

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista	
Nº 078	27/09/01



DADOS ECONÔMICOS - OUTUBRO/2001

•	SALÁRIO MÍNIMO	R\$ 180,00
	SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração até R\$ 429,00)	R\$ 10,31
	TETO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - EMPREGADOS	R\$ 1.430,00
	UFIR (extinta pela MP nº 1.973-67, de 26/10/00, DOU de 27/10/00)	R\$ 1,0641
Obs.:	<ul style="list-style-type: none">A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas.A Medida Provisória nº 2.142, de 29/03/01, DOU de 30/03/01, fixou o valor do salário mínimo a partir de 1º de abril de 2001;A Medida Provisória nº 1.973-67, de 26/10/00, DOU de 27/10/00, extinguiu a UFIR a partir de 27/10/00;A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, alterou a partir de junho/00, os valores do salário-família e o teto de contribuição;A Medida Provisória nº 2.019, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, dispôs sobre o salário mínimo a vigorar a partir de 03/04/00.A Portaria nº 488, de 23/12/99, DOU de 24/12/99, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 1,0641, a expressão monetária da UFIR referente ao exercício de 2000.A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu o novo teto de contribuição previdenciária - empregados, e também o novo valor da cota de salário-família, a partir de junho/99.A Medida Provisória nº 1.824, de 30/04/99, DOU de 01/05/99, fixou em R\$ 136,00 mensais, o novo salário mínimo nacional a vigorar a partir de 01/05/99 e os benefícios mantidos pela Previdência Social a partir de 01/06/99.A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98.A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99.A Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98, alterou os valores do salário-família e o teto de contribuição previdenciária a partir de 01/06/98.A MP nº 1.656, de 29/04/98, DOU de 30/04/98, ficou em R\$ 130,00 o novo salário mínimo a partir de 01/05/98.Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.964, de 05/0/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97.A MP 1572, de 29/04/97, DOU de 30/04/97, fixou em R\$ 120,00, o novo salário mínimo a partir de 01/05/97.A Ordem de Serviço nº 153, de 22/01/97, DOU de 28/01/97, alterou a partir de 23/01/97, o valor do salário-família para R\$ 7,67, com a finalidade de compensar a CPMF.A MP nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou o valor do SM a partir de maio/96.A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os novos valores do SF a partir de maio/96.A Portaria nº 303, de 27/12/96, DOU de 30/12/96, fixou em R\$ 0,9108 a expressão monetária da UFIR em 01 de janeiro/97.A Portaria nº 345, de 23/12/97, DOU de 26/12/97, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 0,9611 a UFIR para o exercício de 1998.	



TABELA DO INSS - EMPREGADOS - OUTUBRO/2001

SALÁRIO DECONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS (%)	ALÍQUOTA PARA DETERMINAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO IRPF (%)
até 429,00	7,65	8,00
de 429,01 até 540,00	8,65	9,00
de 540,01 até 715,00	9,00	9,00
de 715,01 até 1.430,00	11,00	11,00

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

Obs.:	<ul style="list-style-type: none">A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em
-------	--

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



TABELA DO IRRF - OUTUBRO/2001

FX	RENDA LIQUIDA MENSAL (R\$)	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO (R\$)
01	ATÉ 900,00	ISENTO	-
02	DE 900,01 ATÉ 1.800,00	15,0%	135,00
03	DE 1.800,01 ACIMA	27,5%	360,00

<p>DEDUÇÃO DA RENDA BRUTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dependentes = R\$ 90,00;• INSS descontado;• Pensão Alimentícia (judicial); e• Contribuição paga à previdência privada. <p>DISPENSA DE RETENÇÃO IGUAL OU INFERIOR A R\$ 10,00:</p> <p>De acordo com o art. 67, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, DOU de 30/12/96 (RT 005/97), repetidas pelo Ato Declaratório (normativo) nº 15, de 19/02/97 (RT 016/97) e pela Instrução Normativa nº 85, de 30/12/96, DOU de 31/12/96, da Secretaria da Receita Federal, a partir de 01/01/97, fica dispensada a retenção do IRRF, cujo o valor seja inferior ou igual a R\$ 10,00.</p>	<p>SÃO CONSIDERADOS DEPENDENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">• o cônjuge;• o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 anos, ou por período menor se da união resultou filho;• a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho (até 24 anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau);• o menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial;• o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho (até 24 anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau);• os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal de R\$ 900,00;• o absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador. <p><i>Fds.: art. 37 da Instrução Normativa nº 25, de 29/04/96, DOU 02/05/96</i></p>	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para fins de desconto do imposto na fonte, os beneficiários deverão informar à fonte pagadora os dependentes que serão utilizados na determinação da base de cálculo. No caso de dependentes comuns, a declaração deverá ser firmada por ambos os cônjuges.• É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um contribuinte, exceto nos casos de alteração na relação de dependência no ano-calendário.• O responsável pelo pagamento da pensão não poderá efetuar a dedução do valor correspondente a dependente, exceto na hipótese de mudança na relação de dependência no decorrer do ano-calendário.• No caso de filhos de pais separados, o contribuinte poderá considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda em cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente. <p><i>Fds.: art. 37 da Instrução Normativa nº 25, de 29/04/96, DOU 02/05/96</i></p>
--	---	---



ESCALA DE SALÁRIO-BASE - INSS - OUTUBRO/2001
CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - INSCRITOS ATÉ 28/11/99

CLASSE	NUMERO MÍNIMO DE MESES	SALÁRIO-BASE (R\$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R\$)
--------	------------------------	--------------------	--------------	--------------------

	DE PERMANÊNCIA (*)			
De 1 a 5	12	de 180,00 a 715,00	20,00	de 36,00 a 143,00
6	24	858,00	20,00	171,60
7	24	1000,99	20,00	200,20
8	36	1144,01	20,00	228,80
9	36	1287,00	20,00	257,40
10	-	1430,00	20,00	286,00

(*) Tabela válida para o período de 12/2000 a 11/2001 (Instrução Normativa nº 20, de 18/05/00)

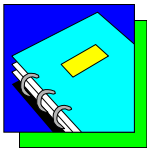
Obs.:	<ul style="list-style-type: none">A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas.A Portaria nº 908, de 30/03/01, DOU de 02/04/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, e também a escala de salários-base para segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no regime geral de previdência social até 28 de novembro de 1999, com vigência a partir da competência abril de 2001;A Portaria nº 8.680, de 13/11/00, DOU de 14/11/00, do Ministério da Previdência Social, fixou a nova escala de salário-base para o mês de dezembro/00, para a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no RGPS até 28/11/99.A Instrução Normativa nº 26, de 14/06/00, DOU de 15/06/00, INSS, alterou as tabelas de contribuição a partir de junho/00;A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou a escala de salários-base a partir de junho/00;A Portaria nº 5.107, de 11/04/00, DOU de 12/04/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou a tabela de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores que ocorrerem nas competências abril e maio de 2000;A Medida Provisória nº 2.019, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, dispôs sobre o salário mínimo a vigorar a partir de 03/04/00.O Decreto nº 3.265, de 29/11/99, DOU de 30/11/99 (RT 099/99), orientada pela Instrução Normativa nº 4, de 30/11/99, DOU de 02/12/99 (RT 102/99), alterou a tabela de interstício a partir de 12/1999. O salário-de-contribuição, do contribuinte individual filiado no RGPS até 28/11/99, será o equivalente a tabela acima no período de 12/1999 a até 11/2003. A partir de 12/2003 o salário-de-contribuição será a remuneração auferida em uma ou mais empresas ou pelo exercício de sua atividade por conta própria, durante o mês, observados os limites (mínimo e máximo).A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu a nova tabela a partir de junho/99.A Ordem de Serviço nº 208, de 11/05/99, DOU de 14/05/99, alterou a primeira faixa da tabela, em decorrência do reajuste do salário mínimo a partir de 01/05/99.A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98.A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99.Tabela com vigência a partir de 01/06/98: Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98.Tabela com vigência a partir de 01/05/98: Portaria nº 4.448, de 07/05/98, DOU de 08/05/98; Ordem de Serviço nº 186, de 12/05/98, DOU de 18/05/98.A tabela com vigência no período de junho/97 a abril/98: Portaria nº 3.694, de 05/06/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97. A Portaria nº 3.926, de 14/05/97, DOU de 15/05/97, alterou a referida tabela, com vigência a partir de 01/05/97, em decorrência da fixação do novo salário mínimo nacional.A tabela, com vigência no período de maio/96 até abril/97, foi determinada pela Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96. A tabela anterior, com vigência no período de maio/95 até abril/96, foi divulgado pela Port. nº 2.006, de 08/05/95, DOU de 09/05/95, republicada com correção no DOU de 12/05/95, e ratificado pela Ordem de Serviço nº 131, de 25/07/95.OPÇÃO PELO MENOR SALÁRIO: O segurado poderá optar em recolher pelo menor salário de contribuição, porém ao desejar retornar a sua faixa de origem ou faixa superior, deverá obedecer o período de interstício, isto é, o tempo de permanência em cada faixa, para promover-se numa faixa superior (Decreto nº 612/92).SALÁRIO-BASE PARA APOSENTADOS: A partir da competência agosto/95, o aposentado por idade ou por tempo de serviço, inclusive Contribuinte Individual, que estiver exercendo ou voltar a exercer atividade, deverá enquadrar-se na classe cujo valor seja o mais próximo do valor de sua remuneração (Port. nº 2.006, 08/05/95, DOU de 09/05/95). Aos aposentados até o dia 29/04/95, data em que entrou em vigor a Lei nº 9.032, poderão recolher para a previdência social com base no antigo regime, ou seja, enquadramento na escala de salário-base de acordo com o seu tempo de contribuição, permitido a redução para menor classe, por opção do contribuinte individual.DE EMPREGADO PARA CONTRIBUINTE INDIVIDUAL: O empregado que passa a Contribuinte Individual, poderá enquadrar-se em qualquer classe até a equivalente ou a mais próxima da média aritmética simples dos seus 6 últimos salários-de-contribuição, corrigidos mês-a-mês, com base na tabela de cálculo do salário de benefício. Não havendo 6 contribuições, o enquadramento será na classe inicial, tendo acesso as classes superiores de acordo com o tempo de interstício (Port. nº 459, 30/08/93).PAGAMENTO ANTECIPADO DAS CONTRIBUIÇÕES: Não é permitido o pagamento antecipado de contribuições para suprir o interstício entre as classes (Decreto nº 612/92, art. 38, § 10).INSCRIÇÃO: Desde 15/06/92, os bancos não mais aceitam inscrições de Contribuintes Individuais. A inscrição deverá ser realizada junto ao Correio local.CARNÊ: O carnê de contribuições, deverá ser adquirido junto ao comércio. Na falta do carnê, recolhe-se por intermédio da GRPS-3, emitida pelo Órgão Local de Execução - OLE/INSS, preenchida para cada mês de competência e as contribuições à serem recolhidas não poderão ultrapassar a 12 competências consecutivas (OS Conjunta nº 7, de 16/04/92 - RT 033/92).GRCI - GUIA DE RECOLHIMENTO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL: A Resolução nº 454, de 12/06/97, DOU de 17/06/97, do INSS, instituiu a Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI, que deverá ser instituída a partir de 01/07/97. O Carnê de Recolhimento, atualmente em uso, poderá ser utilizada até o dia 31/12/97. A nova guia, que deverá ser adquirida no comércio, será preenchida em duas vias. Há possibilidade de ser confeccionada através do próprio micro, desde que atendidas as especificações. Sobre o Manual de Preenchimento, consulte a Ordem de Serviço nº 170, de 20/08/97, DOU de 03/09/97 (RT 073/97).ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO NO PERÍODO DE 16/04/94 A JULHO/95: De acordo com a ON nº 1, de 27/06/94, DOU de 28/06/94, da Secretaria da Previdência Social, os Contribuintes Individuais aposentados, não foram beneficiados pela isenção do respectivo recolhimento, tratada na Lei nº 8.870, 15/04/94, limitando-se a isenção apenas e exclusivamente na condição de segurado empregado, doméstico e avulso, omitindo portanto, o Contribuinte Individual (período de 16/04/94 até 29/04/95). A Lei nº 9.032, de 28/04/95, determinou que os aposentados (empregados ou contribuintes individuais), que retornarem as suas atividades no trabalho, estão sujeitos a contribuição previdenciária. Mais recentemente, a Portaria nº 2.006, de 08/05/95, Dou de 09/05/95, do Ministério da Previdência e Assistência Social, determinou o desconto das contribuições dos aposentados, somente a partir da competência agosto/95. Concluindo, a Lei nº 8.870/94, combinado com a Lei nº 9.032/95 e Portaria nº 2.006/95, desconsiderando a ON nº 1/94 (hierarquicamente inferior em relação as normas citadas), o aposentado, incluindo o Contribuinte Individual, ficou isento da contribuição previdenciária no período de 16/04/94 até julho/95.RECADASTRAMENTO: A Resolução nº 384, de 12/08/96 (RT 065/96), repetida pela Ordem de Serviço nº 547, de 14/08/96 (RT 069/96), prorrogou até 28/02/97, o prazo para o cadastramento dos Contribuintes Individuais junto a Previdência Social. Também foi ratificado pela Portaria nº 3.480, de 01/08/96 (RT063/96). A Portaria nº 3.033, DE 29/02/96 (RT 020/96) prorrogou até o dia 31/07/96, o prazo para o cadastramento dos Contribuintes Individuais junto a Previdência Social. O cadastramento é feito junto ao Correio local.NOVAS ALIQUOTAS: O Decreto nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou a alíquota das três primeiras faixas da tabela de escala de salário-base (contribuinte individual), passando de 10 para 20%. De acordo com o estabelecido no § 6º do artigo 195, combinado com o artigo nº 153, ambas da Constituição Federal de 1988, a alteração entrará em vigor somente a partir de agosto/96.INTERSTÍCIO: A MP nº 1.523, de 11/10/96 (RT 084/96), alterou o número mínimo de permanência em cada classe da escala de salário-base do contribuinte individual.
-------	--



ÍNDICES ECONÔMICOS
PERÍODO AGOSTO/2000 ATÉ AGOSTO/2001

PERÍODO MÊS/ANO	I B G E		F G V			FIPE/USP	DIEESE
	SELIC %	INPC %	IGPM %	IGP %	IPC %	IPC %	ICV %

08/00	1,41	1,21	2,39	1,82	0,86	1,55	1,31
09/00	1,22	0,43	1,16	0,69	0,04	0,27	0,41
10/00	1,29	0,16	0,38	0,37	0,02	0,01	0,00
11/00	1,22	0,29	0,29	0,39	0,40	-0,05	0,34
12/00	1,20	0,55	0,63	0,76	0,62	0,26	0,82
01/01	1,27	0,77	0,62	0,49	0,64	0,38	0,83
02/01	1,02	0,49	0,23	0,34	0,40	0,11	0,23
03/01	1,26	0,48	0,56	0,80	0,56	0,51	0,48
04/01	1,19	0,84	1,00	1,13	0,86	0,61	0,39
05/01	1,34	0,57	0,86	0,44	0,41	0,17	0,22
06/01	1,27	0,60	0,98	1,46	0,52	0,85	1,53
07/01	1,50	1,11	1,48	1,62	1,04	1,21	2,12
08/01	1,60	0,79	1,38	0,90	0,90	1,15	0,65



FGTS - CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - LEI COMPLEMENTAR N.º 110/01
INSTRUÇÕES PARA RECOLHIMENTO A PARTIR DE OUTUBRO/2001

A Circular nº 222, de 21/09/01, DOU de 24/09/01, da Caixa Econômica Federal, baixou instruções sobre os 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 das contribuições sociais de que trata a Lei Complementar n.º 110/01. Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, na qualidade de Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do artigo 7º, da Lei n.º 8.036/90, de 11.05.90, inclui 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, as contribuições sociais de que trata a Lei Complementar n.º 110/01, de 29.06.01 e o Decreto n.º 3.914/01, de 11.09.01.

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, devem ser efetuados através da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social - GRFC ou do Documento Específico de Recolhimento do FGTS - DERF.

1.1.1. O recolhimento dos débitos inscritos em dívida ativa do FGTS, ajuizados ou não, é realizado por meio da Guia de Recolhimento da Dívida Ativa do FGTS - GRDA, sendo utilizado o código de recolhimento 901 - Recolhimento ao FGTS de débito inscrito e/ou ajuizado.

2. DA GFIP

2.1. Para realização dos recolhimentos nas contas vinculadas do FGTS, tituladas pelos trabalhadores, de que tratam as Leis n.º 8.036/90, 9.601/98 e 10.097/00, das contribuições sociais instituídas pela Lei Complementar n.º 110/01, bem como a prestação de informações à Previdência Social, de que trata a Lei nº 9.528/97, o empregador/contribuinte deve utilizar, obrigatoriamente, a GFIP em meio magnético, gerada pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP.

2.1.1. O Manual de Orientação da GFIP, para usuários do SEFIP, aprovado por Resolução do INSS, pode ser obtido gratuitamente nas agências da CAIXA, dos bancos conveniados, ou ainda na internet, nos sites da CAIXA (www.caixa.gov.br), do Ministério da Previdência e Assistência Social (www.previdenciasocial.gov.br) e do Ministério do Trabalho e Emprego (www.mte.gov.br).

2.1.2. Compete ao empregador manter atualizada a versão do aplicativo SEFIP disponibilizado pela CAIXA no site www.caixa.gov.br.

2.1.3. Estão excluídos da obrigatoriedade de uso da GFIP em meio magnético os recolhimentos relativos a:

- depósito recursal - código 418; e
- depósitos para empregado doméstico - código 115 - Categoria 06.

2.1.4. Para os empregadores domésticos cadastrados no sistema FGTS é facultada a utilização da GFIP pré-emitida, desde que preservada a competência para a qual foi gerada.

2.1.4.1. Este formulário é encaminhado pela CAIXA, mensalmente, em uma via, para o endereço do empregador cadastrado no FGTS e a sua emissão constitui, tão somente, mera liberalidade da CAIXA na qualidade de Agente Operador do FGTS.

2.1.4.2. Na GFIP pré-impressa o empregador doméstico deve 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.

2.1.4.3. Na eventual não recepção da GFIP pré-impressa até o último dia do mês da competência, o empregador doméstico deve efetuar o recolhimento do FGTS e prestar informações à Previdência Social através de GFIP avulsa ou GFIP em meio magnético.

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

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

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

2.1.5.1. A GFIP avulsa, para preenchimento pelo empregador doméstico, também está disponível no [site](http://www.caixa.gov.br) da CAIXA - www.caixa.gov.br.

2.1.6. A GFIP somente pode ser aceita pela rede bancária se apresentada em uma das formas acima mencionadas, não sendo aceitáveis quaisquer outras formas de geração, ainda que tenham aparente identidade com os modelos oficiais.

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

- 1ª VIA - CAIXA/BANCO CONVENIADO;
- 2ª VIA - EMPREGADOR/CONTRIBUINTE

2.2.1. Quando o arquivo for transmitido via Conectividade Social, além das duas vias da GFIP, o empregador deve apresentar o comprovante de envio - protocolo, para fins de quitação da guia.

2.2.2. Compete ao empregador/contribuinte, para fins de controle e fiscalização, manter em arquivo, pelo prazo legal, a sua via autenticada da GFIP.

2.3. Cada GFIP deve conter apenas uma competência, constituindo-se em documento de recolhimento quando autenticado.

2.3.1. A GFIP declaratória deve ser apresentada em uma via juntamente com o disquete, devendo o banco, obrigatoriamente, apor o carimbo Norma de Execução CSA/CIEF nº 001/90 na GFIP, devolvendo-a ao empregador.

2.3.2. Quando o arquivo, referente a GFIP declaratória for transmitido via Internet, utilizando-se do aplicativo Conectividade Social, o comprovante de envio é o protocolo gerado pela transmissão, o qual deve ser anexado à correspondente GFIP e mantidos em arquivo para fins de controle e fiscalização.

2.3.2.1. Neste caso, não é necessária a apresentação da GFIP em agências da CAIXA ou de bancos conveniados.

2.4. O empregador/contribuinte deve informar os valores relativos à remuneração do trabalhador, expressos na moeda vigente, na competência a que se referir o recolhimento.

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

3. DA GFIP EM MEIO MAGNÉTICO

3.1. Conforme Portaria Interministerial 326/00, de 19.01.00, desde a competência agosto 2000, o empregador está obrigado a recolher/apresentar a GFIP em meio magnético, exceto quando se tratar de depósito recursal - código 418 ou depósito para empregado doméstico.

3.2. Para o recolhimento/apresentação da GFIP em meio magnético, o empregador/contribuinte deve orientar-se pelo Manual de Orientação da GFIP para Usuários do SEFIP, disponível nos [sites](#):

- da CAIXA (www.caixa.gov.br),
- do MPAS (www.previdenciasocial.gov.br) e
- do MTE (www.mte.gov.br)

3.2.1. Categorias previstas no SEFIP, para informação pelo empregador/contribuinte:

CÓDIGO	CATEGORIA
01	Empregado
02	Trabalhador avulso
03	Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS
04	Empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei n 9.601/98)
05	Contribuinte individual - Diretor não empregado com FGTS (Lei n.º 8.036/90, art. 16)
06	Empregado doméstico
07	Menor aprendiz - Lei 10097/2000
11	Contribuinte individual - Diretor não-empregado e demais empresários sem FGTS
12	Demais agente públicos
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 que presta serviço a empresas contratantes da cooperativa de trabalho
18	Contribuinte Individual - Transportador cooperado que presta serviços a empresas contratantes para cooperativa de trabalho
19	Agente Político
20	Servidor Público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, Servidor Público ocupante de cargo temporário
21	Servidor Público titular de cargo efetivo, magistrado, membro do Ministério Público e do Tribunal e Conselho de Contas

3.2.2. Códigos de recolhimento previstos no SEFIP, para informação pelo empregador/contribuinte:

CÓDIGO	SITUAÇÃO
115	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social (no prazo ou em atraso)
130	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso (no prazo ou em atraso)
145	Recolhimento ao FGTS de diferenças apuradas pela CAIXA

150	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário (Lei n.º 6.019/74), em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil - empreitada parcial (no prazo ou em atraso)
155	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de obra de construção civil - empreitada total ou obra própria (no prazo ou em atraso)
307	Recolhimento de Parcelamento do FGTS e Informações à Previdência Social
317	Recolhimento de Parcelamento do FGTS de empresa com tomador de serviços e Informações à Previdência Social
327	Recolhimento de Parcelamento do FGTS priorizando DEP e JAM e Informações à Previdência Social
337	Recolhimento de Parcelamento do FGTS priorizando DEP e JAM de empresas com tomador de serviços e Informações à Previdência Social
345	Recolhimento ao FGTS de diferenças de Parcelamento apuradas pela CAIXA
608	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativos a dirigente sindical (no prazo ou em atraso)
640	Recolhimento ao FGTS para empregado não optante (competência anterior a 10/1988)
650	Recolhimento ao FGTS e prestação de informações à Previdência Social relativos a dissídio coletivo ou reclamatória trabalhista (no prazo ou em atraso)
660	Recolhimento exclusivo ao FGTS referente a reclamatória trabalhista (no prazo ou em atraso)
903	Declaração do valor adicional pago pelo sindicato a dirigente sindical, do valor pago pela Justiça do Trabalho a magistrado classista temporário ou do valor pago pelos Tribunais Eleitorais aos nomeados magistrados, sobre os quais não incide FGTS
904	Declaração para a Previdência Social e para o FGTS em decorrência de dissídio coletivo ou reclamatória trabalhista
905	Declaração para a Previdência Social e para o FGTS
906	Declaração de ausência de fato gerador das contribuições para a Previdência Social e FGTS (Sem Movimento)
907	Declaração para a Previdência Social e para o FGTS de empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário (Lei n.º 6.019/74), em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil - empreitada parcial
908	Declaração para a Previdência Social e para o FGTS de obra de construção civil - empreitada total ou obra própria
909	Declaração para a Previdência Social e para o FGTS relativa ao trabalhador avulso
910	Declaração para a Previdência Social e para o FGTS relativa a dirigente sindical
911	Declaração, da Cooperativa de Trabalho para a Previdência Social, relativa aos contribuintes individuais cooperados

3.4. O recolhimento em meio magnético só pode ser acatado quando a GFIP for gerada pelo SEFIP.

3.4.1. As agências da CAIXA e dos bancos conveniados, bem como os agentes lotéricos devem recusar o recebimento da GFIP, quando não for comprovada a entrega do arquivo magnético correspondente.

3.5. Os registros constantes dos arquivos magnéticos não necessitam da reprodução concomitante em meio papel, devendo o empregador/contribuinte, porém, preservar seus arquivos pelo prazo legalmente exigível à guarda das informações.

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

3.6. Os disquetes referentes ao recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social, entregues pelos empregadores/contribuintes, após tratamento das informações, pela CAIXA, serão inutilizados.

4. DA GFIP PRÉ-IMPRESSA

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

5. DA GFIP AVULSA

CAMPO 00	PARA USO DA CAIXA	
CAMPO 01	CARIMBO CIEF	Para utilização pelas agências da CAIXA e dos bancos conveniados
CAMPO 02	RAZÃO SOCIAL/NOME	Indicar a denominação social do empregador. No caso de empregado doméstico, indicar o nome da pessoa física do empregador.
CAMPO 03	PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE	Informar nome de pessoa e telefone para contato.
CAMPO 04	CNPJ/CEI	Informar o número do CNPJ/CEI relativo ao empregador. No caso de empregador doméstico, informar o número do CEI.
CAMPOS 05 a 09	ENDEREÇO	Informar o endereço para o qual o empregador deseja que sejam encaminhados as informações e os documentos gerados pela CAIXA.
CAMPO 10	FPAS	Tratando-se de empregador doméstico, informar o código 868. Tratando-se de recolhimento recursal, não preencher.
CAMPO 11	CÓDIGO TERCEIROS	Não preencher.
CAMPO 12	SIMPLES	No caso de empregador doméstico, informar o código 1. No caso de recolhimento recursal, não preencher.
CAMPO 13	ALÍQUOTA SAT	Não preencher.
CAMPO 14	CNAE	Informar o código CNAE FISCAL. No caso de empregador doméstico, informar o código 9500100.
CAMPO 15	TOMADOR DE SERVIÇO (CNPJ/CEI)	Não preencher
CAMPO 16	TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL)	Não preencher
CAMPO 17	VALOR DEVIDO PREVIDÊNCIA SOCIAL	Informar o valor total da contribuição devida à Previdência Social, no mês de competência, assim considerado: a) o somatório da contribuição descontada do empregado doméstico; b) a contribuição do empregador; c) quando houver, informar também neste campo, o valor da contribuição relativa ao 13º salário, inclusive aquele havido em razão de rescisão de contrato de trabalho por parte do empregado doméstico ou do empregador, ou em face de aposentadoria ou falecimento.
CAMPO 18	CONTRIBUIÇÃO DESCONTADA EMPREGADO	Informar o valor total da contribuição para a Previdência Social descontada da remuneração dos empregados domésticos no mês de competência.
CAMPO 19	VALOR SALÁRIO-FAMÍLIA	NÃO PREENCHER
CAMPO 20	COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO RURAL	NÃO PREENCHER
CAMPO 21	RECEITA EVENTO DESPORTIVO/PATROCÍNIO	NÃO PREENCHER
CAMPO 22	COMPENSAÇÃO PREVIDÊNCIA SOCIAL	NÃO PREENCHER
CAMPO 23	SOMATÓRIO (17+18+19+20+21+22)	Informar o resultado da soma dos valores constantes nos campos 17 e 18.
CAMPO 24	COMPETÊNCIA MÊS/ANO	Preencher, no formato MM/AAAA, indicando o mês/ano a que se refere o recolhimento para o FGTS e/ou informações à Previdência Social.

CAMPO 25	CÓDIGO RECOLHIMENTO	Indicar um dos códigos abaixo, conforme a situação: CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO 115 Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social (no prazo ou em atraso) 418 Recolhimento recursal para o FGTS
CAMPO 26	OUTRAS INFORMAÇÕES	Para o recolhimento recursal deve ser preenchido com o número do processo e conter a identificação do juízo correspondente.
CAMPO 27	Nº PIS-PASEP/INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	Informar o número do PIS/PASEP do trabalhador. O empregado doméstico, categoria 6, pode ser informado com o nº de inscrição no PIS-PASEP ou na inexistência desse, com o número de inscrição na condição de Contribuinte Individual - CI, da Previdência Social.
CAMPO 28	ADMISSÃO (DATA)	Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão do empregado doméstico, inclusive daqueles afastados para prestar serviço militar obrigatório. Para o empregado doméstico, deve ser informada, logo abaixo da data de admissão, a data em que o empregador doméstico optou pela inclusão desse trabalhador no Sistema do FGTS e, caso essa data seja diferente da data de admissão, não pode ser anterior a MARÇO/2000.
CAMPO 29	CARTEIRA DE TRABALHO (Nº /SÉRIE)	Informar o número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos trabalhadores.
CAMPO 30	CATEGORIA	Informar uma das categorias, conforme abaixo: CÓDIGO Categoria 1 Empregado (para identificação do depósito recursal) 6 Empregado doméstico
CAMPO 31	REMUNERAÇÃO (SEM PARCELA DO 13º SALÁRIO)	No caso de recolhimento recursal, informar o valor devido a esse título. Quando se tratar de empregado doméstico, informar o valor integral da remuneração paga ou devida a cada trabalhador na competência correspondente, excluindo a parcela do 13º Salário, de acordo com as situações abaixo: a) quando afastado para prestar o serviço militar obrigatório: - valor da remuneração mensal; - férias e 1/3 constitucional, quando for o caso. b) durante o período de afastamento por motivo de acidente de trabalho ou licença-maternidade, informar a remuneração mensal integral a que o trabalhador teria direito se estivesse trabalhando, inclusive nos meses de afastamento e retorno. c) no caso de auxílio-doença, observar as seguintes orientações: - no mês de afastamento, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados, acrescida da remuneração referente aos 15 (quinze) dias iniciais de afastamento. - se o período total ultrapassar o mês de afastamento, a remuneração correspondente aos dias excedentes, deve ser informada na GFIP do mês seguinte; - no mês de retorno, informar a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados; - se o auxílio-doença for prorrogado, pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias contados da cessação do benefício anterior, informar no mês do novo afastamento apenas a remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados. d) a incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorre no mês a que elas se referem, mesmo quando pagas antecipadamente, na forma da legislação trabalhista.
CAMPO 32	REMUNERAÇÃO 13º SALÁRIO (SOMENTE PARCELA DO 13º SALÁRIO)	Informar o valor correspondente à parcela do 13º salário paga ou devida aos empregados domésticos no mês de competência.
CAMPO 33	OCORRÊNCIA	NÃO PREENCHER
CAMPO 34	NOME DO TRABALHADOR	Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitidos os títulos e patentes. Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome, o sobrenome e abreviar os nomes intermediários utilizando a primeira letra.
CAMPO 35	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 I4 Rescisão, sem justa causa do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador J Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador K Rescisão a pedido do trabalhador ou por iniciativa do empregador, com justa causa, no caso de trabalhador não optante, com menos de um ano de serviço L Outros motivos de rescisão de contrato de trabalho 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 a) 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. b) Ocorrendo mais de uma movimentação dentro do mês, em relação ao mesmo trabalhador, utilizar tantas linhas quantas forem necessárias. c) Todas as movimentações devem ser informadas com os respectivos códigos e datas, identificando o trabalhador em todas as linhas utilizadas. d) quando ocorrer afastamento que abranja duas ou mais competências, a data e o código de movimentação devem ser informados apenas na GFIP da competência do início do afastamento. e) a remuneração, entretanto, deve ser calculada e registrada apenas na primeira linha, independentemente do número de movimentações.
CAMPO 36	NASCIMENTO (DATA)	Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador. O preenchimento deste campo é obrigatório para a categoria 6.
CAMPO 37	SOMATÓRIO (CAMPO 31)	Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 31 da respectiva guia.
CAMPO 38	SOMATÓRIO (CAMPO 32)	Informar o somatório dos valores relacionados na coluna 32 da respectiva guia.
CAMPO 39	SOMA	NÃO PREENCHER
CAMPO 40	REMUNERAÇÃO + 13º SAL (CAT. 1, 2, 3, 5 e 6)	Informar o somatório dos valores relativos à remuneração e à parcela do 13º salário dos trabalhadores.
CAMPO 41	REMUNERAÇÃO + 13º SAL (CAT. 4)	NÃO PREENCHER
CAMPO 42	TOTAL A RECOLHER FGTS	No prazo: aplicar 8%(oito por cento) sobre o valor informado no campo 40. Em atraso: - aplicar sobre o valor informado no campo 40, o índice de atualização publicado mensalmente pela CAIXA, em Edital, correspondente à competência na data do recolhimento. - Informar neste campo o valor obtido pela aplicação do índice de atualização. Depósito recursal: informar o mesmo valor indicado no campo 37.
	LOCAL E DATA	Informar a cidade e a data do preenchimento da GFIP.
	ASSINATURA	Assinatura do empregador ou de seu representante legal.

6. DO DERF

6.1. O empregador utiliza o DERF para efetivação dos recolhimentos ao FGTS nas seguintes situações:

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

6.1.2. Depósitos de entidades com fins filantrópicos - código de recolhimento 604 -, referentes a competências anteriores a outubro de 1989, nos termos do Decreto-Lei nº 194/67, nas seguintes situações:

- para recolhimento espontâneo;
- quando da rescisão do contrato de trabalho com justa causa;
- a pedido do trabalhador; ou
- para fins de utilização em moradia própria.

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

6.1.4. Juros de mora e multa calculados sobre depósito atualizado, incidentes sobre competências e valores reconhecidos como devidos no âmbito da Justiça do Trabalho, vencidos e pagos diretamente ao trabalhador - código de recolhimento 639.

6.1.5. Recolhimento de contribuição social - GFIP código de recolhimento 725

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

6.1.6. Recolhimento de contribuição social - GRFC código de recolhimento 727

6.1.6.1. Este código é utilizado para regularizar ausência do recolhimento da Contribuição Social, bem como os seus encargos, quando for o caso, incidente sobre multa rescisória.

6.1.7. Diferenças de encargos - código de recolhimento 728.

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

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

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

6.3. O DERF é fornecido pela CAIXA, para total preenchimento pelo empregador.

6.4. O preenchimento e as informações prestadas no DERF são de inteira responsabilidade do empregador.

7. DA GRFC

7.1. Para o recolhimento, no prazo ou em atraso, das importâncias de que trata o artigo 18 da Lei nº 8.036/90, com redação dada pela Lei nº 9.491/97, o empregador deve utilizar o formulário GRFC.

7.1.1. A utilização do formulário GRFC é obrigatória para os Recolhimentos Rescisórios do FGTS efetuados a partir de 28.09.01, inclusive, em substituição à Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social - GRFP.

8. DA GRFC PRÉ-IMPRESSA

8.1. A CAIXA, por mera liberalidade, na qualidade de Agente Operador do FGTS, disponibiliza a GRFC pré-impressa, contendo os dados de identificação do empregador e do trabalhador no cadastro do FGTS, bem como o saldo da conta vinculada para fins de cálculo da multa rescisória e a informação da maior competência processada.

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

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

8.3.1. Constatando a existência dado cadastral incorreto na GRFC pré-impressa, o empregador deve corrigi-lo através dos formulários RDT Modelo 2 e/ou RDE Modelo 2, conforme o caso.

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

8.3.3. Os saques ocorridos na conta vinculada em período anterior à migração dos cadastros dos bancos depositários, em face da legislação então vigente, não compõe o valor do saldo para fins rescisórios, devendo essa atualização, quando for o caso, ser requerida formalmente com documentação probatória, à CAIXA, por meio de suas agências.

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

8.4.1. O fornecimento da GRFC pré-impressa solicitada nos Bancos ocorre em até dez dias corridos, contados a partir do dia seguinte à data do protocolo da solicitação.

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

8.6. A disponibilização da GRFC pré-impressa, todavia, não a torna formulário de uso obrigatório ou exclusivo para a efetivação dos recolhimentos rescisórios do FGTS e informações à Previdência Social.

8.7. Para preenchimento da GRFC pré-impressa, o empregador doméstico deve observar as instruções de preenchimento da GRFC avulsa, no que couber.

9. DO PREENCHIMENTO DA GRFC AVULSA

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

CAMPO 00	PARA USO DA CAIXA	Não Preencher
CAMPO 01	CARIMBO CIEF	Para utilização pelas agências da CAIXA e de bancos conveniados.
CAMPO 02	RAZÃO SOCIAL/NOME	Indicar a denominação social/nome do empregador. Tratando-se de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão de origem.
CAMPO 03	CNPJ/CEI	Indicar o número do CNPJ/CEI relativo ao empregador. Tratando-se de cessão de trabalhador, indicar o número do CNPJ/CEI do órgão de origem. No caso de empregado doméstico, deve ser informado o CEI do empregador.
CAMPO 04	PESSOA PARA CONTATO/DDD/TELEFONE	Informar nome de pessoa e telefone para contato.
CAMPOS 05 a 09	ENDEREÇO	Informar o endereço para onde podem ser encaminhadas as informações e os documentos gerados pela CAIXA.
CAMPO 10	TOMADOR DE SERVIÇO (CNPJ/CEI)	Preencher com o CNPJ/CEI do tomador de serviço indicado no campo 11, ou matrícula CEI da obra de construção civil, conforme o caso.
CAMPO 11	TOMADOR DE SERVIÇO (RAZÃO SOCIAL)	O cedente de mão-de-obra deve informar a razão/denominação social do tomador de serviço. No caso de cessão de trabalhador, informar o nome do órgão ou empregador requisitante.
CAMPO 12	FPAS	Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador que identifica as contribuições ao FPAS e a terceiros. No caso de empregador doméstico, informar o código 868.
CAMPO 13	SIMPLES	Informar se o empregador é ou não optante pelo SIMPLES, mediante os seguintes códigos: 1 - não optante; 2 - optante - faturamento anual até R\$ 1.200.000,00; 3 - optante - faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00; 4 - não optante - produtor rural pessoa física (CEI e FPAS 604) - faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00; No caso de empregador doméstico, informar o código 1.
CAMPO 14	CNAE	Informar o código CNAE FISCAL. No caso de empregador doméstico, informar o código 9500100. A tabela de códigos do CNAE Fiscal, pode ser consultada na Internet nos sites: www.caixa.gov.br www.previdenciasocial.gov.br www.receita.fazenda.gov.br
CAMPO 15	NOME DO TRABALHADOR	Informar, por completo, o nome civil do trabalhador, omitidos os títulos e patentes. Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome e o sobrenome, abreviando os nomes intermediários mediante a utilização da primeira letra destes.
CAMPO 16	Nº DO PIS/PASEP	Informar o número do PIS/PASEP do trabalhador. Para o empregado doméstico não

		inscrito no PIS/PASEP, deve ser informado o número de inscrição na condição de Contribuinte Individual - CI, na Previdência Social.
CAMPO 17	DATA ADMISSÃO	Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão do trabalhador.
CAMPO 18	CAT (Categoria de Trabalhador)	Informar, de acordo com a categoria de trabalhador, o seguinte código: CÓDIGO CATEGORIA 1 Trabalhador 3 Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS 4 Trabalhador contratado nos termos da Lei 9.601/98 6 Empregado doméstico 7 Menor Aprendiz (Lei nº 10.097/00) Os trabalhadores afastados para prestar serviço militar obrigatório enquadram-se na categoria 1. Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.
CAMPO 19	DATA MOVIMENTAÇÃO/CÓDIGO	Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de movimentação do trabalhador que teve seu contrato de trabalho rescindido, bem como o código de movimentação, conforme situações discriminadas no quadro a seguir: CÓDIGO SITUAÇÃO I 1 Rescisão, sem justa causa, por iniciativa do empregador, inclusive a rescisão antecipada de contrato a termo I 2 Rescisão, por culpa recíproca ou força maior I 3 Rescisão por término de contrato de trabalho por prazo determinado I 4 Rescisão, sem justa causa, do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador L Outros motivos de rescisão do contrato de trabalho No caso de rescisão antecipada do contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) deve ser informado o código de afastamento I1. Entende-se como data de movimentação, no caso de rescisão do contrato de trabalho, o último dia trabalhado.
CAMPO 20	AVISO PRÉVIO	Informar a modalidade de aviso prévio concedido ao trabalhador, conforme códigos abaixo: 1 - Trabalhado 2 - Indenizado Nos casos de término de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) e força maior, deve ser informado, neste campo, o código 1, em face da sua similaridade com o contrato cujo aviso prévio foi trabalhado. Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, será adotado o código 1.
CAMPO 21	RECOLHIMENTO DISSÍDIO/ACORDO (Data da homologação/publicação)	Preencher somente quando se tratar de recolhimento referente a dissídio coletivo ou acordo trabalhista, informando a data da sua homologação/publicação.
CAMPO 22	DATA NASCIMENTO	Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador.
CAMPO 23	CARTEIRA DE TRABALHO (Nº /SÉRIE)	Informar o número e série da CTPS do trabalhador.
CAMPO 24	DATA OPÇÃO	Indicar a data em que o trabalhador fez sua opção pelo regime do FGTS. Preencher somente para os trabalhadores cuja data de admissão seja anterior a 05 OUT 88 ou no caso de empregado doméstico, a data em que o empregador doméstico optou pela sua inclusão no Sistema do FGTS, que pode ser igual ou posterior à data de admissão, porém não anterior a 01.03.2000.
CAMPO 25	MÊS ANTERIOR À RESCISÃO	Informar o valor integral da remuneração (incluindo a parcela do 13º salário) paga, devida ou creditada, referente ao mês anterior ao do efetivo desligamento do trabalhador. Não preencher este campo quando o recolhimento já tiver sido efetuado.
CAMPO 26	MÊS DA RESCISÃO	Informar o valor integral da remuneração (incluindo a parcela do 13º salário) paga, devida ou creditada, referente ao mês do efetivo desligamento do trabalhador.
CAMPO 27	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	Informar o valor integral do aviso prévio indenizado (incluindo a parcela do 13º salário) pago, devido ou creditado ao trabalhador.
CAMPO 28	SALDO PARA FINS RESCISÓRIOS	Informar o saldo da conta do FGTS do trabalhador que servirá de base para o cálculo da multa rescisória. O valor do saldo é composto pelo montante de todos os depósitos devidos ao FGTS na vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações devidas durante a vigência deste. Atentar para os valores do mês anterior à rescisão, do mês da rescisão e do aviso prévio indenizado, quando for o caso, que devem ser acrescidos ao saldo, caso não constem do extrato emitido. Os saques efetuados pelo trabalhador na vigência do contrato de trabalho, devidamente atualizados, compõem o saldo da conta vinculada para efeito de cálculo da multa rescisória e da contribuição social.
CAMPO 29	SOMATÓRIO (Campos 25 a 28)	Informar o somatório dos valores relacionados nos campos 25 a 28, da respectiva guia.
CAMPO 30	MÊS ANTERIOR À RESCISÃO	Para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da Contribuição Social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência Outubro 2001: - aplicar a alíquota de 8,5% sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 01, 03 e 05; - aplicar a alíquota de 2,5% sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 04 e 07. Para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da Contribuição Social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência Outubro 2001: - aplicar sobre o valor constante no campo 25 o Índice FGTS para Recolhimento em Atraso, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 1,0625 para as categorias 01, 03 e 05; - aplicar sobre o valor constante no campo 25 o Índice FGTS para Recolhimento em Atraso, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,3125 para as categorias 04 e 07. Para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador isento do recolhimento da Contribuição Social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:

		<p>- aplicar a alíquota de 8% sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 01, 03, 05 e 06;</p> <p>- aplicar a alíquota de 2% sobre o valor constante no campo 25 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador isento do recolhimento da Contribuição Social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 25 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA para as categorias 01, 03, 05 e 06;</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 25 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA para as categorias 04 e 07 e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,25.</p>
CAMPO 31	MÊS DE RESCISÃO	<p>Para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da Contribuição Social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência Outubro 2001:</p> <p>- aplicar a alíquota de 8,5% sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 01, 03 e 05;</p> <p>- aplicar a alíquota de 2,5% sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da Contribuição Social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência Outubro 2001:</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 26 o Índice FGTS para Recolhimento em Atraso, publicado mensalmente no DOU e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 1,0625 para as categorias 01, 03 e 05;</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 26 o Índice FGTS para Recolhimento em Atraso, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,3125 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador isento do recolhimento da Contribuição Social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <p>- aplicar a alíquota de 8% sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 01, 03, 05 e 06;</p> <p>- aplicar a alíquota de 2% sobre o valor constante no campo 26 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador isento do recolhimento da Contribuição Social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 26 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA para as categorias 01, 03, 05 e 06;</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 26 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA para as categorias 04 e 07 e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,25.</p>
CAMPO 32	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	<p>Para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da Contribuição Social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência Outubro 2001:</p> <p>- aplicar a alíquota de 8,5% sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 01, 03 e 05;</p> <p>- aplicar a alíquota de 2,5% sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador sujeito ao recolhimento da Contribuição Social, estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01, a partir da competência Outubro 2001:</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 27 o Índice FGTS para Recolhimento em Atraso, publicado mensalmente no DOU e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 1,0625 para as categorias 01, 03 e 05;</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 27 o Índice FGTS para Recolhimento em Atraso, publicado mensalmente no DOU e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,3125 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido em se tratando de empregador isento do recolhimento da Contribuição Social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <p>- aplicar a alíquota de 8% sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 01, 03, 05 e 06;</p> <p>- aplicar a alíquota de 2% sobre o valor constante no campo 27 para as categorias 04 e 07.</p> <p>Para o recolhimento em atraso, em se tratando de empregador isento do recolhimento da Contribuição Social estabelecida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 110/01:</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 27 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA para as categorias 01, 03, 05 e 06;</p> <p>- aplicar sobre o valor constante no campo 27 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA</p>

		para as categorias 04 e 07 e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,25.
CAMPO 33	MULTA RESCISÓRIA	<p>A partir de 28 de setembro de 2001, todo empregador, à exceção do empregador doméstico, fica obrigado ao recolhimento da Contribuição Social, por despedida de trabalhador sem justa causa, conforme determina o artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01.</p> <p>Orientação para o cálculo do Recolhimento, de acordo com código de movimentação informado no campo 19:</p> <p>Código de movimentação I1</p> <p>- para o recolhimento no prazo legalmente estabelecido, aplicar 50% sobre o valor constante no campo 28.</p> <p>- para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor lançado no campo 28 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA.</p> <p>Código de movimentação I2</p> <p>- para o recolhimento no prazo legal, aplicar 20% sobre o valor constante no campo 28.</p> <p>- para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor constante no campo 28 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,40.</p> <p>Código de movimentação I3</p> <p>- não é devida a multa rescisória.</p> <p>Código de movimentação I4</p> <p>- para o recolhimento no prazo legal, aplicar 40% sobre o valor constante no campo 28.</p> <p>- para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor constante no campo 28 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,80.</p> <p>Código de movimentação L</p> <p>- para o recolhimento no prazo legal, aplicar 40% sobre o valor constante no campo 28.</p> <p>- para o recolhimento em atraso, aplicar sobre o valor constante no campo 28 o Índice FGTS constante do Edital CAIXA e, em seguida, sobre o resultado encontrado, multiplicar por 0,80.</p>
CAMPO 34	TOTAL A RECOLHER	Informar o somatório dos valores relacionados nos campos 30 a 33, da respectiva guia.
	LOCAL E DATA	Informar o nome da cidade e a data da entrega da GRFC.
	ASSINATURA	Assinatura do empregador ou seu representante legal.

10. DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS EM GRFC

10.1. A alíquota da Contribuição Social instituída pelo art. 1º, da Lei Complementar 110/01 - 10% sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas, só será devida quando a movimentação do trabalhador tiver ocorrido em data igual ou posterior a 28.09.01.

10.2. O recolhimento da Contribuição Social instituída pelo art. 2º, da Lei Complementar 110/01 de 0,5% é devido sobre o valor da remuneração do mês anterior à rescisão, mês da rescisão e do aviso prévio indenizado.

10.3. O recolhimento dessas contribuições é exigível a partir das datas constantes da tabela abaixo:

PARCELA	DATA DE AFASTAMENTO					
	27/09/2001	28/09/2001	29/09/2001	30/09/2001	01/10/2001 A 31/10/2001	A PARTIR DE 01/11/2001
Mês Anterior	N	N	N	N	N	S
Mês Rescisão e Aviso Prévio Indenizado	N	N	N	N	S	S
Multa Rescisória	N	S	S	S	S	S

Obs.:

Contribuição Social não devida > N
Contribuição Social devida > S

10.4. A GRFC pode ser apresentada sob quatro formas:

- GRFC pré-impressa pela CAIXA contém os dados relativos a identificação do empregador e do trabalhador no cadastro do FGTS, bem como o saldo da conta vinculada para fins de cálculo da multa rescisória e contribuição social, quando for o caso, contemplando a informação da Maior Competência processada;
- GRFC avulsa - formulário disponível no comércio, para preenchimento integral dos campos pelo empregador;
- GRFC - CMT Internet (Comunicação de Movimentação do Trabalhador) - formulário gerado a partir de uma informação de movimentação do trabalhador, efetuada pelo empregador, via internet;
- GRFC - disponível no [site](http://www.caixa.gov.br) da CAIXA - www.caixa.gov.br - para preenchimento integral dos campos pelo empregador.

10.4.1. A GRFC pode ser aceita pela rede bancária quando apresentada em uma das formas acima, ou quando guardar estrita semelhança com o modelo/formulário avulso.

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

- 1ª VIA - CAIXA/BANCO CONVENIADO;
- 2ª VIA - EMPREGADOR;

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

11. DO LOCAL DE RECOLHIMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

11.1. Os recolhimentos e/ou informações de que trata esta Circular devem ser realizados e/ou entregues em agências da CAIXA ou de banco conveniado de livre escolha, no âmbito da circunscrição regional onde está sediado o estabelecimento, à exceção dos empregadores/contribuintes optantes pela centralização dos recolhimentos, que devem observar o disposto no item 13, inclusive no que diz respeito aos recolhimentos rescisórios.

11.2. No caso dos empregadores rurais o recolhimento pode ser efetuado no município do seu domicílio.

12. PRAZOS DE RECOLHIMENTO

12.1. DA GFIP

12.1.1. Devem ser efetuados até o dia 7 de cada mês:

12.1.1.1. 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;

12.1.1.2. A contribuição social de 0,5% devida pelos empregadores incidente sobre a remuneração paga ou devida ao trabalhador no mês anterior, pelo prazo de sessenta meses, a contar da competência outubro/2001.

12.1.2. Caso não haja expediente bancário no dia 7, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao dia 7.

12.1.2.1. Para fins desta Circular, é considerado 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.

12.1.3. Para cálculo dos recolhimentos em atraso, os empregadores devem observar os procedimentos divulgados pela CAIXA, em arquivo que pode ser obtido no [site](http://www.caixa.gov.br) www.caixa.gov.br, ou nas agências da CAIXA, bem como nos bancos conveniados.

12.2. DA GRFC

12.2.1. O vencimento da GRFC é determinado pela situação da movimentação, conforme os seguintes quadros:

SITUAÇÃO	DEPÓSITO	PRAZO DE RECOLHIMENTO
Aviso prévio trabalhado	Mês anterior	1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento, desde que este dia útil seja igual ou anterior ao dia 07 do mês de rescisão. Quando o 1º dia útil for posterior ao dia 7 do mês subsequente o vencimento ocorre no mencionado dia 7
Término de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98)	Mês da rescisão	1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento
	Multa rescisória	1º dia útil subsequente à data do efetivo desligamento

SITUAÇÃO	DEPÓSITO + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	PRAZO DE RECOLHIMENTO
Rescisão antecipada de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das Leis 6.019/74 e 9.601/98) Aviso prévio indenizado Despedida indireta	Mês anterior	Até o dia 7 do mês da rescisão
	Mês da rescisão	Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subsequente o vencimento ocorre no mencionado dia 7
	Aviso Prévio indenizado	Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subsequente o vencimento ocorre no mencionado dia 7
	Multa rescisória	Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento

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

12.3.1. Para o cálculo de recolhimento em atraso devem ser observados os procedimentos constantes de Edital específico, divulgado pela CAIXA por meio de aviso publicado no DOU e disponibilizado mensalmente no [site](http://www.caixa.gov.br) da CAIXA.

12.3.1.1. Os índices para recolhimento do mês anterior à rescisão, do mês da rescisão e do aviso prévio indenizado, em atraso, são publicados em tabela específica, diferenciada da tabela referente à multa rescisória.

13. DA CENTRALIZAÇÃO DO RECOLHIMENTO

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

- apresentar a GFIP;
- utilizar a GFIP gerada pelo SEFIP, contendo os recolhimentos dos estabelecimentos centralizados;
- manter em arquivo a Relação de Estabelecimentos Centralizados - REC.

13.1.1. A centralização dos recolhimentos ao FGTS não implica na centralização dos recolhimentos para a Previdência Social.

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

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

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

13.5. Não é permitida a centralização para recolhimento recursal.

14. DO DEPÓSITO RECURSAL

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

14.2. 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 e 3ª Via - EMPREGADOR.

14.3. Cada GFIP corresponde ao depósito recursal relativo apenas a um processo.

14.3.1. A GFIP pode ser quitada em qualquer agência da CAIXA ou dos Bancos conveniados.

14.4. São informações indispensáveis à caracterização do recolhimento como “depósito recursal”.

14.4.1. Do Depositante (Empregador):

- Razão Social/Nome (campo 02);
- CNPJ/CEI (campo 04);
- Endereço (campos 05 a 09).

14.4.1.1. Na impossibilidade da identificação do empregador pelo número de inscrição no CNPJ/CEI, excepcionalmente, é admissível a identificação pelo CPF do empregador que está apresentando o recurso.

14.4.2. Do Trabalhador:

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

14.4.2.1. No caso de Sindicato, Federação ou Confederação, atuando como substituto processual, informar, no campo 34, o nome/razão social da entidade.

14.4.2.2. Tratando-se de ação conjunta, indicar, no campo 34, o nome de um dos reclamantes, seguido da expressão “E OUTROS”.

14.4.2.3. Na impossibilidade de cadastramento do número do PIS/PASEP do trabalhador ou àqueles cujas relações trabalhistas tenham se encerrado anteriormente a 01.01.72, excepcionalmente pode ser indicado o número do Processo/Juízo para o campo 27.

14.4.3. Do Processo:

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

14.4.4. Do Depósito:

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

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

15. DAS ENTIDADES DE FINS FILANTRÓPICOS

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

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

15.2. Recolhimento no prazo:

15.2.1. No caso de rescisão ou extinção do contrato de trabalho e no recolhimento espontâneo observar:

15.2.1.1. Os depósitos são efetuados com base no saldo da conta vinculada posicionado na data do último crédito de JAM.

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

15.2.2 Em se tratando de recolhimento para utilização em moradia própria, o empregador deve observar:

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

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

15.3. Recolhimento em atraso

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

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

- juros de mora de 0,5% 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.

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

15.4. Informações relevantes para o preenchimento do DERF:

- Competência (campo 23) - preencher com 09/1989;
- Código de recolhimento (campo 24) - preencher com o código 604, tanto no prazo quanto em atraso;
- Informações complementares (campo 17) - preencher com o período global a que se refere o recolhimento, no formato MM/AAAA a MM/AAAA;
- Depósito sem 13º sal. (campo 29) - preencher com o valor total de depósitos devido ao trabalhador, convertido para a moeda da data da quitação.

16. DO CADASTRAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADORES E TRABALHADORES NO SISTEMA FGTS

16.1. O cadastramento do empregador e do trabalhador, no sistema FGTS, ocorre com a efetivação do seu primeiro recolhimento para o Fundo ou quando da primeira prestação de informações à Previdência Social.

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

16.2. Para o cadastramento do empregador, exceto o empregador doméstico e empregador com recolhimento recursal, é utilizada necessariamente, a GFIP em meio magnético/Sistema SEFIP.

16.2.1. O empregador doméstico que por ocasião do recolhimento de FGTS de trabalhadores recém-admitidos, utilizar a GFIP avulsa ou a GFIP pré-impressa, deve informar, por meio do formulário Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS - RDT Modelo 2, o endereço dos mesmos.

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

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

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

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

17.1. Os dados pré-impressos e as informações cadastrais podem ser alterados por meio dos seguintes formulários, cuja responsabilidade pelo preenchimento e veracidade dos dados é de exclusiva responsabilidade do empregador.

17.2. Retificação de Dados do Empregador - FGTS/INSS - RDE Modelo 2 - utilizado para alteração de dados cadastrais do empregador.

17.3. Retificação de Dados do Trabalhador - FGTS/INSS - RDT Modelo 2 - utilizado para alteração de dados cadastrais do trabalhador.

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

17.4. Retificação da Remuneração e Devolução do FGTS - RRD Modelo 2 - utilizado para solicitação de retificação da remuneração, categoria e/ou do total recolhido.

17.5. No caso do empregador que utilize o aplicativo SEFIP, as alterações cadastrais permitidas são descritas no manual de orientação do próprio programa.

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

17.7. Os formulários RDE Modelo 2, RDT Modelo 2 e RRD Modelo 2 estão disponíveis no [site](http://www.caixa.gov.br) da CAIXA - www.caixa.gov.br ou para aquisição no comércio.

18. DA INFORMAÇÃO DE SALDO PARA FINS RESCISÓRIOS

18.1. O empregador, para fins de cálculo da multa rescisória - §§ 1º e 2º do artigo 18 da Lei 8.036/90, com a redação dada pela Lei nº 9.491, de 9.9.97 - pode utilizar, além do extrato fornecido pela CAIXA, a informação de saldo contida no campo "Saldo Fins Rescisórios Em" da última GFIP pré-impressa pela CAIXA, no caso de empregador doméstico, bem como da GRFC pré-impressa ou GRFC - CMT Internet.

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

18.2. A informação de saldo também pode ser recebida pelo empregador:

- Em forma de retorno automático de informações, para os empregadores que se valem do aplicativo Conectividade Social; e,
- Por via postal, em meio papel, no caso do empregador que utilize a GFIP gerada pelo sistema SEFIP, devendo a Informação de Saldo, IS - automática, ser formalmente solicitada pelo empregador que deseje recebê-la mensalmente.

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

18.3.1. Os saques ocorridos na conta vinculada em período anterior à migração dos cadastros dos bancos depositários, em face da legislação então vigente, não compõe o valor do saldo para fins rescisórios, devendo essa atualização, quando for o caso, ser requerida formalmente com documentação probatória, à CAIXA, por meio de suas agências.

19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1. 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, gerada pelo SEFIP com o código de recolhimento 115.

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

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

19.4.1. Para realização do recolhimento, devem ser observados os seguintes procedimentos no preenchimento da GRFC:

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

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

19.6. O recolhimento da Multa Rescisória de dissídio/acordo e comissões/percentagens, deve ser efetuado por meio do formulário GRFC.

19.7. A tabela para cálculo de recolhimentos em atraso publicada pela CAIXA, mensalmente, em Edital no DOU, contém os índices referentes a competências posteriores a outubro de 1989.

19.8. Para a obtenção de índices relativos ao recolhimento de competências anteriores a OUT 1989, o empregador deve dirigir-se à CAIXA.

19.9. O edital disponibilizado para utilização no SEFIP contempla os índices para recolhimento em atraso desde a competência 01/1967.

19.10. O índice único utilizado para cálculo do recolhimento em atraso tem como base o percentual referente ao depósito do FGTS, acrescido da respectiva correção monetária, juros de mora e multa contados a partir do vencimento da competência, calculados para cada data de pagamento da vigência do Edital do FGTS, não isentando o empregador da complementação do recolhimento não efetuado em consequência da aplicação incorreta desse índice.

19.11. A CAIXA tem prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil imediatamente posterior ao recolhimento da GRFC, para atender as solicitações de saque dos depósitos rescisórios.

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

19.13. A inclusão de empregado doméstico no Sistema do FGTS reveste-se, para o empregador, em obrigação de caráter irretratável enquanto durar o contrato de trabalho.

20. Esta Circular revoga a Circular CAIXA 188/00 e entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 28.09.01.

JOSÉ RENATO CORRÊA DE LIMA
Diretor

**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"