

**CARTILHA DE ORIENTAÇÃO
AO PROFISSIONAL
DE CONTABILIDADE**

APRESENTAÇÃO

Pensando em facilitar a vida do profissional de contabilidade, a Caixa, por ocasião do 20º Congresso Brasileiro de Contabilidade construiu esta cartilha. Ela reúne de forma prática e intuitiva os principais assuntos relativos ao FGTS.

SUMÁRIO

1. Aplicativos e Guias de Recolhimento do FGTS
2. Guia Recursal na internet
3. Conectividade Social e suas funcionalidades
4. Individualização de valores
5. Devolução de valores recolhidos indevidamente
6. Como obter o Certificado Digital
7. Retificação de dados cadastrais do empregador e do trabalhador
8. Cadastramento NNIS online e em lote
9. Certificado de Regularidade do FGTS
10. Parcelamento de débitos do FGTS
11. O que é o eSocial?
12. Serviços SMS FGTS em lote

1. Aplicativos e Guias de Recolhimento do FGTS

1.1 Aplicativos utilizados para recolher o FGTS

A Caixa, enquanto agente operador do FGTS, desenvolveu vários aplicativos para facilitar o cumprimento das obrigações por parte do empregador. Eles estão disponíveis gratuitamente no endereço eletrônico www.caixa.gov.br, em Downloads/FGTS:

- Aplicativo SEFIP – usado para efetuar o recolhimento regular ou em atraso do FGTS. O empregador/contribuinte consolida os dados cadastrais e financeiros, da empresa e trabalhadores, a serem repassados ao FGTS e à Previdência Social e ainda gera a Guia de Recolhimento do FGTS –GRF. Versão atual SEFIP;
- Aplicativo GRRF (Cliente e Internet CNS) usado para realizar o recolhimento rescisório do FGTS. Após a transmissão do arquivo rescisório pelo Conectividade Social, o aplicativo gera a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.. A GRRF também é gerada por meio do Conectividade Social;
- Aplicativo GRF Internet Recursal – para fins de recurso junto Justiça do Trabalho o empregador gera a GRF Internet Recursal e digita os dados requeridos pelo aplicativo, ou seja, o número da inscrição do responsável, o da inscrição do empregador, o da inscrição do trabalhador, os dados do processo e o valor do depósito;
- Programa REMAG – usado para individualizar os recolhimentos efetuados por meio do GR/RE, GRE e de diferença de cominações efetuadas na GRDE para as competências anteriores a 01/2000;
- eSocial – sistema desenvolvido pelos entes que compõem consórcio do eSocial (Caixa, INSS, MTE, MPS e RFB). Por enquanto é usado apenas pelo empregador doméstico para recolhimento do FGTS e outras obrigações trabalhistas e fiscais(www.esocial.gov.br).

Em breve o sistema estará disponível para todos os empregadores.

1.2 Guias de Recolhimento

Tipo	Documentos utilizados
Recolhimento regular 8% da remuneração do empregado e 2% da remuneração do aprendiz.	GRF gerada pelo SEFIP.
Recolhimento -- empregador doméstico FGTS 8% + 3,2+ tributos.	DAE Doméstico gerada no portal eSocial.
Recolhimento rescisório - Multa de 40% do saldo da conta vinculada e 10% 10% de Contribuição Social.	GRRF gerada pelo aplicativo GRRF Cliente; GRRF gerada online, no portal Conectividade Social; GRRF web Doméstico, no portal eSocial.
Recolhimento de débito	GRF gerada pelo SEFIP; GRDE gerada via Conectividade Social ou pela Caixa.
Recolhimento recursal	GRF web Recursal grfrecursal.caixa.gov.br

Atenção!

Para Suporte Tecnológico ligue:

- Capitais e regiões metropolitanas - 3004 1104
- Demais regiões - 0800 726 0104

2. Emissão de Guia Recursal na internet

A empresa deverá emitir as guias de depósito recursal de forma eletrônica, por meio do site da Caixa, *grfrecurisal.caixa.gov.br*, gerando guia com código de barras e assim eliminando as dificuldades na localização dos depósitos realizados.

A conta recursal (tipo é cadastrada a partir do processamento da guia FGTS, no código de recolhimento, quitada como garantia do recurso em processos vinculados Justiça do Trabalho.

A conta do tipo recursal pode ser movimentada pela empresa ou pelo trabalhador, mediante apresentação de alvará, cuja emissão é de competência exclusiva do Juízo da Vara em que o processo foi tramitado.

3. Conectividade Social (CNS – ICP) e suas funcionalidades

3.1 Serviços disponíveis para a empresa

Diversos serviços podem ser realizados pela empresa no Conectividade Social acessando a página Serviços ao Empregador, sem precisar comparecer a uma agência da Caixa.

Destacamos os principais serviços disponíveis:

- Acessar empresa outorgante - possibilita a outorga de terceiros para agir em nome da empresa junto ao FGTS;
- Alterar endereço do trabalhador - dispensa o envio de formulário retificador e o deslocamento a uma agência da Caixa;
- Comunicar movimentação do trabalhador - libera o saque da conta vinculada;
- Retificar dados do trabalhador – (RDT) - dispensa o formulário retificador e deslocamento até uma agência da Caixa;
- Simular cálculo de GRRF / Gerar GRRF - efetua o recolhimento rescisório para somente um empregado;
- Solicitar extrato analítico do trabalhador - emite o extrato completo do trabalhador, dispensando o deslocamento até uma agência da Caixa;
- Solicitar extrato para fins rescisórios - emite o extrato necessário para realizar o cálculo da multa rescisória e apresenta ao órgão homologador da rescisão do contrato;
- Solicitar informação de saldo (IS) - gera o relatório de saldo para todas as contas vinculadas batidas com o cadastro NIS;
- Solicitar relatório de contas com inconsistências cadastrais e contas batidas com PIS Não Ativo - gera o relatório que contém as contas vinculadas não batidas com o cadastro NIS e, por isso, não acessíveis para consulta na internet ou batidas com PIS Inativo o que não permite a qualificação para a implantação do eSocial.

Atenção!

Para Suporte Tecnológico ligue:

- *Capitais e regiões metropolitanas - 3004 1104*
- *Demais regiões - 0800 726 0104*

4. Individualização de Valores

4.1 O que fazer quando não há individualização para um ou mais recolhimentos?

A não individualização indica que houve recolhimento do FGTS por parte da empresa, mas que os valores ficaram retidos em sua conta de FGTS, não sendo individualizados nas contas vinculadas dos trabalhadores.



Importante

A individualização de valores permite que os empregados tenham esses recursos disponibilizados em suas contas vinculadas, para fazer uso quando estiverem enquadrados em uma das hipóteses de saque previstas na legislação.

O recolhimento de FGTS mensal é realizado por meio da guia GRF, que é emitida no aplicativo SEFIP, disponível para download no site da Caixa.

Antes da emissão da guia GRF é encaminhado à Caixa o arquivo de individualização, que contém o detalhamento dos valores devidos a cada empregado.

Se, por eventualidade, houver inconsistência impeditiva do processamento das informações do arquivo mencionado acima, os valores ficam retidos na conta da empresa, aguardando individualização. Para regularização, a empresa deve realizar a retransmissão desse arquivo, de modo que as informações possibilitem o crédito dos valores nas contas vinculadas.

Outro motivo para a não individualização é quando o empregador realiza a quitação de um débito de FGTS, por meio da guia GRDE, e não faz a posterior individualização. Para regularizar, a empresa deve realizar a transmissão do SEFIP de individualização para que essas informações proporcionem o crédito dos depósitos nas contas vinculadas.



Saiba mais

A não individualização dos valores pode impedir a geração do CRF - página 9. Para mais informações sobre a individualização de valores verifique o conteúdo da página 29.

5. Devolução de valores recolhidos indevidamente ao FGTS

Para a devolução de valores recolhidos a maior ou indevidamente junto ao FGTS devem ser observados aos critérios abaixo:

- Inexistência de débitos junto ao FGTS;
- Ausência de pendências de individualização no extrato empresa do FGTS;
- Ausência de lacunas de recolhimento para os empregados envolvidos no pedido de devolução;
- Regularidade com os empréstimos lastreados com o FGTS, âmbito nacional;
- Existência de valores a serem devolvidos na conta vinculada e/ou na conta da empresa.

Na ausência do saldo total solicitado pelo empregador, constatado o mérito da devolução, a empresa faz jus à devolução parcial do valor de depósito/JAM recolhido de forma indevida, assim como dos valores totais de encargos e contribuição social, se houver.



Saiba mais

Para mais informações, consulte a página 26.

6. Como obter o Certificado Digital

Para realizar a conexão com o Conectividade Social e acessar os serviços disponibilizados pelo FGTS, a empresa precisa de um Certificado Digital.

A Certificação Digital no Padrão ICP - Brasil é disponibilizada por diversas autoridades certificadoras (AC). A tarifa varia de R\$ 180,00 a R\$ 300,00, dependendo do tipo A1 ou A3.

As empresas optantes pelo Simples Nacional, com até 10 empregados, não são obrigadas a usar o ICP. Essas podem emitir gratuitamente o Certificado Padrão Caixa (AR) em qualquer agência da Caixa, por meio de pendrive.

Atenção!

Para Suporte Tecnológico ligue:

- *Capitais e regiões metropolitanas - 3004 1104*
- *Demais regiões - 0800 726 0104*

7. Retificação de dados cadastrais do empregador e do trabalhador

O empregador pode fazer a retificação dos dados cadastrais do FGTS por meio do Conectividade Social, do SEFIP ou formulários retificadores em papel - sendo que os últimos só devem ser utilizados caso não haja a possibilidade de acesso dos meios eletrônicos, que facilitam o processo e dispensam o deslocamento até a Caixa.

7.1 Tipos de retificações que podem ser feitas pelo empregador via Conectividade Social e SEFIP

Conectividade Social – ICP - Brasil

A retificação ocorre por meio do serviço Retificação de Dados do Trabalhador – RDT online, e é aplicável aos seguintes dados cadastrais:

- Nome;
- NIS (PIS/PASEP);
- Data de nascimento;
- CTPS;
- Data de admissão..

SEFIP

Permite solicitar, a qualquer tempo (no recolhimento regular ou fora dele, a alteração dos seguintes dados cadastrais:

Dados do empregador passíveis de alteração por meio do SEFIP:

- CNAE;
- Endereço;
- Razão Social.

Dados do trabalhador passíveis de alteração por meio do SEFIP:

- CBO;
- CTPS (número e série;
- Data de admissão;
- Data/Código de movimentação;
- Data de nascimento;

- Endereço;
- Matrícula;
- Nome;
- PIS/PASEP.

7.2 Formulários retificadores

Caso não haja a possibilidade de acesso aos meios eletrônicos, as alterações no cadastro do FGTS são solicitadas por formulários em papel, conforme a retificação pretendida:

- RDE - Retificação de Dados do Empregador (MO 31.005);
- RDT - Retificação de Dados do Trabalhador (MO 31.004);
- RRR - Retificação do Recolhimento Rescisório (MO 31.409);
- PTC - Pedido de Transferência de Contas (Total (MO 31.430);
- PTC - Pedido de Transferência de Contas Parcial (MO 31.031).



Saiba mais

A documentação necessária para a retificação e transferência de contas depende do tipo de ocorrência pode ser consultada em tabela, no item 1.9 do Capítulo V do Manual de Retificações disponível no site da Caixa caixa.gov.br, no caminho: Downloads > FGTS > Manuais Operacionais.

7.3 Como identificar as inconsistências cadastrais?

Por meio do Relatório de Inconsistência Cadastral solicitado pelo empregador, via caixa postal, do Conectividade Social. Essas inconsistências implicam em:

- Não emissão de extrato para o trabalhador;
- Não localização da conta pelo empregador no Conectividade Social, seja para verificação de saldo para cálculo do recolhimento rescisório ou informação de movimentação;
- Não possibilidade de consulta na internet pelo trabalhador;
- Impedimento de cadastramento do trabalhador no eSocial.

Conforme resultado do Relatório de Inconsistência, as providencias de regularização são:

- Na hipótese em que o dados constantes no Cadastro NIS estiverem incorretos, empregador pode promover alguns ajustes por meio de serviço do Conectividade, veja mais detalhes no item 8 desta Cartilha,) ou o trabalhador solicita a correção na agência da Caixa;
- Na hipótese de Contas Batidas com PIS não Ativo que apresentam ao empregador as contas vinculadas cadastradas com PIS Inativo é indicado o respectivo PIS Ativo, conforme Cadastro NIS.. Para estas ocorrências, o empregador, com base nos dados fornecidos no relatório, fará a alteração para o PIS Ativo. Primeiro faça a alteração no cadastro/folha de pagamento da empresa e, na sequencia, no cadastro do FGTS por meio do serviço Retificar Dados do Trabalhador – RDT, no módulo empregador do CNS - ICP.



Saiba mais

O empregador deve atualizar o dado cadastral objeto da retificação, primeiramente, no seu Sistema de Folha de Pagamento para evitar que o dado incorreto seja replicado nos próximos recolhimentos.

7.4 Como solicitar o Relatório de Inconsistências Cadastrais?

- O empregador acessa o Conectividade Social;
- Seleciona a opção Solicitar Relatório de Contas com Inconsistências Cadastrais;
- E recebe o relatório na caixa postal do Conectividade Social, em D + 1.

Atenção!

Para Suporte Tecnológico ligue:

- *Capitais e regiões metropolitanas - 3004 1104*
- *Demais regiões - 0800 726 0104*

8. Cadastramento NIS online e em lote

Está disponível no Conectividade Social ICP o serviço Cadastro NNIS. Nele é possível registrar online os novos trabalhadores, com geração e conhecimento imediato do número do NIS.

O acesso à nova funcionalidade está disponível na cesta de serviços de Pessoa Jurídica. Para que a rotina seja executada por terceiros é necessário realizar a procuração digital por meio do Módulo de Procuração, disponível no próprio CNS ICP.



Saiba mais

Para mais informações sobre o serviço Cadastro NIS, no Conectividade Social, consulte, no site da Caixa (www.caixa.gov.br), no caminho Downloads > FGTS > ESOCIAL, o leiaute do arquivo padrão e roteiro de navegação no serviço

Atenção!

Para Suporte Tecnológico ligue:

- *Capitais e regiões metropolitanas - 3004 1104*
- *Demais regiões - 0800 726 0104*

9. Regularização dos impedimentos ao CRF – Certificado de Regularidade do FGTS

9.1 CRF e suas características

A regularidade com o FGTS é uma situação apurada pela Caixa e atestada mediante emissão do CRF. Sendo que, para estar regular perante o FGTS, o empregador deve estar em dia com:

- a) as obrigações perante o FGTS, considerando os aspectos financeiros, cadastrais e operacionais;
- b) os recolhimentos da Contribuição Social – instituída pela Lei Complementar 110/2001;
- c) o pagamento de empréstimos lastreados com recursos do FGTS.

O CRF é emitido exclusivamente pela Caixa, e é o único documento que comprova a regularidade do empregador perante o FGTS verificada apenas para empregadores identificados a partir do CNPJ e do CEI.

A regularidade de uma empresa está condicionada à regularidade de todos os seus estabelecimentos.

O CRF é válido pelo prazo de 30 dias a contar a data de sua emissão, podendo ser renovado a partir do décimo dia anterior ao seu vencimento, desde que atenda as condições de regularidade com o FGTS.

9.2 Situação do empregador perante o FGTS e emissão do CRF

A verificação da situação do empregador com o FGTS e a obtenção do CRF são realizadas a partir de consulta à regularidade do empregador no endereço caixa.gov.br/empresa/fgts-empresas, ou nas agências da Caixa.

A consulta ao CRF na Internet é realizada no site da Caixa (www.caixa.gov.br), no caminho: Produtos > Empresa > FGTS > Consultar CRF.



Para o empregador em situação regular, o CRF poderá ser obtido a partir da opção *Obtenha o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF*.

9.3 Como o empregador poderá consultar e regularizar os impeditivos ao CRF por meio do Conectividade Social – ICP

Ele poderá acessar o Conectividade Social, na opção Regularidade FGTS, onde visualizará os impedimentos ao CRF.

Caso o impedimento seja de débitos registrados no sistema, ele poderá fazer o pagamento à vista emitindo uma GRDE para quitação da dívida ou formalizar

o parcelamento desses débitos junto à Caixa, no próprio canal.



9.4 Como emitir GRDE – Guia de Recolhimento de Débitos do FGTS

A GRDE é uma guia usada para a regularização parcial ou total dos valores devidos ao FGTS, podendo ser emitida pelo empregador e seus outorgados no Conectividade Social - ICP, dispensando o deslocamento até a Caixa, ou ainda solicitado nas agências da Caixa.



Saiba mais

*Para mais informações sobre como verificar a regularidade e realizar os acertos dos impedimentos, o empregador deverá consultar **Manual de Regularidade do Empregador** - que trata da regularidade da empresa com o FGTS, do parcelamento do débito e da GRDE (guia que regulariza débitos). Este manual está disponível no site da Caixa, no caminho: Downloads > FGTS > Manuais Operacionais > Manual de Orientações Regularidade do Empregador.*

10. Como regularizar os débitos do FGTS por meio de parcelamento

10.1 Definições gerais

O que é o parcelamento de débitos do FGTS?

É o acordo para o pagamento de débitos, independente da fase de cobrança, origem e época de ocorrência, facultado aos empregadores em atraso com as contribuições devidas ao FGTS, com a finalidade de facilitar a manutenção de sua situação de adimplência.

São passíveis de parcelamento os débitos nas seguintes situações:

- Confissão realizada pelo empregador e existente em aberto na data da solicitação do parcelamento;
- Diferença de recolhimento existente e em aberto para o empregador na data da solicitação do parcelamento;
- Notificação lavrada pelo MTE na sua integralidade;
- Inscrição em Dívida Ativa;
- Processo de Execução Fiscal.

Regulamentação do parcelamento do FGTS

- Resolução do CCFGTS 765/2014;2014
- CIRCULAR CAIXA 675/2015;
- Manual Regularidade do Empregador

Prazo de parcelamento do FGTS

O prazo do acordo está limitado aos prazos abaixo, em parcelas mensais, observado o valor mínimo.

60 (sessenta) parcelas para os empregadores em geral;

- 90 (noventa) parcelas para empregador amparado pela Lei Complementar n° 123/2006 (MEI - Micro Empreendedor Individual, ME - Micro Empresa e EPP Empresa de Pequeno Porte).

Valor mínimo das parcelas

O valor mínimo da parcela na data do acordo é de:

- R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)) para os empregadores em geral;
- R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) para empregador amparado pela Lei Complementar n° 123/2006.

Vencimento das parcelas

O vencimento das parcelas observa o seguinte critério:

- A primeira parcela do acordo vence em 30 (trinta)) dias, contados desde a data da sua formalização;
- O vencimento das parcelas seguintes ocorre na mesma data do acordo e nos meses subsequentes ao da primeira parcela.

A empresa deve, sem deslocar até a Caixa, pode obter o valor da parcela no Conectividade Social conforme orientando no item 10.3, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento da parcela, para confeccionar a correspondente Guia de Recolhimento, por meio do SEFIP. As informações relativas às competências e valores correlatos também podem ser obtidas junto à Caixa.

Para o pagamento de parcela composta por valores devidos exclusivamente ao FGTS, a empresa deve gerar a GRDE por meio do Conectividade Social, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência do seu vencimento, conforme orientado no item 9.4 desta Cartilha ou solicitar a emissão da GRDE nas agências da Caixa.

10.2 Parcelamento do FGTS pela internet

A solicitação do parcelamento de débitos de contribuições ao FGTS é feita pelo empregador, a qualquer tempo, por meio do Conectividade Social ICP..

O acesso é feito por meio da seleção do serviço Solicitar Parcelamento, disponível ao empregador no CNS – ICP. O serviço não é outorgado para Pessoa Física ou Jurídica.

A assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS (TCDCP) referente ao parcelamento contratado no CNS - ICP é automática, com autenticação feita por meio do Certificado Digital Padrão ICP - Brasil do empregador..

ATENÇÃO! Caso o empregador não consiga realizar o parcelamento via internet, em virtude de impedimento técnico, é emitida uma mensagem informando que o empregador deve comparecer a uma agência e regularizar as pendências. Após regularização da ocorrência o empregador poderá solicitar o parcelamento pelo canal do CNS - ICP.



Saiba mais

*No **Manual de Regularidade do Empregador**, disponível no site da Caixa, no caminho: Downloads > FGTS > Manuais Operacionais > Manual de Regularidade do Empregador.*

10.3 Como a empresa obtém a informação da parcela quando tem Certificado Digital ICP?

A consulta é feita por meio do serviço Parcelamento Contratado, disponível aos empregadores no Conectividade Social - ICP.

Após selecionar a opção Parcelamento Contratado é exibida para o empregador a tela com todos os parcelamentos formalizados via internet.

CAIXA Para você. Para todos os brasileiros.

Parcelamento de Débitos de FGTS

Info ⓘ Saiba Mais

INSCRIÇÃO:
RAZÃO SOCIAL:
UF:

Parcelamento Contratados

Numero	Tipo	Data Proposta	Situação Atual
20150001	PARC	11/03/2015	FORMALIZADO

Visualizar/Imprimir Contrato Valor Atualizado da Parcela Sair

10.4 Como a empresa imprime uma GRDE pelo Conectividade Social?

A consulta é feita no serviço *Regularidade FGTS*, disponível ao empregador e seus outorgados.

A opção *Gerar Guia* é apresentada ao empregador após o detalhamento do débito e permite a emissão da GRDE para quitação.

11. O que é o eSocial?

O eSocial é um projeto do Governo Federal que vai unificar o envio de informações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e do FGTS pelo empregador, em relação aos seus empregados. Os entes que participam do consórcio do eSocial são: Caixa, Instituto Nacional do Seguro Social, Ministério do Trabalho e Previdência Social e Receita Federal do Brasil.

Cada ente utilizará as informações prestadas ao eSocial pelos empregadores, observadas as suas competências legais, e aplicará em seus sistemas.

Desde 01/10/2015, o eSocial está disponível para os empregadores domésticos, possibilitando o recolhimento unificado dos tributos e do FGTS, de acordo com a Lei Complementar 150, publicada no dia 02/06/2015, que instituiu o SIMPLES DOMÉSTICO que define que todas as obrigações são recolhidas em guia única - o DAE (Documento de Arrecadação do eSocial).

Para evitar problemas na hora de efetivar o registro dos seus empregados no eSocial é fundamental que o empregador utilize a ferramenta de Consulta Qualificação Cadastral, que está disponível no site do eSocial. A ferramenta permite identificar divergências de dados de seus empregados, associadas ao nome, data de nascimento, CPF e NIS (PIS/PASEP/NIT/SUS).

Ao informar os dados, o sistema indicará onde existe divergência e orientará sobre o procedimento para acerto.



Saiba mais

Para qualificação das inscrições do tipo PIS, inscrição administrada pela Caixa, observe as orientações contidas no item 8 desta Cartilha que permite qualificar os dados sem o deslocamento até a agência da CAIXA. Outras orientações disponíveis no portal eSocial (esocial.gov.br).

12. Serviço SMS FGTS em lote

O SMS em lote é um serviço gratuito que viabiliza que todos os trabalhadores vinculados à inscrição do empregador tenham acesso as informações do FGTS por meio de SMS.

As mensagens permitem, com maior comodidade, o acompanhamento pelo trabalhador dos recolhimentos, dos saldos, das atualizações e das movimentações em sua conta vinculada ao FGTS.

A adesão ao SMS também contribui para:

- A redução dos pedidos de extratos/saldos do FGTS no RH da empresa;
- A qualificação cadastral dos trabalhadores;
- A preservação ambiental, com redução da emissão de extratos em papel.

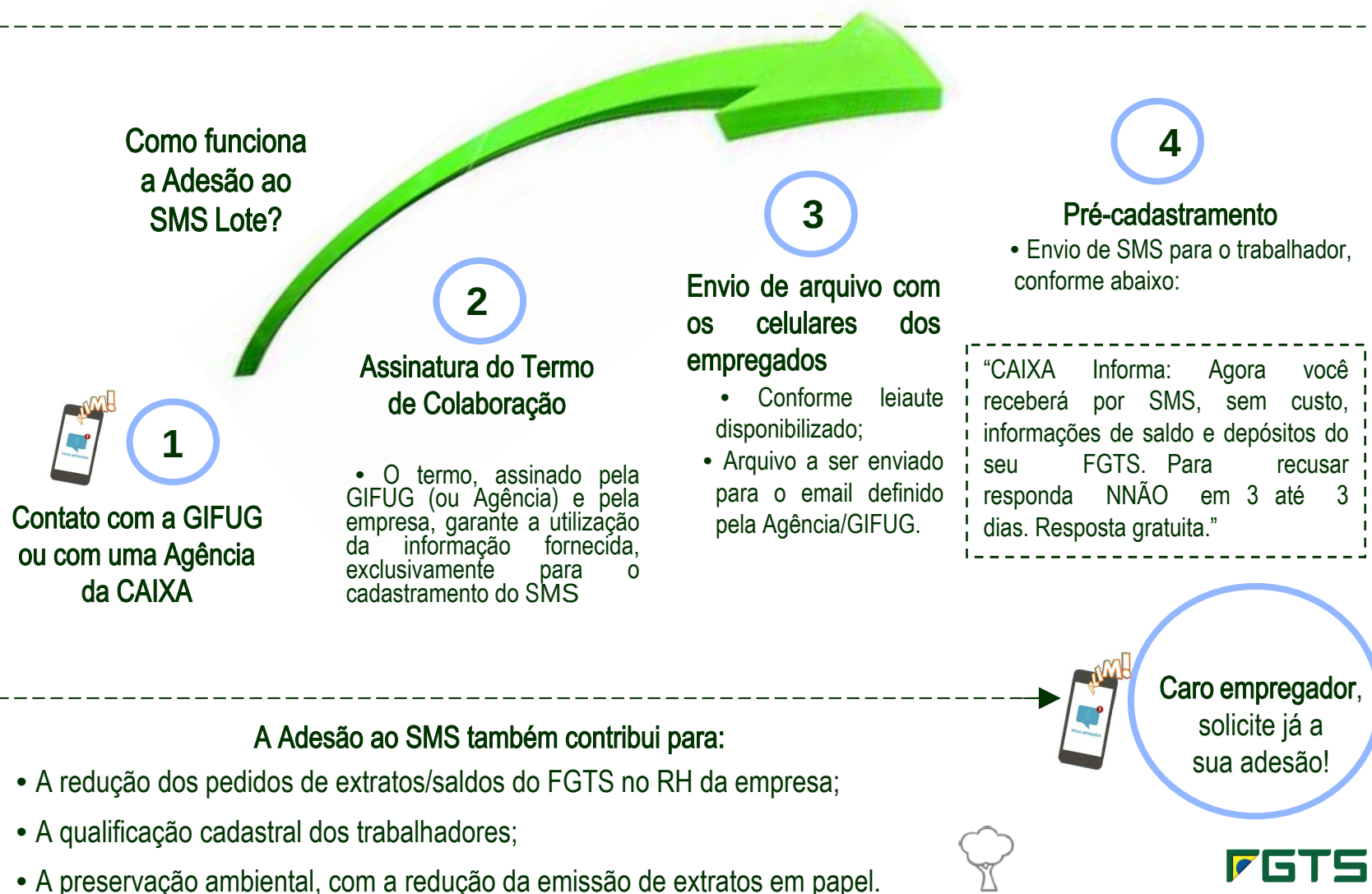


Mais informações sobre como fazer a adesão de sua empresa estão disponíveis nas páginas 24 e 25 desta Cartilha.



SMS LOTE

Serviço gratuito pelo qual todos os trabalhadores vinculados à inscrição do empregador terão acesso às informações do FGTS, por meio de SMS via celular. As mensagens permitem ao trabalhador acompanhar, com maior comodidade, os recolhimentos, saldos, atualizações e movimentações, em sua conta vinculada do FGTS..



FGTS

Descrição	Formato	Tamanho (caracteres)	Observação
Nome	Texto	60	Se tiver menos de 60 caracteres, deverá ser alinhado à direita
Número do CPF	Numérico	11	Se tiver menos de 11 dígitos, deverá ser alinhado à direita e preenchido com zeros à esquerda
Número de PIS	Numérico	11	---
Data de Nascimento	Numérico	08	
Nome da Mãe	Texto	60	Se tiver menos de 60 caracteres, deverá ser alinhado à direita
CEP	Numérico	08	
Logradouro	Texto	80	Se tiver menos de 80 caracteres, deverá ser alinhado à direita
Número Logradouro	Numérico	10	Se tiver menos de 10 caracteres, deverá ser alinhado à direita e preenchido com zeros à esquerda
Complemento	Texto	30	Se tiver menos de 30 caracteres, deverá ser alinhado à direita
Bairro	Texto	60	Se tiver menos de 60 caracteres, deverá ser alinhado à direita
Cidade	Texto	50	Se tiver menos de 50 caracteres, deverá ser alinhado à direita
UF	Texto	02	
DDD	Numérico	02	
Número do telefone celular	Numérico	09	Se tiver menos de 9 dígitos, deverá ser alinhado à direita e preenchido com zero à esquerda

Senhor Empresário/Contador,

No intuito de facilitar a solicitação de devolução de valores recolhidos A MAIOR ou INDEVIDAMENTE junto ao FGTS, listamos abaixo, os procedimentos que deverão ser adotados para solicitar a devolução desses valores..

A fonte das informações é o Manual de Orientações - Retificação de Dados, Transferência de Contas Vinculadas e Devolução de Valores Recolhimentos a Maior que foi aprovado pela a CIRCULAR CAIXA 618/2013, disponíveis no site da Caixa.

SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE DEVOLUÇÃO:

As ocorrências passíveis de devolução, decorrentes de valores recolhidos de forma indevida ao FGTS, são:

• informação de depósito ou remuneração a maior;
• informação de multa Rescisória ou valor base para fins rescisórios a maior;
• recolhimento de competências em duplicidade;
• cancelamento de rescisão por iniciativa do empregado ou por reintegração ao emprego por determinação judicial ou impossibilidade de rescisão por amparo (proteção à maternidade, membro da CIPA, empregado estável, licença saúde, outros motivos constantes na convenção da categoria;
• informação incorreta do motivo da rescisão;
• recolhimento posterior à data de afastamento do empregado;
• recolhimento posterior à aposentadoria por invalidez, enquanto o benefício estiver ativo;
• recolhimento posterior à mudança de regime jurídico de trabalho;
• recolhimento para trabalhador afastado temporariamente, com exceção dos casos de interrupção do contrato de trabalho, tais como a prestação de serviço militar ou licença para tratamento de saúde até 15 dias ou licença por acidente de trabalho ou licença à gestante ou licença-paternidade;
• recolhimento a maior, em decorrência de erro na informação do SIMPLES;
• informação incorreta ou alteração de categoria do trabalhador;
• quitação de débito (GRDE, DERF - MO31.008) indevido;
• recolhimento a maior de encargos/Contribuição Social;
• cominações incidentes sobre o recolhimento rescisório realizado no período compreendido entre 16/02/1998 a 07/05/1998;
• recolhimento da CS, referente ao recolhimento regular (0,5%) e sobre a multa rescisória (10%) das competências 10/2001, 11/2001 e 12/2001;
• recolhimento realizado com inscrição incorreta do empregador (CNPJ/CEI) - Recolhimento Regular;
• recolhimento realizado em competência incorreta;
• informação incorreta do tipo de aviso prévio;
• recolhimento realizado para Diretor Não Empregado (retificação da categoria 05 para 11) quando da desistência da equiparação manifestada pelo empregador desde que estendida à totalidade dos Diretores Não Empregados da empresa;
• depósito recursal previsto no art. 899 da CLT, na hipótese de inexistência de ação trabalhista que justifique o recolhimento, a qual é comprovada por meio da apresentação de certidões negativas da Justiça do Trabalho pelo empregador ou na hipótese de comprovada duplicidade para o mesmo processo/valor.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À DEVOLUÇÃO DE VALORES:

1- Preenchimento correto do RDF e apresentação de documentação completa, conforme listado no item “Pedido de Devolução” a seguir, e atendimento aos critérios abaixo:

- Inexistência de débitos junto ao FGTS;
- Ausência de pendências de individualização no extrato empresa do FGTS;
- Ausência de lacunas de recolhimento para os empregados envolvidos no pedido de devolução
- Regularidade com os empréstimos lastreados com o FGTS, âmbito nacional;
- Existência de valores a serem devolvidos na conta vinculada e/ou na conta da empresa.

Na ausência do saldo total solicitado pelo empregador, constatado o mérito, a empresa faz jus à devolução parcial do valor de depósito/JAM recolhido de forma indevida, assim como dos valores totais de encargos e contribuição social, se houver.

PEDIDO DE DEVOLUÇÃO:

O empregador pode solicitar a devolução dos valores recolhidos indevidamente ao FGTS, a qualquer tempo, por meio de uma Agência da CAIXA.

Para pleitear a devolução de valores o empregador formaliza o pedido por meio do formulário RDF - Retificação com Devolução do FGTS, preenchido em duas vias, conforme as instruções contidas no Manual de Orientações Retificação de Dados, Transferência de Contas Vinculadas e Devolução de Valores Recolhidos a Maior, instrumento disciplinador dos procedimentos relativos à devolução de valores do FGTS e que pode ser acessado através do *site* da Caixa na *Internet*, em *Download*.

MOTIVO DE DEVOLUÇÃO X ANEXOS NECESSÁRIOS		
MOTIVO	CAMPOS RDF*	ANEXOS
Informação de depósito ou remuneração a maior.	01 a 19, 24 e 28 e/ou 29, 30 e/ou 31	• Guia de recolhimento, objeto de devolução, e • <u>Guia mensal</u>: cópia da página da RE que originou o recolhimento indevido e da página da RE retificadora da remuneração/depósito; Protocolo de Envio do Arquivo Retificador via Conectividade Social • <u>Guia rescisória</u>: Formulário de Retificação do Recolhimento Rescisório e cópia do Demonstrativo do Trabalhador.
Recolhimento de competências em duplicidade ou Informação incorreta de Competências de Recolhimento.	01 a 19	• Guia de recolhimento (errada), objeto da devolução e Guia recolhida corretamente, e • Cópia da página da RE que contém a remuneração/depósito objeto do pedido de devolução.
Cancelamento de rescisão	01 a 19, 24 e 26, 27, 28/29 e 30/31	• Guia de recolhimento (GRRF, GRFP, GRFC), objeto de devolução, e • Cópia do Demonstrativo do Trabalhador. • Cópia da CTPS do Trabalhador (folhas de Identificação, Contrato, e Anotações – caso tenha sido registrado o afastamento no Contrato)
Informação incorreta do motivo da rescisão	01 a 19, 24, 26, 27, 28/29 e 30/31	• Guia de Recolhimento, objeto de devolução. • TQRCT/ THRCT/TRCT assinado pelo empregador e trabalhador (com homologação sindical, se contrato maior ou igual a 1 ano)
Recolhimento posterior à data do término do vínculo empregatício	01 a 19, 24 e 28/29 e 30/31	• Guia de Recolhimento, objeto de devolução, e • Cópia da página da RE que contém a remuneração/depósito objeto do pedido de devolução e Ata de audiência em Vara do Trabalho, se for o caso. • TQRCT/ THRCT/TRCT assinado pelo empregador e trabalhador (com homologação sindical, se contrato maior ou igual a 1 ano)

Recolhimento para trabalhador afastado temporariamente	01 a 19, 24 e 28/29 e 30/31	• Guia de recolhimento, objeto de devolução, e • Cópia da página da RE que contém a remuneração/depósito objeto do pedido de devolução e da página da RE retificadora com a informação do afastamento; Protocolo de Envio do Arquivo Retificador via Conectividade Social
Recolhimento posterior à mudança de regime jurídico de trabalho	01 a 19, 24 e 28/29 e 30/31	• Guia de recolhimento, objeto de devolução, e • Cópia da página da RE que contém a remuneração/depósito objeto do pedido de devolução, e • Cópia da publicação no Diário Oficial da lei que instituiu a mudança de regime.
Informação da Categoria Indevida	01 a 25 e 28/29 e 30/31	• Guia de recolhimento, objeto de devolução, e • Cópia da página da RE que originou o recolhimento indevido e também cópia da página da RE retificadora da categoria do trabalhador. • Protocolo de Envio do Arquivo Retificador via Conectividade Social
Recolhimento a maior, em decorrência de erro na informação do SIMPLES	01 a 19	• Guia de Recolhimento, objeto de devolução.
Informação Incorreta do AVISO PRÉVIO	01 a 19	• Guia de Recolhimento, objeto de devolução, e • Formulário de Retificação do Recolhimento Rescisório e cópia do Demonstrativo do Trabalhador.
Quitação débito indevido	01 a 19	• Guia de recolhimento, objeto de devolução.
Recolhimento a maior de encargos	01 a 19	• Guia de recolhimento, objeto de devolução.
Informação incorreta de inscrição do empregador.	01 a 19	• Guia de recolhimento regular, objeto de devolução, e • Anexo XIV do Manual de Retificação, preenchido pela empresa que recebeu o recolhimento indevido. (O RDF deve ser preenchido e assinado pela empresa que fez o recolhimento indevido)

Para todos os motivos de Pedido de Devolução, apresentar cópia de documento que comprove que a conta bancária informada no RDF é de titularidade do empregador.

*** Preenchimento obrigatório**

ATENÇÃO!

O crédito relativo aos valores da devolução é realizado em conta bancária de titularidade do empregador, observando a razão social ou nome fantasia constante no registro do CNPJ.

Na ausência de conta bancária de titularidade do empregador, é permitido o crédito em conta de pessoa física para os seguintes casos:

a) para o empregador pessoa física, com registro no CEI, será realizado o crédito em conta bancária da pessoa física vinculada ao CEI, conforme tela de cadastro disponível no site da Receita Federal, opção Cadastro/CEI, a ser fornecido pelo próprio empregador. Nos casos de CPF e CEI de mesma titularidade, é aceita a tela de consulta do CEI emitida pela RFB ou do Conectividade ICP, na qual consta o CPF;

b) para o empregador empresário individual, com registro de CNPJ, o crédito será realizado em conta de pessoa física vinculada ao CN`JJ do empregador, conforme Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial;

c) para o empregador Sociedade Limitada, com registro de CNPJ, apresentar:

- o contrato social mais recente (para confirmar validade do contrato social deverá ser apresentada Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial);
- declaração assinada por um dos administradores constantes no contrato social, que justifique a inexistência de conta bancária em nome da empresa bem como determina o crédito bancário em titularidade de um dos sócios administradores (a assinatura da declaração necessita ser autenticada em Cartório de Notas e Ofício ou assinada pelo responsável da empresa na presença do empregado Caixa que o identifica e apõe sua assinatura sobre o carimbo funcional).

PRAZO DE ATENDIMENTO DO PEDIDO DE DEVOLUÇÃO:

O prazo para finalização do processo de devolução com indeferimento ou com o crédito na conta do empregador é de até 30 dias úteis a contar do recebimento da documentação na Filial do FGTS.

Senhor Empregador,

Aqui estão detalhadas as providências a serem adotadas para a regularização de valores de FGTS recolhidos e não individualizados.

As individualizações são de inteira responsabilidade do empregador e são promovidas com a utilização dos aplicativos SEFIP versão atual, SEFIP 5.4 e REMAG 4.2.2, disponibilizados pela CAIXA, e de documentos destinados a esse fim.

Nos casos em que ocorreram recolhimentos ao FGTS sem a devida individualização, cujos lançamentos são demonstrados no extrato anexo, deverão ser observados os procedimentos abaixo descritos para a regularização:

Se recolhimento em guia GR, GR/FPM, GRE, GFIP e GRF

1. Para competências até **12/1998**, enviar arquivo gerado pelo programa **REMAG**, contendo os mesmos valores da guia paga e código de recolhimento **027 (para trabalhadores optantes pelo FGTS)** e **043 (para trabalhadores não optantes pelo FGTS)**.
2. Para competências a partir de **01/1999** e recolhimento até **20/02/2003**, enviar arquivo gerado pelo **SEFIP, versão 5.4**, considerando a mesma data de recolhimento, a mesma remuneração e código de recolhimento constantes na guia paga.
3. Para competências a partir de **01/1999**, com recolhimento posterior a **20/02/2003**, enviar arquivo **SEFIP, na versão atual**, informando: a data do recolhimento da guia; a mesma remuneração e código de recolhimento constantes na guia paga, com os empregados na **MODALIDADE “Branco”** e utilizando-se da opção “Individualização”.
4. Os arquivos devem ser enviados pelo Conectividade Social.

Observação:

A Tabela de Índices do FGTS, compatível com a data de recolhimento, será automaticamente carregada pelo programa SEFIP (caso a carga não ocorra automaticamente, o usuário deverá realizá-la manualmente, obtendo o arquivo de índices no site www.caixa.gov.br, Downloads, FGTS, SEFIP/GRF).

Se recolhimento em guia GRDE – Guia de Regularização de Débitos do FGTS

- Como a GRDE pode contemplar mais de uma competência, devem ser obedecidas as regras dos itens 1 a 4, acima, para cada lançamento da **GRDE**, observando:
 - Competência - Código recolhimento - Data de validade da GRDE - Remuneração informada

Se código de recolhimento 736 (apenas diferença de JAM):

- Para competências até **12/1998**, observar a regra disposta no item 1.
- Para competências a partir de **01/2000**, preencher o formulário **DERF**, um para cada lançamento da GRDE (utilizando o código 736).

Observações:

- Para a geração do arquivo REMAG, deverão ser observadas as orientações contidas nos manuais disponibilizados juntamente com o programa instalador.
- O REMAG não comporta informação de Remuneração.
- Deverão ser informados no REMAG os valores de DEPÓSITO e JAM, expressos na moeda vigente na data do recolhimento da guia cujos valores estão sendo individualizados.
- Na geração do arquivo, deverá ser informada, como data de recolhimento, a data em que a guia a ser individualizada foi efetivamente recolhida. Caso esta data seja posterior a 31/12/1999, informar como data de recolhimento o último dia do mês da competência em questão. (Exemplo: se a competência a individualizar corresponder à competência 04/1992, cuja data de recolhimento foi 02/01/2000, informar no arquivo REMAG a data 30/04/92).
- O encaminhamento dos arquivos se dará, obrigatoriamente, através do Conectividade Social.

