporário
21	servidor público titular de cargo efetivo, magistrado, membro do ministério público e do tribunal e conselho de contas

2.2.13 - códigos de recolhimento previstos no SEFIP, para informação pelo empregador/contribuinte:

CÓD.	SITUAÇÃO
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 empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário (Lei n.º 6.019/74), em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil - empreitada parcial (no prazo ou em atraso)
155	recolhimento ao FGTS e informações à previdência social de obra de construção civil - empreitada total ou obra própria (no prazo ou em atraso)
307	recolhimento de parcelamento do FGTS e informações à previdência social
317	recolhimento de parcelamento do FGTS de empresa com tomador de serviços e informações à previdência social
327	recolhimento de parcelamento do FGTS priorizando dep e jam e informações à previdência social
337	recolhimento de parcelamento do FGTS priorizando dep e jam de empresas com tomador de serviços e informações à previdência social
345	recolhimento ao FGTS de diferenças de parcelamento apuradas pela caixa
608	recolhimento ao FGTS e informações à previdência social relativos a dirigente sindical (no prazo ou em atraso)
640	recolhimento ao FGTS para empregado não optante (competência anterior a 10/1988)
650	recolhimento ao FGTS e prestação de informações à previdência social relativos 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 temporário ou do valor pago pelos tribunais eleitorais aos nomeados magistrados, sobre os quais não incide FGTS
904	declaração para a previdência social e para o FGTS em decorrência de dissídio coletivo ou reclamatória trabalhista

905	declaração para a previdência social e para o FGTS
906	declaração de ausência de fato gerador das contribuições para a previdência social e FGTS (sem movimento)
907	declaração para a previdência social e para o FGTS de empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário (Lei n.º 6.019/74), em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil - empreitada parcial
908	declaração para a previdência social e para o FGTS de obra de construção civil - empreitada total ou obra própria
909	declaração para a previdência social e para o FGTS relativa ao trabalhador avulso
910	declaração para a previdência social e para o FGTS relativa a dirigente sindical
911	declaração, da cooperativa de trabalho para a previdência social, relativa aos contribuintes individuais cooperados.

2.3 - GFIP avulsa

2.3.1 - A GFIP avulsa - disponível no site da caixa (www.caixa.gov.br) e no comércio para total preenchimento pelo empregador, deve ser utilizada apenas para o recolhimento dos depósitos para fins de recurso, nos termos do art. 899 da CLT e para recolhimento de empregado doméstico, nos termos da Lei 5859/72, com redação dada pela Lei n.º 10.208/01, de 23.03.01.

2.3.1.1 - instruções para preenchimento da GFIP avulsa

CAMPO 00	PARA USO DA CAIXA	NÃO PREENCHER
CAMPO 01	CARIMBO CIEF	para utilização pelas agências da caixa e dos bancos conveniados.
CAMPO 02	RAZÃO SOCIAL/NOME	Indicar a denominação social do empregador. No caso de empregado doméstico, indicar o nome da pessoa física do empregador.
CAMPO 03	PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE	informar nome de pessoa e telefone para contato.
CAMPO 04	CNPJ/CEI	Informar o número do CNPJ/CEI relativo ao empregador. No caso de empregador doméstico, informar o número do CEI.
CAMPOS 05 A 09	ENDEREÇO	informar o endereço para o qual o empregador deseja que sejam encaminhados as informações e os documentos gerados pela caixa.
CAMPO 10	FPAS	Tratando-se de empregador doméstico, informar o código 868. Tratando-se de recolhimento recursal, não preencher.
CAMPO 11	CÓDIGO TERCEIROS	não preencher.
CAMPO 12	SIMPLES	No caso de empregador doméstico, informar o código 1. No caso de recolhimento recursal, não preencher.
CAMPO 13	ALÍQUOTA SAT	não preencher.
CAMPO 14	CNAE	Informar o código CNAE fiscal. No caso de empregador doméstico, informar o código 9500100.
CAMPO 15	TOMADOR DE SERVIÇO (CNPJ/CEI)	não preencher
CAMPO 16	TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL)	não preencher
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 do empregado doméstico; - a contribuição do empregador; - quando houver, informar também neste campo, o valor da contribuição relativa ao 13º salário, inclusive aquele havido em razão de rescisão de contrato de trabalho por parte do empregado doméstico ou do empregador, ou em face de aposentadoria ou falecimento.
CAMPO 18	CONTRIBUIÇÃO DESCONTADA EMPREGADO	informar o valor total da contribuição para a previdência social descontada da remuneração dos empregados domésticos no mês de competência.
CAMPO 19	VALOR SALÁRIO-FAMÍLIA	não preencher
CAMPO 20	COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO RURAL	não preencher
CAMPO 21	RECEITA EVENTO DESPORTIVO/PATROCÍNIO	não preencher
CAMPO 22	COMPENSAÇÃO PREVIDÊNCIA SOCIAL	não preencher
CAMPO 23	SOMATÓRIO (17+18+19+20+21+22)	informar o resultado da soma dos valores constantes nos campos 17 e 18.
CAMPO 24	COMPETÊNCIA MÊS/ANO	preencher, no formato mm/aaaa, indicando o mês/ano a que se refere o recolhimento para o FGTS e/ou informações à previdência social.
CAMPO 25	CÓDIGO RECOLHIMENTO	indicar um dos códigos abaixo, conforme a situação: código especificação 115 - recolhimento ao FGTS e informações à previdência social (no prazo ou em atraso) 418 - recolhimento recursal para o FGTS
CAMPO 26	OUTRAS INFORMAÇÕES	para o recolhimento recursal deve ser preenchido com o número do processo e conter a identificação do juízo correspondente.
CAMPO 27	Nº PIS-PASEP/INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	Informar o número do PIS/PASEP do trabalhador. O empregado doméstico, categoria 6, pode ser informado com o nº de inscrição no PIS-PASEP ou na inexistência desse, com o número de inscrição na condição de contribuinte individual - ci, da previdência social.
CAMPO 28	ADMISSÃO (DATA)	Informar, no formato dd/mm/aaaa, a data de admissão do empregado doméstico, inclusive daqueles afastados para prestar serviço militar obrigatório. Para o empregado doméstico, deve ser informada, logo abaixo da data de admissão, a data em que o empregador doméstico optou pela inclusão desse trabalhador no sistema do FGTS e, caso essa

		data seja diferente da data de admissão, não pode ser anterior a março/2000.
CAMPO 29	CARTEIRA DE TRABALHO (Nº/SÉRIE)	informar o número e série da carteira de trabalho e previdência social - CTPS dos trabalhadores.
CAMPO 30	CATEGORIA	informar, de acordo com a categoria do trabalhador, usando um dos seguintes códigos: código categoria 1 - empregado (para identificação do depósito recursal) 6 - empregado doméstico
CAMPO 31	REMUNERAÇÃO (SEM PARCELA DO 13º SALÁRIO)	No caso de recolhimento recursal, informar o valor devido a esse título. Quando se tratar de empregado doméstico, 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 situações abaixo: a) quando afastado para prestar o serviço militar obrigatório: - valor da remuneração mensal; - férias e 1/3 constitucional, quando for o caso. b) durante o período de afastamento por motivo de acidente de trabalho ou licença-maternidade, informar a remuneração mensal integral a que o trabalhador teria direito se estivesse trabalhando, inclusive nos meses de afastamento e retorno. c) no caso de auxílio-doença, observar as seguintes orientações: - no mês de afastamento, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados, acrescida da remuneração referente aos 15 (quinze) dias iniciais de afastamento. - se o período total ultrapassar o mês de afastamento, a remuneração correspondente aos dias excedentes, deve 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 (sessenta) dias contados da cessação do benefício anterior, informar no mês do novo afastamento apenas a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados. d) a incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorre no mês a que elas se referem, mesmo quando pagas antecipadamente, na forma da legislação trabalhista.
CAMPO 32	REMUNERAÇÃO 13º SALÁRIO (SOMENTE PARCELA DO 13º SALÁRIO)	informar o valor correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida aos empregados domésticos no mês de competência.
CAMPO 33	OCORRÊNCIA	não preencher
CAMPO 34	NOME DO TRABALHADOR	Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitidos 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 35	DATA DE MOVIMENTAÇÃO/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 h - rescisão, com justa causa, por iniciativa do empregador i1 - rescisão sem justa causa, por iniciativa do empregador, inclusive rescisão antecipada do contrato a termo i2 - rescisão por culpa recíproca ou força maior i3 - rescisão por término do contrato a termo i4 - rescisão, sem justa causa do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador j - rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador k - rescisão a pedido do trabalhador ou 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 de regime estatutário n1 - transferência do empregado para outro estabelecimento da mesma empresa, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho n2 - transferência do empregado para estabelecimento de outra empresa 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 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 u3 - aposentadoria por invalidez w - afastamento temporário para exercício de mandato sindical x - licença sem vencimentos y - outros motivos de afastamento temporário

		<p>z1 retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Quando ocorrer afastamento que abranja duas ou mais competências, a data e o código de movimentação devem ser informados apenas na GFIP da competência do início do afastamento. A remuneração, entretanto, deve ser calculada e registrada apenas na primeira linha, independentemente do número de movimentações.
CAMPO 36	NASCIMENTO (DATA)	Informar, no formato dd/mm/aaaa, a data de nascimento do trabalhador. O preenchimento deste campo é obrigatório para a categoria 6.
CAMPO 37	SOMATÓRIO (CAMPO 31)	informar o somatório dos valores relacionados na coluna 31 da respectiva guia.
CAMPO 38	SOMATÓRIO (CAMPO 32)	informar o somatório dos valores relacionados na coluna 32 da respectiva guia.
CAMPO 39	SOMA	não preencher
CAMPO 40	REMUNERAÇÃO + 13º SAL (CAT. 1, 2, 3, 5 E 6)	informar o somatório dos valores relativos à remuneração e à parcela do 13º salário dos trabalhadores.
CAMPO 41	REMUNERAÇÃO + 13º SAL (CAT. 4)	não preencher
CAMPO 42	TOTAL A RECOLHER FGTS	<p>no prazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> aplicar 8%(oito por cento) sobre o valor informado no campo 40. <p>em atraso:</p> <ul style="list-style-type: none"> aplicar sobre o valor informado no campo 40, o índice de atualização publicado mensalmente pela caixa, em edital, correspondente à competência na data do recolhimento. informar neste campo o valor obtido pela aplicação do índice de atualização. <p>depósito recursal:</p> <ul style="list-style-type: none"> informar o mesmo valor indicado no campo 37.
LOCAL E DATA		informar a cidade e a data do preenchimento da GFIP.
ASSINATURA A		assinatura do empregador ou de seu representante legal.

2.4 - da GFIP pré-impressa

2.4.1 - utilizada exclusivamente por empregadores domésticos para recolhimentos do FGTS.

2.4.2 - para preenchimento da GFIP pré-impressa, o empregador doméstico deverá observar as instruções de preenchimento da GFIP avulsa, no que couber.

2.4.3 - esse formulário é encaminhado pela caixa, mensalmente, em uma via, para o endereço do empregador cadastrado no FGTS e a sua emissão constitui, tão somente, mera liberalidade da caixa na qualidade de agente operador do FGTS.

2.4.4 - os empregadores domésticos cadastrados no sistema FGTS deverão utilizar a GFIP pré-emitida, desde que preservada a competência para a qual foi gerada. para isso o empregador doméstico deve conferir os dados constantes na guia, corrigindo-os, se necessário, utilizando-se dos formulários de alterações cadastrais rde modelo 2 e/ou retificação de dados do trabalhador - FGTS/INSS - rdt modelo 2, disponíveis nas agências e no site da caixa (www.caixa.gov.br), sob pena de, pela inobservância, ficar sujeito a eventuais ônus previstos na legislação vigente.

2.4.5 - na eventual não recepção da GFIP pré-impressa até o último dia do mês da competência, o empregador doméstico deve efetuar o recolhimento do FGTS e prestar informações à previdência social utilizando-se de GFIP avulsa, ou GFIP em meio magnético.

2.4.6 - a opção pela apresentação da GFIP em meio magnético determina o cancelamento do envio da GFIP pré-impressa ao empregador.

3 - DO DERF

3.1 - o empregador utiliza o DERF para efetivação dos recolhimentos ao FGTS nas seguintes situações:

3.1.1 - parcelamento administrativo - não optante - código de recolhimento 046.

3.1.2 - depósitos de entidades com fins filantrópicos - código de recolhimento 604 -, referente a competências anteriores a outubro de 1989, nos termos do Decreto-lei nº 194/67, nas seguintes situações:

- quando da rescisão de contrato de trabalho com justa causa;
- quando da rescisão de contrato de trabalho a pedido do trabalhador;
- para fins de utilização em moradia própria, conforme determinado nas legislações próprias

3.1.2.1 - informações relevantes para o preenchimento do DERF:

- competência (campo 23) - preencher com 09/1989;

- código de recolhimento (campo 24) - preencher com o código 604, tanto no prazo quanto em atraso;
- informações complementares (campo 17) - preencher com o período global a que se refere o recolhimento, no formato mm/aaaa a mm/aaaa;
- depósito sem 13º salário (campo 29) - preencher com o valor total de depósitos devido ao trabalhador, convertido para a moeda da data da quitação;
- jam (campo 30) - preencher com o valor total de jam devido ao trabalhador, convertido para a moeda da data da quitação.

3.1.2.2 - para as entidades que se valerem desse dispositivo legal, as competências anteriores a outubro de 1989 também podem ser recolhidas espontaneamente.

3.1.3 - juros de mora e multa calculados sobre depósito atualizado, devidos na regularização de débito para com o FGTS referente a contrato de trabalho de duração superior a um ano, rescindido ou extinto, quando mantido com trabalhador admitido na condição de não optante - código de recolhimento 639.

3.1.4 - juros de mora e multa calculados sobre depósito atualizado, incidentes sobre competências e valores reconhecidos como devidos no âmbito da justiça do trabalho, vencidos e pagos diretamente ao trabalhador - código de recolhimento 639.

3.1.5 - recolhimento de contribuição social - GFIP código de recolhimento 725.

3.1.5.1 - este código é utilizado para regularizar a ausência do recolhimento da contribuição social de 0,5%(meio por cento) e/ou seus encargos, quando em decorrência de recolhimentos mensais, do mês anterior à rescisão, mês da rescisão e aviso prévio indenizado.

3.1.6 - recolhimento de contribuição social - GRFC código de recolhimento 727.

3.1.6.1 - este código é utilizado para regularizar a ausência do recolhimento da contribuição social de 10% (dez por cento), bem como seus encargos, quando for o caso, incidente sobre multa rescisória.

3.1.7 - diferenças de encargos que não englobem valores devidos ao trabalhador - código de recolhimento 728.

3.1.8 - diferenças de encargos, englobando valores devidos ao trabalhador (juros e atualização monetária - jam) - código de recolhimento 736.

3.1.9 - 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.

3.2 - com exceção dos depósitos de entidades com fins filantrópicos, o recolhimento dos depósitos previstos no item anterior ocorre a qualquer tempo, observada a atualização dos valores até o dia do efetivo recolhimento.

3.3 - o DERF pode ser obtido em qualquer agência da caixa, gratuitamente, para total preenchimento pelo empregador.

3.4 - o preenchimento e as informações prestadas no DERF são de inteira responsabilidade do empregador.

3.5 - para fins de quitação da DERF, o empregador deve apresentá-la em 2 (duas) vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via - caixa/banco conveniado
- 2ª via - empregador

4 - DA GRFC

4.1 - é utilizada para os recolhimentos das importâncias de que trata o artigo 18 da Lei nº 8.036/90, com redação dada pela Lei nº 9.491/97, relativos a multa rescisória, verbas indenizatórias, quando for o caso, aos depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, caso ainda não tenham sido efetuados, acrescidos das contribuições sociais instituídas pela Lei Complementar nº 110/01.

4.1.1 - a utilização do formulário GRFC é obrigatória para os recolhimentos rescisórios do FGTS efetuados a partir de 28.09.01.

4.2 - a GRFC pode ser apresentada sob duas formas:

- GRFC pré-impressa pela caixa contém os dados relativos a identificação do empregador e do trabalhador no cadastro do FGTS, bem como o saldo da conta vinculada para fins de cálculo da multa rescisória e contribuição social, quando for o caso, contemplando a informação da maior competência processada;

- GRFC avulsa - formulário disponível no comércio, para preenchimento integral dos campos pelo empregador e no site da caixa (www.caixa.gov.br);

4.2.1 - a GRFC pode ser aceita pela rede bancária conveniada quando apresentada em uma das formas citadas, ou quando guardar estrita semelhança com o modelo/formulário avulso.

4.3 - para fins de quitação da GRFC, o empregador deve apresentá-la em 2 (duas) vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via - caixa/banco conveniado
- 2ª via - empregador

4.3.1 - ao empregador compete entregar ao trabalhador uma cópia da GRFC quitada, mantendo sua via em arquivo, pelo prazo legal, para fins de controle e fiscalização.

4.4 - para as demissões sem justa causa ou por culpa recíproca ou força maior, ocorridas a partir de 01 de maio de 2002, referente a trabalhador cuja data de admissão, naquele contrato de trabalho, for anterior a 01/03/1990, deverá ser incluído na base de cálculo para a multa rescisória, o complemento de atualização monetária de que trata a Lei Complementar nº 110/01, de 29.06.01.

4.4.1 - referidos complementos somente integrarão a base de cálculo da multa rescisória caso o trabalhador tenha formalizado o termo de adesão, nas condições estabelecidas na citada Lei Complementar, até 30 (trinta) dias antes da data da demissão ou do comunicado do aviso prévio.

4.4.1.1 - para tanto, as empresas ficam responsáveis pela confirmação dessas informações dirigindo-se a uma agência da caixa econômica federal e solicitando a posição do referido empregado.

4.4.2 - para obtenção dessas informações, o empregador deve dirigir-se a uma agência da caixa, munido de solicitação formal, em duas vias, onde constem os dados de identificação do empregador (razão social, 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).

4.4.3 - o fornecimento do extrato com as informações relativas ao complemento de atualização monetária ocorrerá em até cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data do protocolo da solicitação na caixa.

4.4.4 - caso não exista valores disponíveis referente ao complemento em questão para o trabalhador pesquisado, quando da consulta efetuada, o empregador deverá certificar-se com o mesmo se foi efetivamente efetuada a adesão, que, em caso positivo, deverá ser ressalvada no termo de rescisão do contrato de trabalho - trct.

4.4.5 - nessa ressalva, o empregador deverá se responsabilizar pelo recolhimento *¿a posteriori¿* da diferença sobre o complemento de atualização monetária, se devida, a título de multa rescisória, arcando com os encargos decorrentes.

4.4.6 - as empresas que recebem o arquivo retorno através do conectividade social, com a posição do saldo para fins rescisórios, deverão, da mesma forma, buscar informações junto a caixa sobre o complemento em questão antes de promover os cálculos devidos a título de multa rescisória, pois tais valores não estão incluídos nesse arquivo.

4.4.7 - só será devida a inclusão dos valores do complemento para fins de base de cálculo para multa rescisória, se os mesmos referirem-se ao contrato de trabalho que está sendo rescindido.

4.4.8 - a não observação do constante nesta Circular sujeitará o empregador aos procedimentos inerentes à fiscalização do trabalho e aos impedimentos de obtenção da certificação de regularidade perante ao FGTS.

4.4.9 - para recolhimento dos valores de multa rescisória sobre o saldo constante no campo *¿saldo para fins rescisórios¿* e o complemento de atualização monetária de que trata a Lei Complementar nº 110/01, de 29.06.01, o empregador deverá utilizar a GRFC avulsa, disponível no site da caixa (www.caixa.gov.br) e no comércio local.

4.5 - DA GRFC PRÉ-IMPRESSA

4.5.1 - a caixa, na qualidade de agente operador do FGTS, por mera liberalidade, emite a GRFC pré-impressa, contendo os dados de identificação do empregador e do trabalhador no cadastro do FGTS, bem como o saldo da conta vinculada para fins de cálculo da multa rescisória e a informação da maior competência processada.

4.5.2 - para sua obtenção, o empregador deve dirigir-se a uma agência da caixa, munido de solicitação formal, em duas vias, onde constem os dados de identificação do empregador (razão social, 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).

4.5.3 - o empregador deve conferir todos os dados constantes da GRFC, atentando para a data em que o saldo para fins rescisórios está atualizado, acrescentando os depósitos e atualizações devidas, quando for o caso, para a época da rescisão contratual.

4.5.3.1 - constatando a existência de dado cadastral incorreto na GRFC pré-impressa, o empregador deve corrigi-lo utilizando-se dos formulários rdt modelo 2 e/ou rde modelo 2, conforme o caso, entregá-lo a uma agência da caixa e solicitar nova emissão da guia após a correção.

4.5.3.2 - para demissões sem justa causa ou por culpa recíproca ou força maior, ocorridas a partir de 01 de maio de 2002, referente a trabalhador cuja data de admissão, naquele contrato de trabalho, for anterior a 01/03/1990, o empregador deverá adotar os procedimentos citados no item 4.4 desta Circular e de seus subitens.

4.5.3.3 - será de responsabilidade do empregador a inexistência ou inexatidão do saldo para fins rescisórios informado pela caixa, quando esse houver realizado recolhimento sem a devida e correta individualização na conta vinculada do trabalhador, recolhimento a menor ou na ausência de recolhimento.

4.5.3.4 - os saques na vigência do contrato de trabalho ocorridos na conta vinculada em período anterior à migração dos cadastros dos bancos depositários, em face da legislação então vigente, não compõe o valor do saldo para fins rescisórios, devendo sua apuração, quando for o caso, ser requerida pelo empregador à caixa, formalmente com documentação probatória, por meio de suas agências.

4.5.4 - o fornecimento da GRFC pré-impressa ocorre em até cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data do protocolo da solicitação na caixa.

4.5.5 - a GRFC pré-impressa é fornecida em uma via, ficando a cargo do empregador a sua fiel reprodução para compor o conjunto de 02 (duas) vias, necessário à efetivação do recolhimento.

4.5.6 - a disponibilização da GRFC pré-impressa, todavia, não a torna formulário de uso obrigatório ou exclusivo para a efetivação dos recolhimentos rescisórios do FGTS.

4.5.7 - para preenchimento da GRFC pré-impressa, o empregador deve observar as instruções de preenchimento da GRFC, no que couber.

4.6 - DA GRFC AVULSA

4.6.1 - disponível no site da caixa (www.caixa.gov.br) e também no comércio local, para preenchimento integral pelo empregador.

4.7 - do preenchimento da GRFC

4.7.1 - o preenchimento da GRFC é de inteira responsabilidade do empregador, que deve seguir procedimentos adiante indicados, e, no caso de empregador doméstico os campos 10, 11, e 21 não devem ser preenchidos:

CAMPO 00	para uso da caixa	não preencher
CAMPO 01	carimbo CIEF	para utilização pelas agências da caixa e de bancos conveniados.
CAMPO 02	razão social/nome	indicar a denominação social/nome do empregador. tratando-se de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão de origem.
CAMPO 03	CNPJ/CEI	indicar o número do CNPJ/CEI relativo ao empregador. tratando-se de cessão de trabalhador, indicar o número do CNPJ/CEI do órgão de origem. no caso de empregado doméstico, deve ser informado o CEI do empregador.
CAMPO 04	para pessoa contato/ddd/telefone	informar nome de pessoa e telefone para contato.
CAMPOS 05 A 09	endereço	informar o endereço para qual o empregador deseja que sejam encaminhados as informações e os documentos gerados pela caixa.
CAMPO 10	tomador de serviço (CNPJ/CEI)	preencher com o 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 deve informar a razão/denominação social do tomador de serviço. No caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão ou empregador requisitante.
CAMPO 12	FPAS	Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador que identifica as contribuições ao FPAS e a terceiros. No caso de empregador doméstico, informar o código 868.
CAMPO 13	SIMPLES	informar se o empregador é ou não optante pelo simples, mediante os seguintes códigos: 1 - não optante; 2 - optante - faturamento anual até R\$ 1.200.000,00; 3 - optante - faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00; 4 - não optante - produtor rural pessoa física (CEI e FPAS 604) - faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00; no caso de empregador doméstico e produtor rural pessoa física com faturamento inferior a R\$ 1.200.000,00 anuais, informar o código 1.
CAMPO 14	CNAE	Informar o código CNAE fiscal. No caso de empregador doméstico, informar o código 9500100. a tabela de códigos do CNAE fiscal, pode ser consultada na internet nos "sites": - www.caixa.gov.br - www.previdenciasocial.gov.br - www.receita.fazenda.gov.br
CAMPO 15	nome do trabalhador	Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitidos os títulos e patentes. Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome e o sobrenome, abreviando os nomes intermediários mediante a utilização da primeira letra destes.
CAMPO 16	nº do PIS/PAS e p/ inscrição do contribuinte individual	Informar o número do PIS/PASEP do trabalhador. Para o empregado doméstico não inscrito no PIS/PASEP, deve ser informado o número de inscrição na condição de contribuinte individual - CI, na previdência social.
CAMPO 17	data admissão	informar, no formato dd/mm/aaaa, a data de admissão do trabalhador.
CAMPO 18	CAT (categoria de trabalhador)	informar, de acordo com a categoria de trabalhador, usando um dos seguintes códigos: código categoria 1 - trabalhador 3 - trabalhador não vinculado ao rgps, mas com direito ao FGTS 4 - trabalhador contratado nos termos da Lei 9.601/98 5 - contribuinte individual - diretor não empregado com FGTS (Lei nº 8.036/90, artigo 16) 6 - empregado doméstico 7 - menor aprendiz (Lei nº 10.097/00) Os trabalhadores afastados para prestar serviço militar obrigatório enquadram-se na categoria 1. Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.
CAMPO 19	data movimentação/código	informar, no formato dd/mm/aaaa, a data de movimentação do trabalhador que teve seu contrato de trabalho rescindido, bem como o código de movimentação, conforme situações discriminadas no quadro a seguir: código situação i1 - rescisão, sem justa causa, por iniciativa do empregador, inclusive a rescisão antecipada de contrato a termo i2 - rescisão, por culpa recíproca ou força maior i3 - rescisão por término de contrato de trabalho por prazo determinado i4 - rescisão, sem justa causa, do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador l - outros motivos de rescisão do contrato de trabalho • No caso de rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) deve ser informado o código de afastamento i1. • Entende-se como data de movimentação, no caso de rescisão do contrato de trabalho, o último dia trabalhado. • Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código i1.
CAMPO 20	aviso prévio	informar a modalidade de aviso prévio concedido ao trabalhador, conforme códigos abaixo: 1 - trabalhado 2 - indenizado • nos casos de término de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) e força maior, deve ser informado, neste campo, o código 1, em face da sua similaridade com o contrato cujo aviso prévio foi trabalhado. • Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.
CAMPO 21	recolhimento	preencher somente quando se tratar de recolhimento referente a dissídio coletivo

	dissídio/acordo (data da homologação/publicação)	ou acordo trabalhista, informando a data da sua homologação/publicação.
CAMPO 22	data nascimento	informar, no formato dd/mm/aaaa, a data de nascimento do trabalhador.
CAMPO 23	carteira de trabalho (nº/série)	informar o número e série da CTPS do trabalhador.
CAMPO 24	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 ou no caso de empregado doméstico, a data em que o empregador doméstico optou pela sua inclusão no sistema do FGTS, que pode ser igual ou posterior à data de admissão, porém não anterior a 01.03.2000.
CAMPO 25	mês anterior à rescisão	Informar o valor integral da remuneração (incluindo a parcela do 13º salário) paga, devida ou creditada, referente ao mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador. Não preencher este campo quando o recolhimento já tiver sido efetuado.
CAMPO 26	mês da rescisão	Informar o valor integral da remuneração (incluindo a parcela do 13º salário) paga, devida ou creditada, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador.
CAMPO 27	aviso prévio indenizado	informar o valor integral do aviso prévio indenizado (incluindo a parcela do 13º salário) pago, devido ou creditado ao trabalhador.
CAMPO 28	saldo para fins rescisórios	informar o saldo da conta do FGTS do trabalhador que servirá de base para o cálculo da multa rescisória. o valor do saldo é composto pelo montante de todos os depósitos devidos ao FGTS na vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações devidas durante a vigência deste. <ul style="list-style-type: none"> • atentar para os valores do mês anterior à rescisão, do mês da rescisão e do aviso prévio indenizado, quando for o caso, que devem ser acrescidos ao saldo, caso não constem do extrato emitido. neste caso sem 0,5% da contribuição social. • os saques efetuados pelo trabalhador na vigência do contrato de trabalho, devidamente atualizados, compõem o saldo da conta vinculada para efeito de cálculo da multa rescisória e da contribuição social. • para demissões sem justa causa ou por culpa recíproca ou força maior, ocorridas a partir de 01 de maio de 2002, referente a trabalhador cuja data de admissão, naquele contrato de trabalho, for anterior a 01/03/1990, o empregador deverá adotar os procedimentos citados no item 4.4 desta Circular e de seus subitens. • quando informado código de movimentação i3, este campo não deverá ser preenchido.
CAMPO 29	somatório (campos 25 a 28)	informar o somatório dos valores relacionados nos campos 25 a 28, da respectiva guia.
CAMPO 30	mês anterior à rescisão	a) para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da contribuição social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência outubro 2001: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar a alíquota de 8,5%(oito e meio por cento) sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 01, 03 e 05; • aplicar a alíquota de 2,5%(dois e meio por cento) sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 04 e 07. b) para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da contribuição social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência outubro 2001: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 25 o índice FGTS para recolhimento em atraso, constante do edital caixa para recolhimento em atraso, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 1,0625 para as categorias 01, 03 e 05; • aplicar sobre o valor constante no campo 25 o índice FGTS para recolhimento em atraso, constante do edital caixa para recolhimento em atraso, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,3125 para as categorias 04 e 07. c) para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador isento do recolhimento da contribuição social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar a alíquota de 8%(oito por cento) sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 01, 03, 05 e 06; • aplicar a alíquota de 2%(dois por cento) sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 04 e 07. d) para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador isento do recolhimento da contribuição social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 25 o índice FGTS constante do edital caixa para as categorias 01, 03, 05 e 06; • aplicar sobre o valor constante no campo 25 o índice FGTS constante do edital caixa para as categorias 04 e 07 e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,25.
CAMPO 31	mês de rescisão	a) para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da contribuição social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência outubro 2001: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar a alíquota de 8,5%(oito e meio por cento) sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 01, 03 e 05; • aplicar a alíquota de 2,5%(dois e meio por cento) sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 04 e 07. b) para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da contribuição social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência outubro 2001: <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 26 o índice FGTS para recolhimento em atraso, constante do edital caixa para recolhimento em atraso, publicado mensalmente no dou e, em seguida, sobre o resultado

		<p>encontrado, multiplicar por 1,0625 para as categorias 01, 03 e 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 26 o índice FGTS para recolhimento em atraso, constante do edital caixa para recolhimento em atraso, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,3125 para as categorias 04 e 07. <p>c) para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador isento do recolhimento da contribuição social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar a alíquota de 8%(oito por cento) sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 01, 03, 05 e 06; • aplicar a alíquota de 2%(dois por cento) sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 04 e 07. <p>d) para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador isento do recolhimento da contribuição social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 26 o índice FGTS constante do edital caixa para as categorias 01, 03, 05 e 06; • aplicar sobre o valor constante no campo 26 o índice FGTS constante do edital caixa para as categorias 04 e 07 e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,25.
CAMPO 32	aviso prévio indenizado	<p>a) para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da contribuição social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência outubro 2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar a alíquota de 8,5%(oito e meio por cento) sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 01, 03 e 05; • aplicar a alíquota de 2,5%(dois e meio por cento) sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 04 e 07. <p>b) para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da contribuição social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência outubro 2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 27 o índice FGTS para recolhimento em atraso, constante do edital caixa para recolhimento em atraso, publicado mensalmente no dou e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 1,0625 para as categorias 01, 03 e 05; • aplicar sobre o valor constante no campo 27 o índice FGTS para recolhimento em atraso, constante do edital caixa para recolhimento em atraso, publicado mensalmente no dou e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,3125 para as categorias 04 e 07. <p>c) para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador isento do recolhimento da contribuição social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar a alíquota de 8%(oito por cento) sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 01, 03, 05 e 06; • aplicar a alíquota de 2%(dois por cento) sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 04 e 07. <p>d) para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador isento do recolhimento da contribuição social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicar sobre o valor constante no campo 27 o índice FGTS constante do edital caixa para as categorias 01, 03, 05 e 06; • aplicar sobre o valor constante no campo 27 o índice FGTS constante do edital caixa para as categorias 04 e 07 e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,25.
CAMPO 33	multa rescisória	<p>A partir de 28 de setembro de 2001, todo empregador, à exceção do empregador doméstico, fica obrigado ao recolhimento da contribuição social, por despedida de trabalhador sem justa causa, conforme determina o artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01.</p> <p>Orientação para o cálculo do recolhimento, de acordo com código de movimentação informado no campo 19:</p> <p>a) código de movimentação i1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido, aplicar 50%(cinquenta por cento) sobre o valor constante no campo 28. • para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor lançado no campo 28 o índice FGTS constante do edital caixa. <p>b) código de movimentação i2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para o recolhimento no prazo legal, aplicar 20%(vinte por cento) sobre o valor constante no campo 28. • para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor constante no campo 28 o índice FGTS constante do edital caixa e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,40. <p>c) código de movimentação i3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • não é devida a multa rescisória. <p>d) códigos de movimentação i4 ou l:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para o recolhimento no prazo legal, aplicar 40%(quarenta por cento) sobre o valor constante no campo 28. • para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor constante no campo 28 o índice FGTS constante do edital caixa e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,80.
CAMPO 34	total a recolher	informar o somatório dos valores relacionados nos campos 30 a 33, da respectiva guia.
LOCAL E DATA		informar o nome da cidade e a data da entrega da GRFC.
ASSINATURA A		assinatura do empregador ou seu representante legal.

5 - DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

5.1 - no recolhimento da GRFC, a alíquota da contribuição social instituída pelo art. 1º, da Lei Complementar 110/01 - 10% (dez por cento) sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas, só será devida quando a movimentação do trabalhador tiver ocorrido em data igual ou posterior a 28.09.01, para os casos de dispensa sem justa causa.

5.2 - no recolhimento da GRFC, a alíquota da contribuição social instituída pelo art. 2º, da Lei Complementar 110/01 de 0,5% (meio por cento) é devido sobre o valor da remuneração do mês anterior à rescisão, mês da rescisão e do aviso prévio indenizado, a partir da competência outubro/2001.

5.3 - o recolhimento dessas contribuições é exigível a partir das datas constantes da tabela abaixo:

PARCELA	DATA DE AFASTAMENTO					
	27/09/01	28/09/01	29/09/01	30/09/01	01/10/01 a 31/10/01	a partir de 01/11/01
mês anterior	N	N	N	N	N	S
mês rescisão e aviso prévio indenizado	N	N	N	N	S	S
multa rescisória	N	S	S	S	S	S

obs.: contribuição social não devida > N contribuição social devida > S

5.4 - no recolhimento da GFIP, a alíquota da contribuição social instituída pelo art. 2º, da Lei Complementar 110/01 de 0,5% (meio por cento) é devido sobre o valor da remuneração mensal a que se referir o recolhimento, a partir da competência outubro/2001.

6 - DO LOCAL DE RECOLHIMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1 - 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, ou ainda via internet, utilizando-se do conectividade social, no âmbito da circunscrição regional onde está sediado o estabelecimento, à exceção dos empregadores/contribuintes optantes pela centralização dos recolhimentos, que devem observar o disposto em item específico adiante, desta Circular, inclusive no que diz respeito aos recolhimentos rescisórios.

6.2 - no caso dos empregadores rurais o recolhimento pode ser efetuado no município do seu domicílio.

7 - PRAZOS DE RECOLHIMENTO

7.1 - da GFIP no prazo

7.1.1 - devem ser efetuados até o dia 07 de cada mês, referente a remuneração do mês anterior:

- os depósitos do FGTS relativos ao percentual incidente sobre a remuneração paga ou devida;
- a contribuição social de 0,5% devida pelos empregadores, incidente sobre a remuneração paga ou devida, pelo prazo de sessenta meses, a contar da competência outubro/2001, de que trata a Lei Complementar nº 110/01.

7.1.2 - caso não haja expediente bancário no dia 7, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior.

7.1.3 - caso o recolhimento da GFIP ocorra no sábado, domingo ou feriado nacional, será considerado como data de recolhimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

7.2 - da GFIP em atraso

7.2.1 - para o cálculo de recolhimento em atraso devem ser observados os procedimentos constantes de edital específico, divulgado pela caixa por meio de comunicado publicado no dou e disponibilizado mensalmente no site da caixa (www.caixa.gov.br).

7.3 - da GRFC

7.3.1 - o vencimento da GRFC é determinado pela situação da movimentação, conforme os seguintes quadros:

SITUAÇÃO	DEPÓSITO + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	PRAZO DE RECOLHIMENTO
aviso prévio trabalhado	mês anterior	1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento, desde que este dia útil seja igual ou anterior ao dia 07 do mês de rescisão. quando o 1º dia útil for posterior ao dia 7 do mês subsequente o vencimento ocorre no mencionado dia 7
término de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98)	mês da rescisão	1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento
	multa rescisória	1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento
rescisão antecipada de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) aviso prévio indenizado despedida	mês anterior	até o dia 7 do mês da rescisão

indireta	mês da rescisão	até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subsequente o vencimento ocorre no mencionado dia 7. caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.
	aviso prévio indenizado	até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subsequente o vencimento ocorre no mencionado dia 7. caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.
	multa rescisória	até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.

7.3.1.1 - o descumprimento do prazo de recolhimento sujeita o empregador às cominações previstas no artigo 22 da Lei 8.036/90, com a redação dada pelo artigo 6º da Lei 9.964/00, de 10.04.00.

7.3.2 - para o cálculo de recolhimento em atraso devem ser observados os procedimentos constantes de edital específico, divulgado pela caixa por meio de comunicado publicado no dou e disponibilizado mensalmente no [site](http://www.caixa.gov.br) da caixa (www.caixa.gov.br).

7.3.2.1 - os índices para recolhimento do mês anterior à rescisão, do mês da rescisão e do aviso prévio indenizado, em atraso, são disponibilizados em tabela específica, diferenciada da tabela referente à multa rescisória.

8 - DA CENTRALIZAÇÃO DO RECOLHIMENTO

8.1 - o empregador/contribuinte que possua mais de um estabelecimento pode, sem necessidade de autorização da caixa, definir-se pela centralização dos depósitos do FGTS, desde que mantenha, em relação àquelas unidades, o controle de pessoal e os registros contábeis também centralizados, devendo:

- utilizar a GFIP gerada pelo SEFIP, contendo os recolhimentos dos estabelecimentos centralizados;
- manter sob a sua guarda a relação de estabelecimentos centralizados - rec e a relação de empregados - re.

8.1.1 - a centralização dos recolhimentos ao FGTS não implica na centralização dos recolhimentos para a previdência social.

8.2 - no caso de centralização dos recolhimentos de dependências localizadas em unidades regionais de administração do FGTS distintas, o empregador deve informar à caixa, mediante expediente específico, o nome, o cnpj e o endereço da unidade centralizadora e das centralizadas, bem como apresentar formulário de pedido de transferência de conta vinculada - ptc, disponível nas unidades da caixa, caso seu recolhimento, anteriormente, fosse efetuada de forma descentralizada.

8.3 - no preenchimento do [termo de rescisão do contrato de trabalho - trct](#), o empregador deve consignar, logo abaixo do título do documento, a expressão [centralização recolhimentos - _____ / _____ \(município/uf\)](#).

8.4 - a opção pela centralização condiciona o empregador à realização dos recolhimentos rescisórios no âmbito da mesma circunscrição regional onde são efetuados os recolhimentos mensais.

8.5 - não é permitida a centralização para recolhimento recursal.

9 - DO DEPÓSITO RECURSAL

9.1 - depósito estabelecido pelo art. 899 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devido em decorrência de processo trabalhista, como condição essencial à interposição de recurso do empregador contra decisão proferida pela justiça do trabalho.

9.2 - deve ser efetivado em conta vinculada do FGTS, aberta para este fim específico, mediante preenchimento de GFIP avulsa, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação:

- 1ª via - caixa/banco conveniado
- 2ª via - empregador

9.3 - cada GFIP corresponde ao depósito recursal relativo apenas a um processo.

9.3.1 - a GFIP pode ser quitada em qualquer agência da caixa ou dos bancos conveniados.

9.4 - são informações indispensáveis à caracterização do recolhimento como `depósito recursal`.

9.4.1 - do depositante (empregador):

- razão social/nome (campo 02);
- CNPJ/CEI (campo 04);
- endereço (campos 05 a 09).

9.4.2 - do trabalhador:

- nome (campo 34);

- número PIS/PASEP (campo 27).

9.4.2.1 - no caso de sindicato, federação ou confederação, atuando como substituto processual, informar, no campo 34, o nome/razão social da entidade.

9.4.2.2 - tratando-se de ação conjunta, indicar, no campo 34, o nome de um dos reclamantes, seguido da expressão “e outros”.

9.4.2.3 - na impossibilidade de cadastramento do número do PIS/PASEP do trabalhador ou àqueles cujas relações trabalhistas tenham se encerrado anteriormente a 01.01.72, excepcionalmente pode ser indicado o número do processo/juízo para o campo 27.

9.4.3 - do processo:

outras informações (campo 26) - preencher com o número do processo, bem como a identificação do juízo correspondente.

9.4.4 - do depósito:

- competência mês/ano (campo 24) - deve ser preenchido no formato mm/aaaa, correspondente ao mês/ano em que o recolhimento está sendo efetuado;
- código recolhimento (campo 25) - deve ser preenchido sempre com o código 418;
- remuneração (campo 31) - deve ser preenchido com o valor devido a título de depósito recursal;
- total a recolher FGTS (campo 42) - deve ser preenchido com o mesmo valor consignado no campo 31.

9.5 - o não preenchimento do campo que identifica o depositante/empregador, o reclamante/ trabalhador, o processo/juízo ou o valor recolhido, impossibilita a abertura de conta no cadastro do FGTS para este fim.

10 - DAS ENTIDADES DE FINS FILANTRÓPICOS

10.1 - os depósitos de entidades de fins filantrópicos, referentes a competências anteriores a outubro de 1989, nos termos do Decreto-lei nº 194/67, são exigíveis integralmente quando da rescisão do contrato de trabalho com justa causa, ou a pedido do trabalhador, ou para fins de utilização em moradia própria.

10.2 - poderá, a empresa, efetuar o recolhimento de forma espontânea a qualquer tempo

10.3 - do DERF - entidades de fins filantrópicos - no prazo

10.3.1 - no caso de rescisão ou extinção do contrato de trabalho e no recolhimento espontâneo observar:

10.3.1.1 - os depósitos são efetuados com base no saldo da conta vinculada posicionado na data do último crédito de jam.

10.3.1.2 - estes depósitos devem ser realizados até o primeiro dia útil posterior ao crédito de jam, imediatamente após o afastamento.

10.3.2 - em se tratando de recolhimento para utilização em moradia própria, o empregador deve observar:

10.3.2.1 - o saldo da conta vinculada, corrigido até o dia 10 precedente à data do efetivo recolhimento deve 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 ζ pro rata die ζ

10.3.2.2 - o depósito deve ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação do agente do sistema financeiro da habitação - sfh.

10.4 - do DERF - entidades de fins filantrópicos - em atraso

10.4.1 - o recolhimento efetuado após os prazos estipulados implica no pagamento das seguintes cominações, calculadas a partir do saldo da conta vinculada posicionado no dia do último crédito de jam anterior à data em que o recolhimento era devido.

10.4.1.2 - sobre o saldo da conta vinculada convertido para a moeda da data da quitação, acrescido da atualização monetária, incide ainda:

- juros de mora de 0,5%(meio por cento) ao mês ou fração;
- multa de 10%(dez por cento), reduzindo-se esse percentual para 5%(cinco por cento) se o recolhimento ocorrer até o último dia útil do mês em que era devido.

10.4.2 - o recolhimento em atraso implica, ainda, na atualização do saldo da conta vinculada até a última data de crédito de jam anterior à data de quitação.

11 - DO CADASTRAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADORES E TRABALHADORES NO SISTEMA FGTS

11.1 - o cadastramento do empregador e do trabalhador, no sistema FGTS, ocorre com a efetivação do seu primeiro recolhimento para o fundo ou quando da primeira prestação de informações à previdência social.

11.1.1 - a identificação do empregador, no sistema FGTS, é feita por meio de sua inscrição no CNPJ/CEI e, no caso do empregador doméstico, exclusivamente por meio da inscrição CEI.

11.2 - para o cadastramento do empregador, exceto para o empregador doméstico e com recolhimento recursal, é utilizada necessariamente, a GFIP em meio magnético/sistema SEFIP.

11.2.1 - o empregador doméstico que por ocasião do recolhimento de FGTS de trabalhadores recém-admitidos, utilizar a GFIP avulsa ou a GFIP pré-impressa, deve informar, por meio do formulário retificação de dados do trabalhador - FGTS/INSS - RDT modelo 2, o endereço dos mesmos.

11.3 - o trabalhador é identificado no sistema FGTS por meio do seu número de inscrição no PIS/PASEP/CI, o qual deve ser informado sempre que solicitado nos formulários, tanto para os novos admitidos quanto àqueles já constantes no cadastro, mas que ainda não possuam essa inscrição/identificação validada em sua conta vinculada do FGTS.

11.3.1 - essa obrigatoriedade, entretanto, não exime o empregador da prestação das demais informações relativas ao trabalhador, conforme solicitado na GFIP.

11.3.2 - o não atendimento dessa regra caracteriza ausência de elemento essencial à constituição do cadastro do sistema FGTS, comprometendo direito constitucional do trabalhador, bem como o curso normal e regular da movimentação da conta vinculada, sujeitando o empregador às sanções previstas na Lei nº 8.036/90.

12 - DA RETIFICAÇÃO DE DADOS E DE INFORMAÇÕES DA GFIP E DA GRFC

12.1 - os dados pré-impressos e as informações cadastrais podem ser alterados por meio dos seguintes formulários:

- retificação de dados do empregador - FGTS/INSS - RDE modelo 2 - utilizado para alteração de dados cadastrais do empregador.
- retificação de dados do trabalhador - FGTS/INSS - RDT modelo 2 - utilizado para alteração de dados cadastrais do trabalhador.

12.1.1 - a responsabilidade pelo preenchimento e veracidade dos dados é do empregador.

12.1.1.1 - em se tratando exclusivamente de alteração/inclusão de endereço, este procedimento pode ser solicitado também pelo trabalhador, independente de anuência do empregador.

12.2 - o formulário retificação da remuneração e devolução do FGTS - RRD modelo 2 é utilizado para retificar a remuneração, categoria e/ou total recolhido.

12.2.1 - para retificação de remuneração/saldo, informada em GRFC, é necessário que a empresa informe o código de recolhimento conforme tabela abaixo:

- campo da GRFC código recolhimento a ser informado na rrd
- campo 25 - mês anterior à rescisão 406 - recolhimento mês anterior à rescisão
- campo 26 - mês da rescisão 407 - recolhimento mês da rescisão
- campo 27 - aviso prévio indenizado 408 - recolhimento aviso prévio indenizado
- campo 28 - saldo para fins rescisórios 400 - recolhimento multa rescisória

12.3 - empregador que utilize o aplicativo SEFIP, as alterações cadastrais permitidas estão descritas no manual de orientação do próprio programa.

12.4 - os formulários de retificação, por tratarem da correção de dados de contas já existentes, não permitem a inclusão de novos trabalhadores ou de trabalhadores não constantes do cadastro.

12.5 - os formulários rde modelo 2, rdt modelo 2 e rrd modelo 2 encontram-se disponíveis no site da caixa (www.caixa.gov.br) e no comércio para aquisição e preenchimento.

13 - DA INFORMAÇÃO DE SALDO PARA FINS RESCISÓRIOS

13.1 - o empregador, para fins de cálculo da multa rescisória - §§ 1º e 2º do artigo 18 da Lei 8.036/90, com a redação dada pela Lei nº 9.491, de 9.9.97 - pode utilizar:

- extrato fornecido pela caixa;
- a informação de saldo contida no campo „saldo fins rescisórios em„ da última GFIP pré-impressa pela caixa, no caso de empregador doméstico;
- a informação de saldo contida no campo „saldo para fins rescisórios„ na GRFC pré-impressa;
- a informação de saldo em forma de retorno automático de informações, disponibilizado aos empregadores que se utilizam do aplicativo conectividade social; e
- a informação de saldo constante na informação de saldo - is, enviada mensalmente pelo correio, aos empregadores que efetuaram solicitação para recebimento junto a qualquer agência da caixa.

13.1.1 - por ocasião da utilização da informação, o empregador deve verificar a data a que se refere o saldo, acrescentando os depósitos e atualizações devidas, quando for o caso, para a época da rescisão contratual.

13.1.2 - para demissões sem justa causa ou por culpa recíproca ou força maior, ocorridas a partir de 01 de maio de 2002, referente a trabalhador cuja data de admissão, naquele contrato de trabalho, for anterior a 01/03/1990, o empregador deverá adotar os procedimentos citados no item 4.4 desta Circular e de seus subitens.

13.1.3 - será imputada ao empregador a responsabilidade pela inexistência ou inexatidão do saldo para fins rescisórios informado pela caixa, quando esse houver realizado recolhimento sem a devida e correta individualização na conta vinculada do trabalhador, recolhimento a menor ou na ausência de recolhimento.

13.1.4 - os saques ocorridos na conta vinculada em período anterior à migração dos cadastros dos bancos depositários, em face da legislação então vigente, não compõe o valor do saldo para fins rescisórios, devendo essa atualização, quando for o caso, ser requerida formalmente à caixa, por meio de suas agências, apresentando a seguinte documentação:

- nome e CNPJ/CEI do empregador
- nome, número do PIS, CTPS e data de admissão/opção do trabalhador
- extrato analítico completo da conta vinculada do FGTS a partir do trimestre civil imediatamente anterior ao primeiro saque ocorrido na vigência do contrato ou, na sua falta, a informação/demonstração dos saques do(s) banco(s) depositário(s) da época.

14 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1 - tratando-se de antecipações de recolhimento de parcelamento administrativo de débito para com o FGTS, motivadas por rescisão de contrato de trabalho ou outra hipótese de movimentação de conta vinculada, de empregado constante do acordo, deve ser utilizada GFIP, gerada pelo SEFIP com o código de recolhimento 115.

14.2 - no caso de dissídio ou acordo coletivo, deve ser considerado como mês de competência aquele relativo ao da sentença do dissídio ou homologação do acordo, com vencimento até o dia 07 do mês subsequente.

14.3 - o recolhimento englobará todos os empregados vinculados ao empregador no período compreendido pelo dissídio ou acordo coletivo, independente se desligado ou não.

14.4 - o recolhimento do FGTS relativo a comissões ou percentagens devidas sobre vendas à prazo, de trabalhador cujo contrato tenha sido anteriormente extinto, torna-se obrigatório quando da quitação de cada parcela, por parte do empregador, devida àquele título, haja vista que o direito às comissões se concretiza com o pagamento das prestações.

14.4.1 - para realização do recolhimento, devem ser observados os seguintes procedimentos no preenchimento da GRFC:

- a data de movimentação (campo 19) será a do efetivo desligamento do trabalhador;
- prazo de recolhimento será o estabelecido nesta Circular, considerando como data de movimentação a data de pagamento da parcela de comissão/percentagem ao trabalhador;
- deve ser informada a data de pagamento da comissão/percentagem ao trabalhador, no campo 21 da GRFC, tendo em vista a similaridade com os casos de dissídio.

14.5 - para as situações de dissídio/acordo e comissões/percentagens, sendo devidas as parcelas relativas ao mês anterior à rescisão e ao mês da rescisão, estas devem ser recolhidas utilizando-se do SEFIP, juntamente com os demais trabalhadores.

14.5.1 - a data de afastamento não deverá ser informada no SEFIP.

14.6 - o recolhimento da multa rescisória correspondente ao valor de dissídio/acordo e comissões/percentagens, deve ser efetuado por meio do formulário GRFC.

14.7 - a tabela para cálculo de recolhimentos em atraso que contém os índices referentes a competências posteriores a outubro de 1989, é disponibilizada mensalmente, pela caixa, em seu site (www.caixa.gov.br).

14.8 - para a obtenção de índices relativos ao recolhimento de competências anteriores a out 1989, o empregador deve dirigir-se à caixa.

14.9 - o edital disponibilizado para utilização no SEFIP contempla os índices para recolhimento em atraso desde a competência 01/1967.

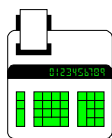
14.10 - o índice único utilizado para cálculo do recolhimento em atraso tem como base o percentual referente ao depósito do FGTS, acrescido da respectiva correção monetária, juros de mora e multa contados a partir do vencimento da competência, calculados para cada data de pagamento da vigência do edital do FGTS.

14.11 - o preenchimento e a prestação das informações nas GFIP, GRFC e DERF são de inteira responsabilidade do empregador, que se sujeitará às cominações legais em virtude da inconsistência das informações.

14.12 - uma vez que o empregador tenha efetuado recolhimento do FGTS para empregado doméstico, este deverá ocorrer enquanto durar o contrato de trabalho.

15 - esta Circular revoga a Circular caixa 222/01 e demais disposições em contrário e entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RENATO CORRÊA DE LIMA
Diretor



DÉBITOS TRABALHISTAS TABELA PARA ATUALIZAÇÃO - JUNHO/2002

TABELA DIÁRIA

TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DIÁRIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

DATA	TX."PRO RATA DIE" (%)	TX.ACUMULADA (%)	COEFICIENTE ACUMULADO
01/06/02	-	0,000000	1,00000000
02/06/02	-	0,000000	1,00000000
03/06/02	0,007904	0,000000	1,00000000
04/06/02	0,007904	0,007904	1,00007904
05/06/02	0,007904	0,015809	1,00015809
06/06/02	0,007904	0,023714	1,00023714
07/06/02	0,007904	0,031620	1,00031620
08/06/02	-	0,039527	1,00039527
09/06/02	-	0,039527	1,00039527
10/06/02	0,007904	0,039527	1,00039527
11/06/02	0,007904	0,047434	1,00047434
12/06/02	0,007904	0,055342	1,00055342
13/06/02	0,007904	0,063250	1,00063250
14/06/02	0,007904	0,071159	1,00071159

15/06/02	-	0,079069	1,00079069
16/06/02	-	0,079069	1,00079069
17/06/02	0,007904	0,079069	1,00079069
18/06/02	0,007904	0,086979	1,00086979
19/06/02	0,007904	0,094890	1,00094890
20/06/02	0,007904	0,102802	1,00102802
21/06/02	0,007904	0,110714	1,00110714
22/06/02	-	0,118627	1,00118627
23/06/02	-	0,118627	1,00118627
24/06/02	0,007904	0,118627	1,00118627
25/06/02	0,007904	0,126540	1,00126540
26/06/02	0,007904	0,134454	1,00134454
27/06/02	0,007904	0,142369	1,00142369
28/06/02	0,007904	0,150284	1,00150284
29/06/02	-	0,158200	1,00158200
30/06/02	-	0,158200	1,00158200
01/07/02	-	0,158200	1,00158200

Com a aplicação da última TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS (mensal), o valor fica atualizado até o dia 1º de JUNHO de 2002. Após, para atualização diária, multiplica-se o valor obtido com a tabela mensal pelo coeficiente acumulado da TR "pro rata die" da data em que se pretende apurar o novo valor, acrescentando juros, também "pro rata", à razão de 1% a.m.

Exemplo:

Valor em 01.06.2002 = R\$ 13.648,00

Atualização para 23.06.2002:

R\$ 13.648,00 x 1,00118627 = R\$ 13.664,19

Juros 22 dias - 0,733333% = R\$ 100,20

Total em 23.06.2002 = R\$ 13.764,39

Fonte: TRT - 2ª Região - Assessoria Sócio-Econômica



RESUMO - INFORMAÇÕES

SELIC - MAIO DE 2002 - 1,41%

O Ato Declaratório Executivo nº 68, de 03/06/02, DOU de 05/06/02, da Coordenação-Geral de Administração Tributária, fixou em 1,41% a taxa de juros relativa ao mês de maio de 2002, aplicável na cobrança, restituição ou compensação dos tributos e contribuições federais, a partir do mês de junho de 2002.

SALÁRIO-MATERNIDADE TEM LIMITE DE R\$ 13 MIL

Em vigor desde 31 de maio, medida visa inibir irregularidades

De São Paulo (SP) - A Previdência Social fixou o limite de R\$ 13.165,20, igual ao teto salarial dos ministros do Supremo Tribunal Federal, para o salário-maternidade pago às seguradas gestantes. O valor, em vigor desde 31 de maio, está na Instrução Normativa 76. O novo teto já vale para os pedidos de benefícios feitos pelas seguradas a partir do dia 31.

Até a publicação da IN 76, o salário-maternidade era o único benefício da Previdência Social pago no mesmo valor da última remuneração, sem qualquer limite, no caso das trabalhadoras de empresas e empregadas domésticas. As seguradas autônomas, empresárias e facultativas já estavam sujeitas ao limite de R\$ 1.561,56, igual ao dos demais benefícios da Previdência Social.

MEDIDAS DE CONTROLE - A fixação de um teto para o salário-maternidade visa inibir algumas situações que apontavam para irregularidades na concessão desse tipo de benefício. Recentemente, um estudo do Ministério da Previdência encontrou 270 pedidos de salário-maternidade, em todo o País, com indícios de situação irregular. As principais suspeitas recaem sobre os casos de seguradas registradas com altos salários, na maioria das vezes incompatíveis com a atividade exercida, e cujos registros só ocorreram em meses anteriores ao do protocolo do benefício.

Outra medida para o controle dessas situações é que, desde 20 de maio, um funcionário da Previdência Social está fazendo pesquisa nas empresas, nos casos em que a segurada estiver trabalhando há menos de dois meses. Além disso, se a segurada tiver menos de 16 anos, mais de 45 anos ou o valor mensal do benefício for superior a R\$ 4 mil (20 salários mínimos), a autorização para a liberação do pagamento será feita pelo chefe da agência da Previdência Social.

O salário-maternidade é pago a partir do oitavo mês de gestação, pelo período de 120 dias. A partir de 16 de abril deste ano, o benefício foi estendido para as mães adotivas. Nesses casos, o salário-maternidade pode ser pago durante 120 dias, se o filho adotivo tiver até um ano; 60 dias, para os casos de adoção de crianças com até quatro anos; ou um mês, se o adotado tiver até oito anos.

Esse benefício também pode ser requerido por meio da Internet pela segurada que trabalha em empresa ou pela doméstica, no site www.previdenciasocial.gov.br. Para essas seguradas, não é necessário tempo mínimo de contribuição. Já as autônomas, empresárias e facultativas devem comprovar dez meses de contribuição para ter direito ao benefício. Fonte: AgPREV - Agência de Notícias da Previdência Social, 05/06/2002.

Para fazer a sua assinatura,

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"