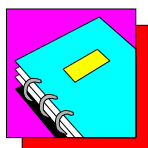


							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 027

03/04/00



FGTS MANUAL DE INSTRUÇÕES - NOVO

A Circular nº 188, de 24/03/00, DOU de 28/03/00, da Caixa Econômica Federal, introduziu modificações nos procedimentos pertinentes aos recolhimentos dos depósitos do FGTS, da multa rescisória, do depósito do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior e à prestação de informações à Previdência Social. Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso II, da Lei nº 8.036/90, de 11 MAI 1990, na qualidade de agente operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, introduz modificações nos procedimentos pertinentes aos recolhimentos dos depósitos do FGTS, da multa rescisória, do depósito do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior e à prestação de informações à Previdência Social.

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

1.1. Os recolhimentos do FGTS, para todas as modalidades de depósitos, à exceção dos valores inscritos em dívida ativa, deverão ser efetuados através da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social - GRFP ou do Documento Específico de Recolhimento do FGTS - DERF.

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

1.1.1.1. No caso de quitação integral, nos termos do artigo 7º da Medida Provisória 2.004-6/2000, até 30/06/2000, de débitos inscritos em dívida ativa do FGTS, ajuizados ou não, existentes até a competência DEZ/1999, inclusive, o empregador utilizar-se-á do código de recolhimento 397.

2. DA GFIP

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

2.1.1. Observado o cronograma disposto no quadro a seguir, para efetuar o recolhimento do FGTS e prestar as informações à Previdência Social os empregadores deverão utilizar-se, obrigatoriamente, da GFIP em meio magnético, gerada pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social – SEFIP, que poderá ser obtido gratuitamente, junto com o respectivo Manual de Orientação da GFIP para Usuários do SEFIP, aprovado pela Resolução INSS nº 19, de 29/02/2000, nas agências da CAIXA, dos bancos conveniados ou, ainda, nos sites da CAIXA <http://www.caixa.gov.br>, do Ministério da Previdência e Assistência Social (www.mpas.gov.br) e do Ministério do Trabalho e Emprego (www.mte.gov.br):

ESTADO (Local de Recolhimento)	COMPETÊNCIA
Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina	Abril de 2000
Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte e Sergipe	Junho de 2000
Acre, Amapá, Amazonas, Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins	Julho de 2000
Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo	Agosto de 2000

2.1.1.1. Não se aplica a referida obrigatoriedade ao recolhimento de depósitos recursais – código 418, de depósitos para empregado doméstico e de débitos existentes até a competência DEZ/99, quando quitados integralmente até 30/06/2000, nos termos da Medida Provisória 2.004-6, de 10/03/2000 – código 357.

2.1.2. A GFIP pré-emitida mensalmente pela CAIXA, em uma via, e encaminhada aos empregadores/contribuintes cadastrados no sistema FGTS, poderá ser utilizada, preservada a competência para a qual foi gerada, observado o cronograma definido no subitem 2.1.1.

2.1.2.1. A CAIXA inibirá a emissão e o envio da GFIP pré-emitida para os empregadores, a partir das competências, inclusive, em que se estabelece a obrigatoriedade de apresentação da GFIP em meio magnético.

2.1.3. A GFIP avulsa - formulário disponível no comércio, para total preenchimento pelo empregador/contribuinte, poderá ser utilizada para os recolhimentos regulares, observado o cronograma definido no subitem 2.1.1, bem como para recolhimento de depósitos recursais – código 418, de depósitos para empregado doméstico nos termos da Lei 5859/72, com redação dada pela Medida Provisória 1.986, regulamentada pelo Decreto 3.361/2000, de 10/02/2000, e de débitos existentes até a competência DEZ/99, quitados integralmente até 30/06/2000, nos termos da Medida Provisória 2.004-6, de 10/03/2000 – código 357.

2.1.4. A GFIP somente poderá ser aceita pela rede bancária se apresentada em uma das formas acima mencionadas, observado o cronograma definido no subitem 2.1.1, não sendo acatadas quaisquer outras formas de geração, ainda que possam caracterizar aparente identidade com os modelos oficiais.

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

1ª VIA - CAIXA/BANCO CONVENIADO

2ª VIA - EMPREGADOR/CONTRIBUINTE

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

2.3. Cada GFIP, abrigando apenas uma dada competência, constituirá um documento de recolhimento/individualização de valores do FGTS e informações à Previdência Social, sendo assim autenticado pela agência bancária no ato da efetivação do depósito.

2.3.1. Tratando-se de GFIP declaratória deverá, obrigatoriamente, ser aposto, pelo banco receptor, o carimbo Norma de Execução CIEF/CSA nº 001/90.

2.4. O empregador/contribuinte deverá informar, em campo próprio, os valores, na moeda da competência, relativos à remuneração do trabalhador.

2.5. O décimo terceiro salário, inclusive suas antecipações, deverá ser informado, na moeda da competência, separadamente da remuneração regular, em campo próprio da GFIP.

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

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

3.1.1. Para tanto, o empregador/contribuinte utilizará da GFIP em meio magnético ou, observado o cronograma definido no subitem 2.1.1, da GFIP avulsa e da GFIP pré-emitida.

3.2. O empregador/contribuinte, por ocasião do recolhimento ao FGTS mediante utilização de GFIP avulsa ou GFIP pré-emitida, observado o cronograma definido no subitem 2.1.1, que envolva trabalhadores recém-admitidos, deverá informar, através do formulário Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS – RDT Modelo 2, os endereços dos mesmos.

4. DA GRFP

4.1. Para realização dos recolhimentos, instituídos pelo artigo 31 da Lei nº 9.491/97, relativos à multa rescisória e, quando for o caso, aos depósitos do FGTS do mês de rescisão e do mês imediatamente anterior, na conta vinculada do trabalhador, o empregador/contribuinte utilizar-se-á da GRFP.

4.2. A GRFP poderá ser apresentada sob três formas:

a. GRFP pré-emitida pela CAIXA - contém os dados de identificação do empregador/contribuinte e do trabalhador no FGTS e na Previdência Social, bem como o saldo da conta vinculada (observado o exposto nos subitens 20.4 e 20.4.1), para fins de cálculo da multa rescisória, e a informação da Maior Competência processada;

b. GRFP/SEIFGTS - é emitida pelo próprio empregador/contribuinte, quando este for conveniado, através de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação de Saldo do FGTS - SEIFGTS. Contém os dados de identificação do empregador/contribuinte e do trabalhador no FGTS e na Previdência Social, bem como o saldo da conta vinculada, para fins de cálculo da multa rescisória (observado o exposto nos subitens 20.4 e 20.4.1), e a informação da maior competência processada;

c. GRFP avulsa - formulário disponível no comércio, para preenchimento integral dos campos pelo empregador/contribuinte.

4.2.1. A GRFP somente poderá ser aceita pela rede bancária se apresentada em uma das formas acima, não sendo consideradas quaisquer outras formas de geração, ainda que possam caracterizar aparente identidade com os modelos oficiais.

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

1ª VIA - CAIXA/BANCO CONVENIADO

2ª VIA - EMPREGADOR/CONTRIBUINTE

3ª VIA - TRABALHADOR

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

5. DO LOCAL DE RECOLHIMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

5.1.1. A CAIXA e o MPAS poderão estabelecer outros canais de recolhimento e/ou entrega das informações aqui tratadas, inclusive mediante utilização de mídia eletrônica.

6. PRAZOS DE RECOLHIMENTO

6.1. DA GFIP

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

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

6.1.1.1.1. Considerar-se-á como dia não útil o sábado, o domingo, e todo aquele constante do calendário nacional de feriados bancários, divulgado pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

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

6.1.2.1. Para os empregadores que se utilizarem das facilidades proporcionadas pelo recolhimento em meio magnético, esses índices serão disponibilizados em arquivo magnético que poderá ser obtido no site www.caixa.gov.br ou nas agências da CAIXA, bem como nos bancos conveniados.

6.2. DA GRFP

6.2.1. O vencimento da GRFP dar-se-á conforme o seguinte quadro:

SITUAÇÃO	DEPÓSITO	PRAZO DE RECOLHIMENTO
Aviso prévio trabalhado Força maior	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
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
-	Mês anterior	Até o dia 7 do mês da rescisão
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; Ausência de aviso prévio	Mês da rescisão	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
Dispensa de aviso prévio; Despedida indireta; Culpa recíproca	Verbas indenizatórias	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
-	Multa rescisória	10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento

OBSERVAÇÃO

Para efeito de vencimento, considerar-se-á como dia não útil o sábado, o domingo, e todo aquele constante do calendário nacional de feriados bancários, divulgado pelo BACEN.

6.3. O descumprimento do prazo de recolhimento sujeitará o empregador/contribuinte às cominações previstas no artigo 22 da Lei 8.036/90, com redação dada pelo artigo 6º da Medida Provisória 2.004-6/2000, de 10/03/2000.

6.3.1. Ficam isentos do pagamento das cominações os recolhimentos dos depósitos rescisórios efetuados de 16 FEV 1998 a 08 MAI 1998, inclusive, nos casos de ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa do seu cumprimento, desde que tenham sido efetuados até a data para recolhimento no prazo, estabelecida nesta Circular.

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

6.3.2.1. Os índices para recolhimento do mês anterior, do mês da rescisão e verbas indenizatórias, em atraso, serão publicadas em tabela específica e diferenciada da tabela referente à multa rescisória.

7. DA GFIP AVULSA

7.1. Observado o cronograma definido no subitem 2.1.1, destina-se ao empregador/contribuinte que não se utiliza de meio magnético, não receba formulário pré-emitido em tempo hábil ou quando se tratar de:

- depósito recursal – código 418;
- depósito para empregado doméstico;
- depósito de débitos existentes até a competência DEZ/99, quando quitados integralmente até 30/06/2000, nos termos da Medida Provisória 2.004-6, de 10/03/2000 – código 357.

7.2. Para o recolhimento do FGTS e a prestação de informações à Previdência Social mediante utilização da GFIP avulsa, adquirível no comércio, o empregador/contribuinte deverá informar os dados a seguir.

7.2.1. No caso de recolhimento para empregado doméstico o empregador não deverá preencher os campos 15, 16, 19, 20, 21, 22, 26 e 41.

CAMPO 01 - CARIMBO CIEF

Aposição, pelo banco conveniado, do carimbo identificador do banco e da agência, evidenciando a data da entrega do documento, em se tratando de GFIP declaratória.

CAMPO 02 - RAZÃO SOCIAL/NOME

Indicar a denominação social do empregador/contribuinte. Tratando-se de recolhimento para trabalhador avulso, consignar o nome do sindicato da respectiva categoria profissional; no caso de trabalhador avulso portuário, indicar o nome do Órgão de Gestão de Mão-de-Obra - OGMO ou, na ausência deste, do sindicato da respectiva categoria profissional; no caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão de origem e, no caso de empregado doméstico, indicar o nome do empregador.

CAMPO 03 - PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE

Informar nome de pessoa e telefone para contatos.

CAMPO 04 - CGC/CNPJ/CEI

Informar o número do CGC/CNPJ/CEI relativo ao empregador/contribuinte. Tratando-se de recolhimento para trabalhador avulso, consignar o número do CGC/CNPJ do sindicato da respectiva categoria profissional; no caso de trabalhador avulso portuário, indicar o CGC/CNPJ do OGMO local ou, na ausência deste, do sindicato da respectiva categoria profissional; no caso de cessão de trabalhador, informar o número do CGC/CNPJ/CEI do órgão de origem, e no caso de empregador doméstico, informar o número do CEI.

CAMPOS 05 a 09 - ENDEREÇO

Informar o endereço para onde devem ser encaminhados os documentos e informações gerados pela CAIXA/INSS.

CAMPO 10 - FPAS

Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador/contribuinte que identifica as contribuições ao Fundo de Previdência e Assistência Social - FPAS e a terceiros.

Não deverão ser entregues GFIP com FPAS 620, 698, 701, 710, 728,744 e 779, uma vez que estes se referem a recolhimentos específicos, os quais não exigem a entrega de GFIP distintas. As informações relativas a estes recolhimentos deverão ser prestadas na GFIP da atividade principal.

A informação do código FPAS é indispensável e sempre que deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a alíquota de 20 % (vinte por cento) em relação à contribuição patronal.

Tratando-se de empregador doméstico, informar o código 868.

CAMPO 11 - CÓDIGO TERCEIROS

Informar o código de terceiros para os quais a Previdência Social arrecada e repassa contribuições.

O código de terceiros deverá estar vinculado ao FPAS informado no campo 10.

No caso de empregador doméstico, preencher com "0000".

Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 582 ou 639.

O empregador/contribuinte optante pelo simples está dispensado do preenchimento deste campo.

O empregador/contribuinte deverá manter o código de terceiros usual, mesmo que a GFIP contenha informações relativas a empregado com contrato de trabalho firmado nos termos da Lei 9.601/98.

Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a maior alíquota de contribuição compatível com o código FPAS e, sendo este inválido, a alíquota de 5,8 % (cinco vírgula oito por cento).

CAMPO 12 - SIMPLES

Informar se o empregador/contribuinte é ou não optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micro Empresas e das Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, mediante os seguintes códigos:

1 - para empregador/contribuinte não optante pelo SIMPLES;

2 - para empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES.

Os empregadores/contribuintes optantes pelo SIMPLES, embora tenham suas contribuições substituídas pela contribuição sobre o faturamento, deverão informar todos os trabalhadores a seu serviço, inclusive autônomos, equiparados e empresários.

No caso de empregador doméstico, informar o código 1.

CAMPO 13 - ALÍQUOTA SAT

Informar a alíquota com uma casa decimal (1,0%, 2,0% ou 3,0%) para cálculo da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

A alíquota informada neste campo é determinada pela atividade preponderante do empregador/contribuinte, conforme Regulamento da Previdência Social - RPS.

Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 604, 639 ou 647.

O empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES está dispensado do preenchimento deste campo.

No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei nº 9.601/98, a alíquota Seguro Acidente do Trabalho - SAT deverá ser informada sem redução.

No caso de empregador doméstico, informar "0,0".

Sempre que o preenchimento deste campo for necessário e não for preenchido ou for preenchido incorretamente, será considerada a alíquota de 3% (três por cento) ou a alíquota vinculada ao código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas – Fiscal – CNAE FISCAL.

CAMPO 14 - CNAE

Informar o código CNAE FISCAL.

No caso de empregador doméstico, informar o código 9500100.

CAMPO 15 - TOMADOR DE SERVIÇO (CGC/CNPJ/CEI)

Preencher com o CGC/CNPJ/CEI do tomador de serviço indicado no campo 16, ou matrícula CEI da obra de construção civil, conforme o caso.

CAMPO 16 - TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL)

O cedente de mão-de-obra deverá informar a razão/denominação social do tomador de serviço.

No caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão ou empregador/contribuinte requisitante.

Na impossibilidade da identificação dos trabalhadores por tomador, quando o tomador de serviço for uma pessoa física desobrigada da matrícula CEI e durante o período de afastamento por qualquer motivo, o empregador/contribuinte deverá relacioná-los, na sua GFIP, juntamente com os seus trabalhadores não vinculados a qualquer tomador.

CAMPO 17 - VALOR DEVIDO PREVIDÊNCIA SOCIAL

Informar o valor total da contribuição devida à Previdência Social, no mês de competência, assim considerado o somatório da contribuição descontada dos segurados empregados e trabalhadores avulsos; da contribuição da empresa, inclusive SAT; e das destinadas aos Terceiros (SESI, SENAI, SESC, SENAC, SEST, SENAR, INCRA, SEBRAE, etc.), inclusive a descontada dos contribuintes individuais vinculados à área de transporte; deduzidos os valores pagos a título de salário-família (exceto os de trabalhadores avulsos), salário-maternidade (valores decorrentes de afastamentos iniciados até 30/11/1999) e eventuais compensações

Não deve ser considerada neste campo a compensação decorrente de retenção de 11% do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviço efetuados pela empresa contratante (Lei nº 9.711/98), exceto quando realizada nas competências subsequentes, respeitando-se o limite legal.

O valor informado também deverá incluir as contribuições previdenciárias devidas em relação à comercialização de produção rural e receita de eventos desportivos/patrocínio, quando for o caso.

Deverá constar ainda, neste campo, o valor da contribuição relativa ao décimo terceiro salário, inclusive aqueles em razão de rescisão de contrato de trabalho por parte do empregado, aposentadoria e falecimento.

Quando o valor resultante do cálculo for negativo (reembolso), deverá ser indicado precedido do sinal negativo (-).

Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente na primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 18 - CONTRIBUIÇÃO DESCONTADA EMPREGADO

Informar o valor total da contribuição para a Previdência Social descontada da remuneração dos segurados (empregados - inclusive domésticos, trabalhadores avulsos, empregados sob contrato de trabalho por prazo determinado - Lei n.º 9.601/98 - e agentes públicos), no mês de competência.

O empregador/contribuinte que tiver trabalhador com mais de um vínculo empregatício deverá aplicar a alíquota correspondente à faixa de enquadramento na tabela de salário de contribuição, considerando o somatório das suas remunerações e respeitando o limite máximo de contribuição.

Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente na primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 19 - VALOR SALÁRIO-FAMÍLIA

Informar o valor total do salário-família pago aos trabalhadores no mês de competência.

Não deverá ser informado valor de salário-família referente a outras competências, não deduzido em época própria. Neste caso, o respectivo valor deverá ser retificado por meio do formulário de Retificação de Dados do Empregador – RDE Modelo 2. Não informar este campo quando referir-se a trabalhadores avulsos (cód. de recolhimento 130 ou 909).

Não informar valores de salário-família já declarados em GRFP durante o mês de competência.

Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente na primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 20 - COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO RURAL

Informar o valor da comercialização da produção rural realizada no mês de competência.

Integram a produção rural os produtos de origem animal ou vegetal, em estado natural ou submetidos a processos de beneficiamento ou industrialização rudimentar.

Este campo deve ser preenchido na mesma GFIP em que estão relacionados os trabalhadores do empregador/contribuinte, com o código FPAS da atividade econômica principal, quando for o caso.

Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 21 - RECEITA EVENTO DESPORTIVO/PATROCÍNIO

A entidade promotora de eventos desportivos deverá informar o valor total da receita bruta decorrente de espetáculos desportivos em qualquer modalidade, em todo território nacional, inclusive jogos internacionais de que participe a associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional.

As empresas, inclusive aquelas optantes pelo SIMPLES, deverão informar os valores pagos a título de contrato de patrocínio, de licenciamento de marcas e símbolos, de publicidade, de propaganda e de transmissão de espetáculos, celebrados com qualquer associação desportiva que mantenha clube de futebol profissional.

Este campo deverá ser preenchido na mesma GFIP em que estão relacionados os trabalhadores da entidade promotora ou empresa patrocinadora, com código FPAS da atividade econômica principal, quando for o caso.

Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente na primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 22 - COMPENSAÇÃO PREVIDÊNCIA SOCIAL

Informar o valor a compensar em GPS, da correspondente competência, na hipótese de pagamento ou recolhimento indevido ao INSS, bem como eventuais valores decorrentes da retenção de 11% (Lei nº 9.711/98) não compensados na competência em que ocorreu a retenção.

As compensações deverão ser precedidas de retificação dos dados informados na GFIP da competência em que ocorreu o recolhimento indevido ou a maior, por meio de formulários de retificação, exceto nas compensações de valores:

- relativos a competências anteriores a janeiro de 1999;
- declarados corretamente na GFIP, porém recolhidos a maior na GPS;
- decorrentes da retenção de 11% (Lei nº 9.711/98) não compensados na competência em que ocorreu a retenção.

Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente na primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 23 - SOMATÓRIO (17+18+19+20+21+22)

Informar o resultado da soma dos valores constantes nos campos 17, 18, 19, 20, 21 e 22.
Este campo destina-se apenas a crítica de valores digitados.
Eventualmente o valor poderá ser negativo, caso em que deverá ser precedido do sinal negativo (-).
Quando a quantidade de trabalhadores informada exigir a utilização de mais de uma guia, este campo deverá ser preenchido somente na primeira, com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 24 - COMPETÊNCIA MÊS/ANO

Preencher, no formato MM/AAAA, indicando o mês/ano a que se referem o recolhimento ao FGTS e/ou as 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)
130	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso (no prazo ou em atraso)
145	Recolhimento ao FGTS de diferenças de remuneração 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 nº 6.019/74), em relação aos empregados cedidos (no prazo ou em atraso) ou de obra de construção civil – empreitada parcial;
155	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de obra de construção civil (no prazo ou em atraso) – empreitada total ou obra própria;
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 contratado segundo Resolução CCFGTS 325/1999 e informações à Previdência Social
337	Recolhimento de parcelamento do FGTS contratado segundo Resolução CCFGTS 325/1999 de empresas com tomador de serviços e Informações à Previdência Social
345	Recolhimento ao FGTS de diferenças de remuneração apuradas pela CAIXA de parcelamentos contratados segundo Resolução CCFGTS 325/1999
357	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social segundo Medida Provisória 2004-6/2000
418	Recolhimento recursal para o FGTS
608	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas a dirigente sindical (no prazo ou em atraso)
640	Recolhimento ao FGTS para trabalhador não optante (competência anterior a out 88)
650	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas a dissídio coletivo ou reclamatória trabalhista (no prazo ou em atraso)
660	Recolhimento exclusivo ao FGTS referente a reclamatória trabalhista (no prazo ou em atraso)
903	Declaração do valor adicional pago pelo sindicato a dirigente sindical; do valor pago pela Justiça do Trabalho a magistrado classista temporário; ou do valor pago pelos tribunais eleitorais aos nomeados magistrados, sobre os quais não incide FGTS
904	Declaração para a Previdência Social em decorrência de reclamatória trabalhista
905	Declaração para a Previdência Social
906	Declaração de ausência de fato gerador das contribuições para a Previdência Social e o FGTS (sem movimento)
907	Declaração para a Previdência Social de empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário (lei nº 6.019/74), em relação aos empregados cedidos ou de obra de construção civil – empreitada parcial
908	Declaração para a Previdência Social de obra de construção civil – empreitada total ou obra própria
909	Declaração para a Previdência Social relativa ao trabalhador avulso
910	Declaração para a Previdência Social relativa a dirigente sindical
911	Declaração para a Previdência Social de cooperativa de trabalho relativa aos contribuintes individuais cooperados

Os códigos 115 e 650 serão utilizados nos casos de recolhimento para o FGTS e informações para a Previdência Social. Caso o recolhimento para o FGTS não seja efetuado, deverão ser utilizados, respectivamente, os códigos 905 e 904.

Os códigos 130, 150 e 608 serão utilizados nos casos de recolhimento ao FGTS e informações para a Previdência Social. Caso o recolhimento para o FGTS não seja efetuado deverão ser utilizados, respectivamente, os códigos 909, 907 e 910.

O código 155 será utilizado no caso de recolhimento para o FGTS e informações à Previdência Social. Caso o recolhimento para o FGTS não seja efetuado, deverá ser utilizado o código 908.

Os códigos 145, 418, 640 e 660 serão utilizados exclusivamente nos casos de recolhimento para o FGTS.

Os códigos 903, 904, 905, 907, 908, 909, 910 e 911 serão utilizados exclusivamente nos casos de informações para a Previdência Social, sem recolhimento ao FGTS.

O código 906 será utilizado quando não houver recolhimento ao FGTS nem informações à Previdência Social, devendo ser aposta a expressão “SEM MOVIMENTO” na 1ª linha do campo 34 da GFIP avulsa, ficando dispensada uma nova entrega até que ocorra fato gerador de recolhimento ao FGTS ou contribuição à Previdência Social.

Ocorrendo preenchimento de várias guias e, se em alguma delas forem verificados, exclusivamente, valores de remuneração não passíveis de incidência da contribuição do FGTS (empresários, trabalhadores autônomos/equiparados), estas terão código de recolhimento 905, 907, 908, 909, 910 e 911, conforme o caso.

O código 911 será utilizado a partir da competência 03/2000 pelas cooperativas de trabalho que deverão fazer GFIP distintas por tomador de serviços, relacionando os contribuintes individuais cooperados- categoria 17 que prestem serviços mediante sua intermediação.

Os empregadores/contribuintes que apresentarem GFIP com código de recolhimento 130, 150, 155 e 608 deverão prestar as informações relativas aos empregados administrativos em GFIP com código de recolhimento 115.

Os trabalhadores contratados nos termos da Lei 9.601/98 deverão ser relacionados juntamente com os demais trabalhadores do empregador/contribuinte.

CAMPO 26 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Informar:

- o número do processo, a vara e/ou a Junta de Conciliação e Julgamento – JCJ, nos casos de recolhimento/informação proveniente de reclamatória trabalhista ou dissídio coletivo;
- o início e o fim do período a que se refere a sentença/acordo, no formato MM/AAAA a MM/AAAA. Caso não exista esta informação na sentença/acordo, utilizar o período pleiteado na petição inicial, referente às verbas pagas.
- para cada reclamatória trabalhista deverá ser preenchida uma GFIP, podendo, no entanto, ocorrer a situação em que será necessário preencher mais de uma GFIP, quais sejam:
 - a. quando o valor da sentença/acordo contiver parcelas de incidência distintas para o FGTS e o INSS;
 - b. quando o dissídio coletivo ou a reclamatória trabalhista contemplar trabalhadores que façam jus a recolhimentos de competências distintas; e
 - c. quando do preenchimento de uma GFIP para cada mês discriminado na sentença/acordo.

CAMPO 27 - Nº PIS-PASEP/INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL

Informar o número:

- PIS/PASEP dos trabalhadores pertencentes às categorias 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 12; ou
- de inscrição de Contribuinte Individual na Previdência Social – CI para os trabalhadores pertencentes às categorias 11, 13, 14, 15, 16 e 17.

Os trabalhadores pertencentes às categorias 13, 14, 15, 16, e 17, não inscritos na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual – CI, poderão ser informados com o nº PIS-PASEP, caso os possuam.

O trabalhador doméstico, categoria 6, poderá ser informado com o nº de inscrição no PIS-PASEP ou na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual - CI.

CAMPO 28 - ADMISSÃO (DATA)

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão dos trabalhadores, inclusive daqueles afastados para prestar serviço militar obrigatório ou sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei 9.601/98) e os agentes públicos.

Em se tratando de diretor não empregado, com ou sem recolhimento ao FGTS, indicar a data da posse constante em Lei, Decreto, Portaria, Ata ou documento equivalente previsto no estatuto da empresa, órgão ou entidade.

No caso de mais de um vínculo empregatício com o mesmo empregador/contribuinte, em datas iguais, uma delas deverá ser informada com um dia de acréscimo (D+1).

Na hipótese de trabalhador com data de admissão diferente da data de opção, o empregador/contribuinte deverá preencher RDT Modelo 2, informando a data de opção do trabalhador.

No caso de empregado doméstico, deverá ser informado, ainda, logo abaixo da data de admissão, a data em que o empregador doméstico optou pela inclusão do empregado no Sistema do FGTS. Neste caso, a data de opção deverá ser igual ou posterior à data de admissão e nunca anterior a MARÇO/2000.

Em se tratando de trabalhador avulso, autônomo ou equiparado, não preencher este campo.

CAMPO 29 - CARTEIRA DE TRABALHO (Nº/SÉRIE)

Informar o número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos trabalhadores pertencentes às categorias 1, 3 4 e 6.

CAMPO 30 - CATEGORIA

Informar os seguintes códigos de acordo com a categoria de trabalhador:

CÓDIGO	CATEGORIA
1	Empregado
2	Trabalhador Avulso
3	Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS
4	Empregado contratado nos termos da Lei Nº 9.601/98
5	Contribuinte individual - diretor não empregado com FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 16)
6	Empregado doméstico
11	Contribuinte individual – diretor não empregado e demais empresários sem FGTS
12	Agente Público
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
15	Contribuinte individual – transportador autônomo com contribuição sobre remuneração
16	Contribuinte individual – transportador autônomo com contribuição sobre salário-base
17	Contribuinte individual – cooperado vinculado a Cooperativa de Trabalho

Em decorrência da Lei nº 9.876/99 extinguir, a partir da competência 03/2000, a tabela “Escala de Salários-Base”, as categorias 14 e 16 somente poderão ser utilizadas até a competência 02/2000, inclusive. A partir da competência 03/2000 a utilização das categorias 14 e 16 deverá ser substituída pela utilização das categoria 13 e 15, respectivamente.

Empregados afastados para prestar serviço militar obrigatório enquadram-se na categoria 1, devendo a data e o código de movimentação serem informados mensalmente.

Os trabalhadores devem ser relacionados pela ordem crescente do código da categoria.

Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.

CAMPO 31 - REMUNERAÇÃO (SEM PARCELA DO 13º SALÁRIO)

Informar o valor integral da remuneração paga ou devida a cada trabalhador na competência correspondente, excluindo a parcela do 13º Salário, de acordo com as categorias e situações abaixo:

a. empregado (inclusive o doméstico), empregado afastado para prestar o serviço militar obrigatório, empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei 9.601/98) e agente público:

- valor da remuneração mensal;
- férias e 1/3 constitucional, quando for o caso.

b. trabalhador avulso:

- valor da remuneração;
- férias proporcionais e 1/3 constitucional.

c. contribuinte individual - diretor não-empregado:

- valor da remuneração mensal.

d. contribuinte individual - trabalhador autônomo:

- valor da remuneração paga ou creditada ao trabalhador pelo serviço prestado, mesmo que o empregador/contribuinte tenha optado pela contribuição sobre o salário-base, prevista na Lei Complementar 84/96, até competência 02/2000, inclusive.

e. contribuinte individual - operador de máquina:

- valor correspondente a 12 % (doze por cento) do total pago pelo serviço do contribuinte individual operador de máquina, mesmo que o empregador/contribuinte tenha optado pela contribuição sobre salário-base, prevista na Lei Complementar 84/96, até competência 02/2000, inclusive.

f. contribuinte individual - transportador autônomo:

- valor correspondente a 11,71% (onze vírgula setenta e um por cento) do total do frete pago pelo serviço do Contribuinte individual transportador autônomo, mesmo que o empregador/contribuinte tenha optado pela contribuição sobre o salário-base, prevista na Lei Complementar 84/96, até competência 02/2000, inclusive.

Quando o trabalhador exercer, simultaneamente, uma ou mais atividades, para empregadores/contribuintes diferentes, cada empregador/contribuinte deverá informar a remuneração integral (sem limite) paga ou devida ao trabalhador.

No caso de reclamatória trabalhista, o valor a ser informado neste campo será o montante das parcelas com incidência simultânea para o FGTS e INSS (código de recolhimento 650), apenas para o FGTS (código de recolhimento 660) ou apenas para o INSS (código de recolhimento 904).

Durante o período de afastamento para prestar serviço militar obrigatório, por motivo de acidente de trabalho ou licença-maternidade, deverá ser informada a remuneração mensal integral a que o trabalhador teria direito se estivesse trabalhando, inclusive nos meses de afastamento e retorno.

No caso de auxílio-doença, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- no mês de afastamento, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados, acrescida daquela referente aos 15 (quinze) dias iniciais de afastamento. Se o período total ultrapassar o mês de afastamento, a remuneração correspondente aos dias excedentes, deverá ser informada na GFIP do mês seguinte;
- no mês de retorno, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados;
- se o auxílio-doença for prorrogado, pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias contados da cessação do benefício anterior, informar no mês do novo afastamento apenas a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados.

A incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente, na forma da legislação trabalhista.

Os empregadores/contribuintes vinculados ao FPAS 639 e empregadores optantes pelo SIMPLES devem também informar, neste campo, a remuneração do trabalhador autônomo/equiparado ou transportador autônomo e empresário, quando for o caso.

No caso de recolhimento recursal, informar o valor devido a este título.

Este campo deverá ser preenchido com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 32 - REMUNERAÇÃO 13º SALÁRIO (SOMENTE PARCELA DO 13º SALÁRIO)

Informar o valor correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida aos trabalhadores (categorias 1 a 4, 6 e 12) no mês de competência.

No caso de salário variável também deverá ser informado, neste campo, na competência dezembro do mesmo ano, o ajuste relativo ao 13º salário.

Este campo deverá ser preenchido com os valores em moeda da data em que se tornaram devidos.

CAMPO 33 - OCORRÊNCIA

Informar o código de ocorrência para identificar a exposição ou não do trabalhador a agentes nocivos, de maneira habitual e permanente, levando-se em conta o número de vínculos empregatícios.

Para o enquadramento da ocorrência em um dos códigos abaixo deverá ser consultada a tabela de Classificação dos Agentes Nocivos (anexo IV do RPS).

Para os trabalhadores com apenas um vínculo empregatício, informar os códigos abaixo, conforme o caso:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1	Não exposição a agente nocivo
2	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço)
3	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço)
4	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço)

O código 1 somente será utilizado no caso de trabalhador que esteve e deixou de estar exposto a agente nocivo, no mês de competência.

Para os trabalhadores com mais de um vínculo empregatício, informar os códigos abaixo, conforme o caso:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
5	Não exposição a agente nocivo
6	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço)
7	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço)
8	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço)

Não deverão preencher este campo os empregadores/contribuintes cujas atividades não exponham seus trabalhadores a agentes nocivos, exceto na existência de mais de um vínculo empregatício abrangido pelo RGPS, quando deverá ser informado o código 5.

Este campo somente deverá ser preenchido em relação aos trabalhadores das categorias 1, 4 e 12, especificadas no campo 30.

CAMPO 34 - NOME DO TRABALHADOR

Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitindo-se os títulos e patentes.

Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome, o sobrenome e abreviar os nomes intermediários utilizando a primeira letra.

Os trabalhadores devem ser relacionados pela ordem crescente do código de categoria.

CAMPO 35 - MOVIMENTAÇÃO (DATA - CÓDIGO)

Informar o código de movimentação, bem como as datas de efetivo afastamento e retorno, quando for o caso, no formato DD/MM/AAAA, nas situações discriminadas no quadro a seguir:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
H	Rescisão, com justa causa, por iniciativa do empregador
I	Rescisão, sem justa causa, por iniciativa do empregador
J	Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador
K	Rescisão a pedido do trabalhador 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 para o regime estatutário
N	Transferência do trabalhador para outro estabelecimento do mesmo empregador ou para outro empregador que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho
O1	Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período superior a 15 dias
O2	Novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho
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
Z1	Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade
Z2	Retorno de afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho
Z3	Retorno de novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho
Z4	Retorno de afastamento temporário por motivo de prestação de serviço militar
Z5	Outros retornos de afastamento temporário e/ou licença

Enquadram-se no código L a extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) e dispensa por culpa recíproca ou força maior.

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) deverá ser informado o código de afastamento I.

Nos casos de afastamento temporário, entende-se como data de afastamento o dia imediatamente anterior ao do efetivo afastamento e, como data de retorno, o último dia do afastamento.

Ocorrendo mais de uma movimentação dentro do mês, em relação ao mesmo trabalhador, utilizar tantas linhas quantas forem necessárias. Todas as movimentações devem ser informadas com os respectivos códigos e datas, identificando o trabalhador em todas as linhas utilizadas. A remuneração, entretanto, deverá ser calculada e registrada apenas na primeira linha, independentemente do número de movimentações.

Quando ocorrer afastamento que abranja duas ou mais competências, a data e o código de movimentação deverão ser informados apenas na GFIP da competência do início do afastamento.

CAMPO 36 - NASCIMENTO (DATA)

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador.

O preenchimento deste campo é obrigatório para as categorias 1 a 6 e 12.

CAMPO 37 - SOMATÓRIO (CAMPO 31)

Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 31 da respectiva guia, correspondentes às diversas categorias e situações ali discriminadas.

CAMPO 38 - SOMATÓRIO (CAMPO 32)

Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 32 da respectiva guia.

CAMPO 39 - SOMA

Informar o somatório dos valores correspondentes aos códigos relacionados na coluna 33 da respectiva guia.

CAMPO 40 - REMUNERAÇÃO + 13º SAL (CAT. 1, 2, 3, 5 e 6)

Informar em cada guia o somatório dos valores relativos à remuneração e à parcela do 13º salário dos trabalhadores com FGTS das categorias 1, 2, 3, 5 e 6 constantes da respectiva guia.

CAMPO 41 - REMUNERAÇÃO + 13º SAL (CAT. 4)

Informar em cada guia o somatório dos valores relativos à remuneração e à parcela do 13º salário dos trabalhadores com FGTS da categoria 4 constantes da respectiva guia.

CAMPO 42 - TOTAL A RECOLHER FGTS

No prazo:

- aplicar 8% (oito por cento) sobre o valor informado no campo 40;
- aplicar 2% (dois por cento) sobre o valor informado no campo 41 - até competência DEZ/2000, inclusive, ou 8% (oito por cento) a partir da competência JAN/2001, inclusive;
- somar os valores obtidos pela aplicação dos percentuais acima e indicar neste campo.

Em atraso:

- aplicar sobre o valor informado no campo 40, o índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA;
- até a competência DEZ/2000, inclusive, aplicar sobre o valor informado no campo 41, o índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA, dividindo o resultado por quatro;
- a partir da competência JAN 2001, inclusive, aplicar sobre o valor informado no campo 41, o índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA
- somar os valores obtidos pela aplicação dos índices acima e informar neste campo.

Depósito recursal:

- informar o mesmo valor indicado no campo 31.

LOCAL E DATA

Informar o nome da cidade e a data do preenchimento da GFIP.

ASSINATURA

Assinatura do empregador/contribuinte ou de seu representante legal.

8. DA GFIP PRÉ-EMITIDA

8.1. Esse meio de apresentação da GFIP somente é apropriado para os códigos de recolhimento 115, 150, 155 e 608, preservada a competência para a qual foi pré-emitida e observado o cronograma definido no subitem 2.1.1.

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

8.3. Não recebendo, eventualmente, a GFIP pré-impressa até o último dia do mês da competência, o empregador/contribuinte deverá efetuar o recolhimento do depósito ao FGTS e informações à Previdência Social através de GFIP em meio magnético ou avulsa, observado o cronograma definido no subitem 2.1.1.

8.3.1. A apresentação da GFIP em meio magnético resultará na inibição sistêmica da emissão da GFIP em meio papel e do seu envio ao empregador/contribuinte.

8.3.2. Optando pela utilização da GFIP avulsa, o empregador/contribuinte deverá anexar o formulário Retificação de Dados do Empregador - FGTS/INSS – RDE Modelo 2, para fins de atualização de endereço.

8.4. Na GFIP pré-emitida o empregador/contribuinte deverá conferir os dados informados, corrigindo-os, se necessário, através dos formulários de alterações cadastrais RDE Modelo 2 e/ou Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS – RDT Modelo 2, sob pena de, pela inobservância, ficar sujeito a eventuais ônus previstos na legislação vigente.

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

9. DA GFIP EM MEIO MAGNÉTICO

9.1. Observado o cronograma apresentado no subitem 2.1.1, o empregador está obrigado a recolher/apresentar a GFIP em meio magnético, exceto quando tratar-se de depósito recursal – código 418, depósito para empregado doméstico e recolhimento de débitos existentes até a competência DEZ/99, quitados integralmente até 30/06/2000, nos termos da Medida Provisória 2.004-6, de 10/03/2000 – código 357.

9.2. Para o recolhimento/apresentação da GFIP em meio magnético, o empregador/contribuinte deverá orientar-se pelo Manual de Orientação da GFIP para Usuários do SEFIP, aprovado pela Resolução INSS nº 19, de 29 de fevereiro de 2000, distribuído juntamente com o aplicativo SEFIP, bem como disponível no site do MPAS (<http://www.mpas.gov.br>), da CAIXA (www.caixa.gov.br) e do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE (www.mte.gov.br).

9.3. O empregador que apresentar GFIP em meio magnetico com código de recolhimento 150, 155, 907 e 908 deverá prestar as informações relativas aos trabalhadores administrativos com estes mesmos códigos de recolhimento, identificando a própria empresa como tomador, ou seja, inserindo seu CNPJ/CEI no campo Tomador/Obra.

9.3.1. Tratando-se de construtora/empresa que possua, na mesma competência, obras executadas por empreitada total e parcial com trabalhadores vinculados a ambas, deve-se informar estes trabalhadores com o código de ocorrência indicativo de múltiplos vínculos (5, 6, 7 e 8, conforme a efetiva exposição à agente nocivo) e com o valor retido do segurado em cada obra e na administração, se for o caso.

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

9.5. Os registros constantes do arquivo magnético não necessitam ser, concomitantemente, reproduzidos em meio papel, devendo, porém, o empregador/contribuinte preservar aquele arquivo pelo prazo legalmente determinado à guarda das informações.

9.5.1. As informações, quando solicitadas pela fiscalização, devem ser apresentadas em meio papel.

10. DA CENTRALIZAÇÃO

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

- a. apresentar a GFIP, obrigatoriamente, por meio magnético;
- b. utilizar a GFIP gerada pelo sistema da CAIXA, contendo os recolhimentos dos estabelecimentos centralizados;
- c. manter em arquivo a Relação de Estabelecimentos Centralizados - REC;
- d. centralizar, quando parcial, todos os estabelecimentos circunscritos a uma Unidade Regional de Administração do FGTS da CAIXA.

10.1.1. A centralização dos recolhimentos ao FGTS não implicará na centralização dos recolhimentos para a Previdência Social.

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

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

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

11. DA GRFP AVULSA

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

11.2. DO PREENCHIMENTO

11.2.1. O preenchimento da GRFP e a prestação das informações serão de inteira responsabilidade do empregador/contribuinte, que deverá orientar-se pelos procedimentos a seguir indicados, sendo que, no caso de empregador doméstico os campos 10, 11, 19 e 31 não deverão ser preenchidos:

CAMPO 00 - PARA USO DA CAIXA (Não Preencher)

CAMPO 01 - CARIMBO CIEF

Aposição facultativa, pelo banco arrecadador, do carimbo padronizado instituído pela Norma de Execução CIEF/CSA nº 001/90, evidenciando a data do recolhimento.

CAMPO 02 - RAZÃO SOCIAL/NOME

Indicar a denominação social/nome do empregador/contribuinte. Tratando-se de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão de origem.

CAMPO 03 - PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE

Informar nome de pessoa e telefone para contatos.

CAMPO 04 - CGC/CNPJ/CEI

Indicar o número do CGC/CNPJ/CEI relativo ao empregador/ contribuinte. Tratando-se de cessão de trabalhador, indicar o número do CGC/CNPJ/CEI do órgão de origem. No caso de empregado doméstico, deverá ser informado o CEI do empregador.

CAMPOS 05 a 09 - ENDEREÇO

Informar o endereço para onde devem ser encaminhados os documentos e informações gerados pela CAIXA/INSS.

CAMPO 10 - TOMADOR DE SERVIÇO (CGC/CNPJ/CEI)

Preencher com o CGC/CNPJ/CEI do tomador de serviço indicado no campo 11, ou matrícula CEI da obra de construção civil, conforme o caso.

CAMPO 11 - TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL)

O cedente de mão-de-obra deverá informar a razão/denominação social do tomador de serviço. No caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão ou empregador/contribuinte requisitante.

CAMPO 12 - FPAS

Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador/contribuinte que identifica as contribuições ao FPAS e a terceiros.

No caso de empregador doméstico, informar o código 868.

Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a alíquota de 20% (vinte por cento) em relação à contribuição patronal.

CAMPO 13 - CÓDIGO TERCEIROS

Informar o código de terceiros para os quais a Previdência Social arrecada e repassa contribuições.

O código de terceiros deverá estar vinculado ao FPAS informado no campo 12.

Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 582 ou 639.

No caso de empregador doméstico, informar "0000".

O empregador optante pelo simples está dispensado do preenchimento deste campo.

Sempre que este código for necessário e deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será considerada a maior alíquota compatível com o código FPAS e, sendo este inválido, a alíquota de 5,8% (cinco vírgula oito por cento).

CAMPO 14 - SIMPLES

Informar se o empregador/contribuinte é ou não optante pelo SIMPLES, mediante os seguintes códigos:

1 - para empregador/contribuinte não optante pelo SIMPLES;

2 - para empregador/contribuinte optante pelo SIMPLES.

No caso de empregador doméstico, informar o código 1.

CAMPO 15 - ALÍQUOTA SAT

Informar a alíquota, com uma casa decimal (1,0%, 2,0% ou 3,0%) para cálculo da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

A alíquota informada neste campo é determinada pela atividade preponderante do empregador, conforme RPS.

No caso de empregador doméstico, informar "0,0".

Não preencher este campo caso o código FPAS informado seja 604, 639 ou 647.

O empregador optante pelo SIMPLES está dispensado do preenchimento deste campo.

No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei 9.601/98, a alíquota SAT deverá ser informada sem redução.

Sempre que o preenchimento deste campo for necessário e não for preenchido ou for preenchido incorretamente, será considerada a alíquota de 3% (três por cento) ou a alíquota vinculada ao CNAE FISCAL.

CAMPO 16 - CNAE

Informar o código CNAE FISCAL. No caso de empregador doméstico, informar o código 9500100.

CAMPO 17 - VALOR DEVIDO PREVIDÊNCIA SOCIAL

Informar o valor total da contribuição devida à Previdência Social, assim considerado o somatório da contribuição descontada do segurado, da contribuição do empregador/contribuinte, inclusive SAT, e daquelas destinadas a terceiros (SESI, SENAI, SENAR, INCRA, SEBRAE e outros), deduzidos os valores pagos a título de salário-família.

Quando o valor resultante do cálculo acima for negativo (reembolso), indicá-lo precedido do sinal negativo (-).

CAMPO 18 - CONTRIBUIÇÃO DESCONTADA EMPREGADO

Informar o valor total da contribuição para a Previdência Social descontada da remuneração do segurado, inclusive o contratado nos termos da Lei 9.601/98, nos meses de competência.

O empregador/contribuinte que tiver trabalhador com mais de um vínculo empregatício deverá aplicar a alíquota correspondente à faixa de enquadramento na tabela de salário de contribuição, considerando o somatório de suas remunerações e respeitando o limite máximo de contribuição.

CAMPO 19 - VALOR SALÁRIO-FAMÍLIA

Informar o valor total do salário-família pago ao trabalhador, nos meses de competência.

CAMPO 20 - SOMATÓRIO (17 + 18 + 19)

Informar o resultado da soma dos valores constantes nos campos 17, 18 e 19.

Este campo destina-se apenas a crítica de valores digitados. Eventualmente o valor poderá ser negativo, caso em que deverá ser precedido do sinal negativo (-).

CAMPO 21 - NOME DO TRABALHADOR

Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitindo-se os títulos e patentes.

Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome, o sobrenome e abreviar os nomes intermediários utilizando a primeira letra.

CAMPO 22 - DATA NASCIMENTO

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador.

Observar o disposto no campo 36 do subitem 7.2, no que couber.

CAMPO 23 - DATA OPÇÃO

Indicar a data em que o trabalhador fez sua opção pelo regime do FGTS.

Preencher somente para os trabalhadores cuja data de admissão seja anterior a 05 OUT 88, ou, no caso de empregado doméstico, a data em que o empregador doméstico optou pela sua inclusão no Sistema do FGTS, que deverá ser igual ou posterior à data de admissão, e nunca anterior a MARÇO/2000.

CAMPO 24 - Nº DO PIS/PASEP

Informar o número do PIS/PASEP do trabalhador.

Para o trabalhador doméstico, não inscrito no PIS-PASEP, poderá ser informado o número de inscrição na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual - CI.

Observar o disposto no campo 27 do subitem 7.2, no que couber.

CAMPO 25 - CARTEIRA DE TRABALHO (Nº/SÉRIE)

Informar o número e série da CTPS do trabalhador. Observar o disposto no campo 29 do subitem 7.2, no que couber.

CAMPO 26 - DATA ADMISSÃO

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão do trabalhador. Observar o disposto no campo 28 do subitem 7.2, no que couber.

CAMPO 27 - CATEGORIA

Informar os seguintes códigos de acordo com a categoria de trabalhador:

CÓDIGO	CATEGORIA
1	Empregado
3	Empregado não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS
4	Empregado contratado nos termos da Lei 9.601/98
6	Empregado doméstico

Os empregados 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 28 - OCORRÊNCIA

Informar o código de ocorrência para identificar a exposição ou não do trabalhador a agentes nocivos, de maneira habitual e permanente, levando-se em conta o número de vínculos empregatícios.

Para enquadramento da ocorrência em um dos códigos abaixo deverá ser consultada a tabela de Classificação dos Agentes Nocivos, constante do RPS.

Não deverão preencher este campo os empregadores/contribuintes cujas atividades não exponham seus trabalhadores a agentes nocivos.

Para os trabalhadores com apenas um vínculo empregatício, informar os códigos abaixo, conforme o caso:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1	Não exposição a agente nocivo
2	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço)
3	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço)
4	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço)

O código 1 somente será utilizado no caso de trabalhador que esteve e deixou de estar exposto a agente nocivo. Para trabalhador com mais de um vínculo empregatício, informar os códigos a seguir, conforme o caso:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
5	Não exposição a agente nocivo
6	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de serviço)
7	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de serviço)
8	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de serviço)

Não deverão preencher este campo os empregadores/contribuintes cujas atividades não exponham seus trabalhadores a agentes nocivos, exceto na existência de mais de um vínculo empregatício abrangido pelo RGPS, quando deverá ser informado o código 5.

Este campo somente deverá ser preenchido para as categorias 1 e 4 especificadas no campo 27.

CAMPO 29 - DATA MOVIMENTAÇÃO/CÓDIGO

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de movimentação do trabalhador cujo contrato está sendo rescindido, bem como o código de movimentação, conforme situações discriminadas no quadro a seguir:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
I	Demissão sem justa causa, por iniciativa do empregador
L	Outros motivos de rescisão do contrato de trabalho

Enquadram-se no código L a extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) e dispensa por culpa recíproca ou força maior.

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) deverá ser informado o código de afastamento I.

No caso de rescisão do contrato de trabalho, entende-se como data de movimentação o último dia trabalhado.

CAMPO 30 - AVISO PRÉVIO

Informar a modalidade de aviso prévio concedido ao trabalhador, conforme códigos abaixo:

- 1 - Trabalhado
- 2 - Indenizado
- 3 - Ausência/dispensa

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, deverá ser informado, neste campo, o código 1, tendo em vista a sua similaridade com o contrato cujo aviso prévio foi trabalhado.

Em se tratando de rescisão antecipada de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) e culpa recíproca, deverá ser informado, neste campo, o código 3.

CAMPO 31 - DISSÍDIO

Indicar se as remunerações informadas referem-se ou não a dissídio coletivo, conforme os seguintes códigos:
0 - Sim
1 - Não

CAMPO 32 - COMPETÊNCIA MÊS/ANO

- a. Mês anterior à rescisão - preencher, no formato MM/AAAA, com o mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.
- b. Mês de rescisão - preencher, no formato MM/AAAA, com o mês do efetivo desligamento do trabalhador.
- c. Verbas indenizatórias - corresponde ao pagamento do aviso prévio indenizado e do seu correspondente 13º salário. Preencher, no formato MM/AAAA, com o mês do efetivo desligamento do trabalhador.

CAMPO 33 - CÓDIGO

Campo já impresso no formulário, identificando os códigos de recolhimento, conforme a seguinte especificação:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
406	Mês anterior à rescisão
407	Mês de rescisão
408	Verbas indenizatórias
400	Valor da multa rescisória

CAMPO 34 - REMUNERAÇÃO (SEM 13º SALÁRIO)

- 7
- a. Mês anterior à rescisão - informar o valor integral da remuneração (excluindo a parcela do 13º salário) paga ou devida, referente ao mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador/empregado doméstico. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.
 - b. Mês de rescisão - informar o valor integral da remuneração (excluindo a parcela do 13º salário) paga ou devida, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador/empregado doméstico. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.
 - c. Verbas indenizatórias - informar o valor integral do aviso prévio indenizado (excluindo a parcela do 13º salário) pago ou devido, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador/empregado doméstico, quando for o caso.

CAMPO 35 - REMUNERAÇÃO (SOMENTE PARCELA 13º SAL)

- a. Mês anterior à rescisão - informar o valor integral correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida, referente ao mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador/empregado doméstico. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.
- b. Mês de rescisão - informar o valor integral correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador/empregado doméstico. Este campo somente deverá ser preenchido quando não houver ocorrido recolhimento na GFIP.
- c. Verbas indenizatórias - informar o valor integral correspondente à parcela do 13º salário sobre o aviso prévio pago ou devido, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador/empregado doméstico, quando for o caso.

CAMPO 36 - RECOLHIMENTO (FGTS)

- Mês anterior à rescisão - deverá ser preenchido somente quando não houver ocorrido recolhimento através de GFIP.
- a. No caso de demissão sem justa causa e extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (extensivo à Lei 9.601/98, a partir da competência JAN/2001, inclusive):
 - no prazo - informar o resultado da aplicação de 8% (oito por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35).
 - em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA, sobre o somatório dos campos 34 e 35.
 - b. No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei 9.601//98 - até a competência DEZ/2000, inclusive:
 - no prazo - aplicar 2% (dois por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35;
 - em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA, sobre o somatório dos campos 34 e 35, dividindo o seu resultado por quatro.
- Mês de rescisão:
- a. No caso de demissão sem justa causa e extinção normal ou rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (extensivo à Lei 9.601/98 - a partir da competência JAN/2001, inclusive):
 - no prazo - informar o resultado da aplicação de 8% (oito por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35;
 - em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA, sobre o somatório dos campos 34 e 35.
 - b. No caso de trabalhador contratado nos termos da Lei 9.601//98 - até a competência DEZ/2000, inclusive:
 - no prazo - aplicar 2% (dois por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35;
 - em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA, sobre o somatório dos campos 34 e 35, dividindo o seu resultado por quatro.
- Verbas indenizatórias:
- a. No caso de demissão sem justa causa:
 - no prazo - informar o resultado da aplicação de 8% (oito por cento) sobre o somatório dos campos 34 e 35;
 - em atraso - informar o resultado da aplicação do índice publicado mensalmente, em Edital, pela CAIXA, sobre o somatório dos campos 34 e 35.

CAMPO 37 - VALOR DA MULTA RESCISÓRIA

Preencher com o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do montante de todos os depósitos devidos à conta vinculada do trabalhador/empregado doméstico, inclusive o do mês do efetivo desligamento e o do mês anterior, atualizados monetariamente e acrescidos dos seus respectivos juros.
No caso de rescisão de contrato por culpa recíproca ou força maior, a referida multa será de 20% (vinte por cento) sobre o mesmo montante.

CAMPO 38 - RECOLHIMENTO DA MULTA RESCISÓRIA

Informar o valor da multa rescisória (campo 37), se o recolhimento for no prazo. Se em atraso, informar o resultado da aplicação do índice divulgado mensalmente pela CAIXA, sobre o valor informado no campo 37.

CAMPO 39 - SOMATÓRIO (CAMPOS 34 + 37)

Informar o somatório dos valores relacionados nos campos 34 e 37 da respectiva guia.

CAMPO 40 - SOMATÓRIO (CAMPO 35)

Informar o somatório dos valores relacionados no campo 35 da respectiva guia.

CAMPO 41 - TOTAL A RECOLHER (SOMATÓRIO 36+38)

Informar o somatório dos valores relacionados nos campos 36 e 38 da respectiva guia.

LOCAL E DATA

Informar o nome da cidade e a data do preenchimento da GRFP.

ASSINATURA

Assinatura do empregador/contribuinte ou do seu representante legal.

12. DA GRFP PRÉ-EMITIDA

12.1. A CAIXA pré-emitirá a GRFP, contendo os dados de identificação do empregador/contribuinte e do trabalhador no FGTS e na Previdência Social, bem como o saldo da conta vinculada para fins de cálculo da multa rescisória (observado o exposto nos subitens 20.4 e 20.4.1), e a informação da maior competência processada.

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

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

12.3.1. Constatando a existência de dado cadastral incorreto na GRFP pré-emitida, o empregador/contribuinte deverá corrigi-lo através dos formulários RDT Modelo 2 e/ou RDE Modelo 2, conforme o caso.

12.3.2. Havendo competência recolhida, superior à MAIOR COMPETÊNCIA, o valor da mesma deve ser acrescido, devidamente corrigido, ao saldo para fins rescisórios.

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

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

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

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

13. DA GRFP/SEIFGTS

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

13.2. O empregador/contribuinte deverá conferir todos os dados constantes da GRFP, atentando para a data em que o saldo para fins rescisórios está atualizado (observado o exposto nos subitens 20.4 e 20.4.1), comparando esta informação com o campo MAIOR COMPETÊNCIA.

13.2.1. Constatando a existência de dado cadastral incorreto na GRFP/SEIFGTS, o empregador/contribuinte deverá corrigi-lo através dos formulários RDT Modelo 2 e/ou RDE Modelo 2, conforme o caso.

13.2.2. Havendo competência recolhida, superior à MAIOR COMPETÊNCIA, o valor da mesma deve ser acrescido, devidamente corrigido, ao saldo para fins rescisórios.

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

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

14. DO DOCUMENTO ESPECÍFICO DE RECOLHIMENTO DO FGTS - DERF

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

14.1.1. Parcelamento administrativo - não optante - código de recolhimento 046.

14.1.2. Quitação integral, nos termos do artigo 7º da Medida Provisória 2.004-6/2000, até 10/03/2000, de diferenças de encargos existentes até a competência DEZ/1999, inclusive – código de recolhimento 397.

14.1.3. Recolhimento espontâneo para trabalhador vinculado a entidade com fins filantrópicos (competências anteriores a OUT 1989) - código de recolhimento 604.

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

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

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

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

14.1.8. Diferenças de encargos - código de recolhimento 728.

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

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

14.2. Excetuando-se os depósitos de entidades com fins filantrópicos (subitens 18.2.1 e 18.2.2), o recolhimento dos depósitos previstos no item anterior dar-se-á a qualquer tempo, observando-se a atualização dos valores até o dia do efetivo recolhimento.

14.3. O DERF deverá ser apresentado em formulário fornecido pela CAIXA, para total preenchimento pelo empregador.

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

15. DA QUITAÇÃO INTEGRAL DOS DÉBITOS PARA COM O FGTS

15.1. Na quitação integral de débitos para com o FGTS, nos termos do artigo 7º da Medida Provisória 2.004-6, de 10/03/2000, publicada no Diário Oficial da União em 13/03/2000, referente a competências até DEZ/1999, inclusive, realizada até 30 de junho de 2.000, incidirá, sobre o valor acrescido da Taxa Referencial – TR acumulada no período em atraso, o percentual de multa de cinco por cento e de juros de mora de vinte e cinco centésimos por cento, por mês de atraso.

15.2. O disposto no item anterior aplica-se a todos os débitos existentes na data da quitação, de competências até DEZ/99, abrangidos ou não por cobrança administrativa ou judicial, inclusive parcelas vencidas e vincendas de acordo de parcelamento.

15.3. O empregador deverá solicitar, em qualquer agência da CAIXA, o valor total dos débitos a serem quitados nos termos desta circular.

15.3.1. Deverão ser acrescidos ao valor total dos débitos, fornecidos pela CAIXA, aqueles conhecidos pelo empregador e ainda não contemplados nas informações disponibilizadas, através de confissão de dívida.

15.4. O empregador deverá assinar termo de confissão atestando que todos os seus débitos de contribuição para com o FGTS estão ali discriminados.

15.5. Para a realização do recolhimento dos valores aqui tratados, o empregador utilizar-se-á:

- a. da Guia de Recolhimento da Dívida Ativa – GRDA, para valores alcançados por cobrança judicial;
- b. do Documento Específico de Recolhimento do FGTS – DERF, para competências com diferença de cominações;
- c. da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, nos demais casos.

15.5.1. Sobre os valores inscritos em dívida ativa do FGTS, incidirá, ainda, após aplicação dos percentuais constantes do item 15.1, encargo de:

- a. cinco por cento, para quitação antes do ajuizamento da dívida;
- b. dez por cento, para quitação após o ajuizamento da dívida.

15.6. A Caixa disponibilizará relatório contendo os débitos confessados, a informação do tipo de guia e do código a ser utilizado para quitação do débito.

15.7. A homologação da quitação integral dos débitos para com o FGTS, nos termos desta circular, estará condicionada à correta realização dos recolhimentos dos valores devidos.

15.7.1. O recolhimento irregular, seja pela incorreção do valor, pela não informação ou quitação do débito integral, ou por inconsistência de informações, sujeitará o empregador ao recolhimento das diferenças apuradas mediante a aplicação dos encargos normais, com a conseqüente reabertura dos débitos.

16. DO RECOLHIMENTO DE FGTS PARA EMPREGADO DOMÉSTICO

16.1. Depósito referente a vínculo empregatício firmado no termos da Lei 5859/72, de 18/12/72, facultado ao empregado doméstico pela Medida Provisória 1.986/99, de 13/12/99, e suas reedições, regulamentada pelo Decreto 3.361/2000, de 10/02/2000.

16.2. A inclusão do empregado doméstico no Sistema do FGTS poderá ocorrer a partir da competência MARÇO/2000 e dar-se-á pela efetivação do primeiro depósito, realizado pelo empregador doméstico, em conta vinculada aberta para este fim específico em nome do trabalhador.

16.2.1. A referida inclusão reveste-se de caráter irretratável em relação ao respectivo vínculo laboral.

16.3. O recolhimento do FGTS sobre a remuneração mensal devida ou paga ao empregado doméstico, dar-se-á mediante utilização da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP avulsa, adquirida no comércio (orientações de preenchimento no item 7.2).

16.3.1. O empregador doméstico será identificado no Sistema do FGTS pelo número de inscrição no Cadastro Específico do INSS – CEI e o empregado doméstico pelo número de inscrição no PIS-PASEP ou na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual - CI.

16.4. O recolhimento dos depósitos rescisórios, decorrentes de despedida sem justa causa, ainda que indireta, com culpa recíproca, por força maior ou extinção normal do contrato de trabalho a termo do empregado doméstico, dar-se-á mediante utilização da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social – GRFP avulsa ou pré-emitida (orientações de preenchimento nos itens 11.2 e 12, respectivamente).

17. DO DEPÓSITO RECURSAL

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

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

1ª Via - CAIXA/BANCO;

2ª Via - EMPREGADOR;

3ª Via - PROCESSO/JCJ.

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

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

17.4.1. Do Depositante (Empregador)

- Razão Social/Nome (campo 02);

- CGC/CNPJ/CEI (campo 04);

- Endereço (campos 05 a 09).

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

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

17.4.2. Do Trabalhador

- Nome (campo 34);

- Número PIS/PASEP (campo 27).

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

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

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

17.4.3. Do Processo

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

17.4.4. Do Depósito

- Competência Mês/Ano (campo 24) - deverá ser preenchido no formato MM/AAAA, correspondente ao mês/ano em que o recolhimento está sendo efetuado;

- Código recolhimento (campo 25) - deverá ser preenchido sempre com o código 418;

- Remuneração (campo 31) - deverá ser preenchido com o valor devido a título de depósito recursal;

- Total a recolher FGTS (campo 42) - deverá ser preenchido com o mesmo valor consignado no campo 31.

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

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

- identificação do processo;

- identificação do depositante;

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

17.6. A ausência de preenchimento de alguns campos citados nesse item, desde que garantida a identificação do depositante, do beneficiário, do processo/juízo e do valor recolhido, não invalida o depósito realizado.

18. DAS ENTIDADES COM FINS FILANTRÓPICOS

18.1. Os depósitos de entidades com fins filantrópicos, referentes a competências anteriores a outubro de 1989, nos termos do Decreto 194/67, serão devidos quando da rescisão do contrato de trabalho com justa causa, ou a pedido do trabalhador, ou para fins de utilização em moradia própria, nas modalidades de:

- aquisição de imóvel concluído ou em fase de construção;

- amortização ou liquidação do saldo devedor;

- pagamento de parte das prestações de financiamento.

18.1.1. O empregador poderá recolher, de forma espontânea, os valores relativos às competências anteriores a outubro de 1989, independente da ocorrência dos eventos citados.

18.2. Recolhimento no prazo:

18.2.1. No caso de rescisão ou extinção do contrato de trabalho e no recolhimento espontâneo deverá ser observado o seguinte:

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

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

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

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

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

18.3. Recolhimento em atraso:

18.3.1. O recolhimento efetuado após os prazos estipulados implicará 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:

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

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

- juros de mora de 0,5% ao mês ou fração;

- multa de 10%, reduzindo-se esse percentual para 5% se o recolhimento ocorrer até o último dia útil do mês em que era devido.

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

18.4. Informações relevantes para o preenchimento do DERF:

Competência (campo 23) - deverá ser preenchido com 09/1989;

Código de recolhimento (campo 24) - deverá ser preenchido com o código 604, tanto no prazo quanto em atraso;

Informações complementares (campo 17) - deverá ser preenchido com o período global a que se refere o recolhimento, no formato MM/AAAA a MM/AAAA;

Depósito sem 13º sal. (campo 29) - deverá ser preenchido com o valor total de depósitos devido ao trabalhador, convertido para a moeda da data da quitação;

JAM (campo 31) - quando no prazo, deverá ser preenchido com o valor apurado nos subitens 17.2.1 ou 17.2.2, conforme o caso; se em atraso, com o valor obtido de acordo com o subitem 17.3;

Multa (campo 38) - deverá ser preenchido com o somatório dos valores apurados no subitem 17.3.1, subtraído da diferença entre o JAM apurado no subitem 16.3.2 e o JAM posicionado no dia 10 imediatamente anterior ao que o recolhimento se tornou devido.

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

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

19.1.1. Retificação de Dados do Empregador - FGTS/INSS – RDE Modelo 2 - utilizado para alteração de dados cadastrais do empregador/contribuinte, sendo o seu preenchimento de responsabilidade exclusiva do empregador/contribuinte.

19.1.2. Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS - RDT Modelo 2 - utilizado para alteração de dados cadastrais do trabalhador, sendo seu preenchimento de responsabilidade do empregador/contribuinte.

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

19.1.3. Retificação da Remuneração e Devolução do FGTS - RRD Modelo 2 - utilizado para solicitação de retificação da remuneração, categoria e/ou do total recolhido, sendo seu preenchimento de responsabilidade exclusiva do empregador/contribuinte.

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

19.3. Os formulários RDE Modelo 2, RDT Modelo 2 e RRD Modelo 2 estarão disponíveis no comércio ou no site da CAIXA – www.caixa.gov.br.

20. DA INFORMAÇÃO DE SALDO PARA FINS RESCISÓRIOS

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

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

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

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

20.4. Será de inteira responsabilidade do empregador a inexistência de valores no saldo para fins rescisórios informado pela CAIXA em virtude de recolhimento efetuado sem a devida individualização na conta vinculada do trabalhador, recolhimento a menor ou ausência de recolhimento.

20.4.1. A CAIXA não se responsabilizará por não constar do saldo para fins rescisórios valores movimentados em data anterior à migração dos cadastros dos bancos depositários anteriores, haja vista que a legislação vigente à época não determinava tal controle às instituições administradoras dos depósitos.

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

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

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

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

21.2.2. Nos termos do Decreto 3.361/2000, de 10/02/2000, o empregado doméstico poderá ser identificado através do nº de inscrição no PIS-PASEP ou de inscrição na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual – CI.

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

22. CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1. 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, deve ser utilizada GFIP, com o código de recolhimento 115.

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

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

22.4. O recolhimento do FGTS relativo a comissões ou percentagens, cujo contrato de trabalho tenha sido anteriormente extinto, torna-se obrigatório quando da quitação de cada parcela devida àquele título, visto que o direito às comissões se concretiza com o pagamento das prestações.

22.4.1. Para realização do recolhimento, deverão ser observados os seguintes procedimentos no preenchimento da GRFP:

- a data de movimentação será a do efetivo desligamento do trabalhador;
- o prazo de recolhimento será o estabelecido nesta Circular (subitem 6.2.1), substituindo a data do efetivo desligamento pela data de pagamento da parcela de comissão/percentagem ao trabalhador;
- deverá ser informado “0” (zero) no campo 31, tendo em vista a similaridade com os casos de dissídio.

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

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

22.6. 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, não isentando o empregador/contribuinte da complementação do recolhimento não efetuado em consequência da aplicação incorreta desse índice.

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

22.8. A apresentação das GFIP, GRFP e DERF em forma não prevista nesta Circular constitui motivo para o seu não acatamento pelo banco conveniado e pela CAIXA.

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

22.10. Demais orientações a respeito do preenchimento da GFIP, da GRFP e dos formulários de retificação poderão ser encontradas no Manual de Orientação da GFIP para Usuários do SEFIP, elaborado pela CAIXA/MPAS, disponível no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através de suas Gerências Executivas regionais, nas agências da CAIXA e dos bancos conveniados ou, ainda, na INTERNET, nos sites da CAIXA (<http://www.caixa.gov.br>), www.caixa.gov.br), do MPAS (www.mpas.gov.br) e do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (www.mte.gov.br).

23. Esta Circular entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Circulares CAIXA 176/99, de 13/08/99, 181/99, de 21/10/99, e 187/2000, de 11/02/2000, publicadas, respectivamente, no DOU de 16/08/99, 26/10/99 e 15/02/2000.

JOSÉ RENATO CORRÊA DE LIMA
Diretor



RESUMO - INFORMAÇÕES

FISCALIZAÇÃO - TRABALHO INFANTIL E PROTEÇÃO AO TRABALHADOR ADOLESCENTE

A Instrução Normativa nº 1, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, dispôs sobre os procedimentos a serem adotados pelos Auditores- Fiscais do Trabalho nas ações para erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente.

GRUPOS ESPECIAIS DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL E DE PROTEÇÃO AO TRABALHADOR ADOLESCENTE - GECTIPAS

A Portaria nº 7, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, da Secretaria da Inspeção do Trabalho, criou Grupos Especiais de Combate ao Trabalho Infantil e de Proteção ao Trabalhador Adolescente GECTIPAs e define sua subordinação, finalidade, composição e atribuições.

DECLARAÇÃO IRPF 2000 - TELEFONE E ON-LINE

A Instrução Normativa nº 037, de 23/03/00, DOU de 27/03/00, da Secretaria da Receita Federal, aprovou as formas de apresentação da declaração IRPF2000 pelo telefone e on-line.

A declaração pelo telefone será feita por meio dos seguintes números:

- 0300-78-0300, quando a ligação for efetuada do Brasil, sendo o custo da tarifa, por minuto, de R\$ 0,27 (vinte e sete centavos), para telefone fixo, e de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), para telefone móvel;
- 55-78300-78300, quando a ligação for efetuada do exterior, sendo a tarifa aquela cobrada de chamada internacional.

Os serviços de recepção de declaração pelo sistema on-line e pelo telefone serão interrompidos às 20 horas (horário de Brasília) do dia 28 de abril de 2000.

EMPRESA CONTRATANTE DE MÃO-DE-OBRA RETÉM 11% E EVITA SONEGAÇÃO

A obrigação de a empresa contratante de serviços de mão-de-obra reter 11% do valor bruto registrado em nota fiscal para pagamento futuro à Previdência, medida em vigor há um ano, tem evitado sonegação da contribuição previdenciária. No mês de fevereiro, o INSS arrecadou, pelo menos, R\$ 221,4 milhões. O valor é 46,3% superior ao verificado no mesmo período do ano passado.

A Lei nº 9.711/98, que obriga a empresa contratante reter os 11%, passou a valer para o pagamento feito em março de 99 (competência abril). Entre março de 99 e fevereiro deste ano foram R\$ 410,4 milhões a mais que o período de março de 98 a fevereiro/99, quando a obrigação ainda não estava em vigor.

A análise leva em consideração todas as empresas ligadas às seguintes atividades: serviços auxiliares de construção; seleção/agenciamento de mão-de-obra; atividades de investigação/vigilância e segurança e serviços de limpeza em prédios e domicílios. Outras empresas que desenvolvem atividades de serviços prestados também estão incluídas.

Antes da Lei, o desconto previdenciário era feito diretamente na folha de salários. Com a mudança, a empresa contratada, ao preencher a Guia de Previdência Social (GPS), já declara os 11% que ficaram retidos pela empresa contratante. Assim, fica difícil a sonegação, além de haver um aumento da formalização do mercado de serviços. Antes, as prestadoras de serviço, como as empresas de construção, vigilância, segurança, limpeza, entre outras, mantinham grande parte de seus funcionários na informalidade. Com a obrigatoriedade de a contratante efetuar o recolhimento antecipado, elas foram obrigadas a regularizar a situação trabalhista de seus empregados.

Arrecadação geral – A Previdência Social fechou o mês de fevereiro com uma arrecadação líquida de 4,13 bilhões, valor 5,6% maior que o verificado no mês de janeiro. Além dos depósitos judiciais, dos leilões de Certificados de Dívida Pública (CDPs) e da quitação das dívidas pelas empresas junto à Previdência, novamente a retenção dos 11% teve papel importante.

A empresa contratante que não reter os 11% na nota fiscal, ao pagar a empresa contratada, está sujeita a multas, juros e penas previstas em lei. *Fonte: Assessoria de Comunicação Social do MPAS, 31/03/2000.*

PREVIDÊNCIA EVITA CONGESTIONAR O PODER JUDICIÁRIO

A Previdência Social não vai mais recorrer de ações junto aos Tribunais Superiores que tratam, exclusivamente, da não-aplicação de índices inflacionários na correção de débitos judiciais pagos em atraso. Isso significa que a Previdência agora não vai contestar os valores dos processos gerados por ações com datas retroativas que solicitam a correção de valores de acordo com os índices inflacionários. Com isso, a Previdência contribui para a agilidade dos processos porque essas ações sempre são favoráveis aos seus autores.

A orientação consta de portaria do Ministro Waldeck Ornélas publicada na edição de hoje do Diário Oficial da União. A decisão do Ministro acolhe sentença do Superior Tribunal de Justiça que, em jurisprudência consolidada, entendeu que nesses casos os expurgos inflacionários são devidos.

Com a medida, a Previdência Social evita congestionar o Poder Judiciário, contribui para dar rapidez no julgamento dos processos e melhorar sua imagem institucional.

Em contrapartida, o Ministro Ornélas determina que os procuradores autárquicos da Previdência continuem recorrendo quando a incidência daqueles expurgos for na renda ou na manutenção dos benefícios. Nesses casos, o STJ tem pronunciado decisões favoráveis ao INSS. Os procuradores vão também recorrer nas causas de reabertura de processos arquivados ou extintos pelos Tribunais Superiores. *Fonte: Assessoria de Comunicação Social do MPAS, 31/03/2000.*

ORNÉLAS DETERMINA CONCESSÃO DO SALÁRIO-MATERNIDADE NA HORA

Toda mulher que solicitar o benefício do salário-maternidade ao INSS vai receber sua carta de concessão na mesma hora. A determinação é do Ministro Waldeck Ornélas e começa a valer a partir da próxima semana. A medida se aplica às seguradas que estiverem com a sua documentação completa. Com isso, o Ministro eliminou uma velha prática burocrática em que os benefícios eram apenas digitados no computador, mas não havia o comando de concessão na mesma hora, atrasando a liberação.

Ornélas lembrou, ainda, que o benefício corresponde ao valor discriminado na Carteira de Trabalho ou, no caso das seguradas autônomas, ao valor da sua última contribuição, não havendo, assim, limite de alçada para o recebimento do benefício ou sua concessão pela unidade ou agência da Previdência Social.

As mulheres podem contar também com outra facilidade: receber o benefício na sua conta-corrente. Basta a segurada informar na unidade ou agência do INSS o número da conta em que deseja receber e, pronto, todo mês o dinheiro será depositado.

Outra vantagem é para as mulheres que trabalham em empresas conveniadas com a Previdência Social. Agora, elas não precisam mais se deslocar a uma unidade do INSS para pedir o benefício. Trata-se do Prisma Empresa que beneficia empresas com mais de quatro mil funcionários. Com o convênio, os segurados são atendidos em seus locais de trabalho. Portaria assinada pelo Ministro Ornélas e publicada no último dia 10/3 autorizou o Prisma Empresa e outros convênios a processarem também o salário-maternidade. Mas as empresas que não tenham esse número de funcionários podem se juntar a outras e formar um pool.

Ornélas também autorizou os gerentes executivos do INSS a fecharem convênios com empresas locais, ou seja, o processo foi descentralizado para agilizar o atendimento. Apenas as empresas nacionais terão que se dirigir à Diretoria Colegiada do INSS, em Brasília.

O limite de pagamento do benefício (alçada) também foi ampliado. O INSS agora pode liberar um valor igual ao da remuneração mensal da segurada empregada, pois o salário-maternidade é o único benefício que não leva em conta o teto de pagamento do INSS (R\$ 1.255,32), e sim a remuneração da pessoa.

Mudanças – Todas as medidas têm o objetivo de facilitar a vida das mulheres, inclusive da contribuinte individual (autônomas, empresárias e outras) e da facultativa (estudantes, donas-de-casa etc) que, desde o dia 29/11, quando entrou em vigor a Lei nº 9.876 (Reforma da Previdência para os trabalhadores da iniciativa privada), têm direito ao salário-maternidade. Com isso, 1,4 milhão de mulheres passaram a ter direito ao benefício. Outras 2,5 milhões poderão ser beneficiadas, caso se inscrevam no INSS. Com a mesma Lei, o pagamento do salário-maternidade passou a ser feito diretamente pelo INSS, para evitar fraudes.

Crescimento – A partir da mesma Lei, o número de benefícios concedidos vem crescendo mês a mês. Entre dezembro de 99 e fevereiro último, o número de salários-maternidade concedidos cresceu 300%. Em dezembro, foram 12,2; em janeiro deste ano, 34,9 mil e no último mês de fevereiro, 48,8 mil mulheres receberam o benefício. No total, foram pagos quase 100 mil novos salários-maternidade, o que totaliza R\$ 24, 4 milhões.

Os documentos necessários para dar entrada no benefício são: documentos pessoais, carteira de trabalho ou comprovantes de recolhimento, atestado médico (se for o caso) e certidão de nascimento da criança. Se a própria segurada não puder ir até o INSS, deve constituir um procurador. A procuração pode ser escrita a mão e, segundo Rosânia Costa, coordenadora-geral de Benefícios do INSS, basta que esteja assinada para ter validade. As unidades do Instituto têm modelos do documento.

O INSS também está aceitando atestado de médicos particulares para a concessão do salário-maternidade. O atestado só é exigido quando o pedido do benefício ocorrer durante os 28 dias antes do parto. Depois disso, a certidão de nascimento do bebê vale como documento.

O salário-maternidade é pago durante 120 dias, podendo ser pedido 28 dias antes e 91 depois do parto. *Fonte: Assessoria de Comunicação Social do MPAS, 03/04/2000.*

**Para fazer a sua assinatura,
entre no site www.sato.adm.br**

O que acompanha na assinatura ?

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

Todos os direitos reservados

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