

FGTS Manual de Orientações Regularidade do Empregador

SUMÁRIO DA NORMA

1	CAPITULO I – REGULARIDADE COM O FGTS,4
2	CAPITULO II – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS,5
2.1	O QUE É O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS?,5
2.2	CONFIRMAÇÃO DA AUTENTICIDADE DO CRF,5
2.3	FORMAS DE VINCULAÇÃO NA AFERIÇÃO DA REGULARIDADE,5
2.4	IMPEDIMENTOS À REGULARIDADE,6
2.5	VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE E CONCESSÃO DE CRF,7
2.6	PRAZO DE VALIDADE,7
3	CAPÍTULO III – PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS,7
3.1	O QUE É O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS?,7
3.2	SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO FGTS,8
3.3	DEFERIMENTO DE PARCELAMENTO FGTS,8
3.4	PRAZO DO PARCELAMENTO DO FGTS,9
3.5	VALOR DAS PARCELAS,9
3.6	VENCIMENTO DAS PARCELAS,10
3.7	ASSINATURA E FORMALIZAÇÃO DO ACORDO,10
3.8	CONDIÇÃO PARA A MANUTENÇÃO DA FORMALIZAÇÃO DO PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE EXECUÇÃO FISCAL,10
3.9	ADITAMENTO CONTRATUAL,10
3.10	REPARCELAMENTO,11
3.11	ALTERAÇÃO DO ACORDO,11
3.12	CARÊNCIA PARA PAGAMENTO DAS PARCELAS DO PARCELAMENTO DECORRENTE DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA,11
3.13	DOCUMENTOS DE RECOLHIMENTO,11
3.14	IMPACTOS DA INADIMPLÊNCIA PARCELAMENTO,12
3.15	RESCISÃO DO PARCELAMENTO,12
3.16	REGRAS GERAIS,13
4	CAPÍTULO IV – GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITOS DO FGTS - GRDE,13
4.1	O QUE É GRDE?,13
4.2	DÉBITOS DO FGTS,13
4.3	APLICAÇÃO DA GRDE,13
4.4	SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DA GRDE,14
4.5	PRAZO DE RECOLHIMENTO,14
4.6	LOCAL DO RECOLHIMENTO,14
4.7	REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS,15
4.8	INDIVIDUALIZAÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS EM GRDE,15
4.9	REGRAS GERAIS,15
5	DISPOSIÇÕES GERAIS,16
6	ANEXOS,16
6.1	ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE PARCELAMENTO FGTS NO CNS – ICP,17
6.2	ANEXO II – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO PARCELAMENTO CONTRATADO NO CNS - ICP,18
6.3	ANEXO III – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO REGULARIDADE FGTS NO CNS - ICP,19

PREFÁCIO

TÍTULO

FGTS MANUAL DE ORIENTAÇÕES REGULARIDADE DO EMPREGADOR

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Circular CAIXA nº 462, de 27/01/2009;
Circular CAIXA nº 557, de 13/09/2011;
Circular CAIXA nº 669, de 31/12/2014;
Circular CAIXA nº 675, de 10/04/2015;
Decreto nº 99.684, de 08/11/1990;
Decreto nº 894, de 16/08/1993;
Instrução Normativa MTE nº 99, de 23/08/2012;
Lei Complementar nº 77, de 13/07/1993;
Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;
Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
Lei nº 8.844, de 20/01/1994;
Lei nº 10.522, de 19/07/2002;
Portaria MF nº 250, de 11/10/2007;
Resolução CCFGTS nº 587, de 19/12/2008;
Resolução CCFGTS nº 765, de 09/12/2014.

FGTS Manual de Orientações Regularidade do Empregador

OBJETIVO

O Manual de Orientações para a Regularidade do Empregador junto ao FGTS define as normas e procedimentos relativos à matéria, servindo, como instrumento normativo a ser adotado, doravante, por todos os entes envolvidos no processo do FGTS.

Este Manual reúne informações e orientações, aprovadas por meio da Circular CAIXA 675, publicada no Diário Oficial da União de 13/04/2015, referentes ao processo de regularidade com o FGTS que abrange a concessão do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, o parcelamento de débitos de contribuições devidas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a regularização de débitos dos empregadores por meio da Guia de Regularização de Débitos do FGTS - GRDE.

DEFINIÇÕES

- CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal;
- Carência – prazo excepcional concedido para pagamento de prestação do parcelamento;
- CCFGTS - Conselho Curador do FGTS;
- CEI - Cadastro Específico do INSS - É o cadastro administrado pelo INSS para as empresas ou equiparadas, desobrigadas da inscrição no CNPJ pela legislação previdenciária, que identifica o contribuinte junto ao INSS. O número de inscrição CEI é constituído de 12 dígitos;
- Centralização de recolhimento – é a opção dada ao empregador que possui mais de um estabelecimento, sem necessidade de autorização prévia da CAIXA, definir pela centralização dos depósitos do FGTS quando da geração do arquivo SEFIP.
- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- CNS – ICP - Conectividade Social – Ambiente em plataforma *Internet* desenvolvido pela CAIXA para troca de arquivos e mensagens, utilizado por meio de Certificados Digitais emitidos com tecnologia de Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira, estabelecido pelo Instituto de Tecnologia da Informação – ITI para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, de aplicações de suporte e de aplicativos habilitados, bem como a realização de transação eletrônica segura;
- CÓDIGO DE RECOLHIMENTO - código numérico instituído pela CAIXA para identificar o tipo de recolhimento nas guias do FGTS;
- Cobrança Judicial - conjunto de ações adotadas pela PGFN/CAIXA na operacionalização da inscrição em Dívida Ativa de débito notificado e de parcelamento administrativo rescindido, e na preparação e ingresso do título executivo em ação especial de cobrança - execução fiscal;
- Confissão de Débito - declaração formal do empregador relativa à remuneração paga ou devida, no mês de competência, sobre a qual é devida a contribuição FGTS e de CS, ainda não recolhida;
- Contribuições FGTS – Obrigação de depósito mensal e rescisório pelo empregador, em conta bancária vinculada, do valor correspondente à aplicação de 8% ou 2% sobre a remuneração paga ou devida a cada trabalhador;
- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - único documento que comprova a regularidade do empregador perante o FGTS, emitido pela CAIXA;
- CS - Contribuições Sociais – obrigações instituídas pela LC nº. 110/2001, de 29/06/2001, para o empregador, à alíquota de 10% quando em demissão sem justa causa de trabalhador, aplicada sobre o saldo de FGTS para fim rescisório, e à alíquota mensal de 0,5% aplicada sobre a remuneração paga ou devida ao trabalhador, no mês de competência;
- Custas judiciais - o preço decorrente da prestação da atividade jurisdicional, desenvolvida pelo Estado-juiz por meio de suas serventias e cartórios. Elas não se confundem com despesas processuais;
- Decêndio – O que ocorre a cada 10 dias;
- DERF - Documento Específico de Recolhimento do FGTS;
- Diferenças no Recolhimento - Diferenças entre valores pagos e devidos das contribuições mensais de FGTS e de CS apuradas nos recolhimentos realizados pelo empregador;
- Diploma Legal – Instrumento formal que compreende articuladamente várias disposições jurídicas;

- FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- FPE – Fundo de Participação dos Estados;
- FPM – Fundo de Participação dos Municípios;
- GRDE - Guia de Regularização de Débitos do FGTS;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS - documento instituído em 25/11/2005, em substituição à GFIP. A GRF é gerada pelo aplicativo SEFIP;
- GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - documento com uso obrigatório a partir de 01/08/2007 para os recolhimentos de depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês anterior, caso ainda não tenham sido efetuados, da multa rescisória, do aviso prévio indenizado e das CS. A GRRF é gerada pelo Aplicativo GRRF, no qual o empregador transmite de forma prévia o arquivo pelo Conectividade Social para depois imprimir a GRRF para o pagamento de um ou vários trabalhadores. A GRRF também é emitida pelo Conectividade Social Empregador, onde o empregador gera uma guia para cada trabalhador;
- Individualização – lançamento na conta vinculada do trabalhador de valor de FGTS que lhe é devido, uma obrigação do empregador, que a cumpre pelo fornecimento de dados cadastrais e informações financeiras acerca do FGTS devido ao trabalhador em cada recolhimento;
- *INTERNET* - rede mundial de computadores;
- JAM – Juros Remuneratórios e Atualização Monetária - incidentes sobre as contas vinculadas ao FGTS;
- LC - Lei Complementar;
- MEI – Micro Empreendedor Individual;
- MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;
- Notificação Fiscal - documento emitido pelo MTE, para notificar o empregador da falta de recolhimento ou recolhimento a menor das Contribuições FGTS e/ou CS, mensais ou rescisórias, a fim de constituir título executivo em caso de não recolhimento;
- Prazo Máximo – é o limite superior estabelecido na RCC para a quantidade de parcelas do parcelamento de FGTS;
- RCC – Resolução do Conselho Curador do FGTS;
- Regularidade com o FGTS - situação própria do empregador caracterizada pelo cumprimento de suas obrigações junto ao FGTS, tanto no que se refere aos depósitos das Contribuições FGTS e das CS, quanto à empréstimos lastreados com recursos originários desse Fundo;
- Representante judicial do FGTS – É a Procuradoria da Fazenda Nacional ou o Jurídico CAIXA nas ações de execuções fiscais propostas na Justiça Federal;
- Representante Legal - Aquele que é revestido de poder legal para assinar em nome do empregador e executar os procedimentos descritos neste Manual;
- SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- SINAD – Sistema de Inadimplentes da CAIXA;
- *Site* - agrupamento lógico de servidores que contém objetos como pastas públicas, listas de distribuição e caixas postais de usuários e unidades de uma determinada região;
- Situação de adimplência - Em parcelamento vigente significa o cumprimento dos pagamentos das parcelas em seus respectivos vencimentos;
- SPD – Solicitação de Parcelamento de Débitos;
- SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego;
- TCDCP – Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS - documento emitido pela CAIXA quando do parcelamento de débito de Contribuições FGTS com um empregador, para assinatura pelas partes, onde constam seus direitos e deveres;
- UF – Unidade da Federação;
- Valor Mínimo de Parcela de FGTS – é o menor valor atribuído à parcela do parcelamento de Contribuições FGTS.

1 **CAPITULO I – REGULARIDADE COM O FGTS**

1.1 A regularidade com o FGTS é uma situação apurada pela CAIXA e atestada mediante emissão do CRF sendo que, para estar regular perante o FGTS, o empregador deve encontrar-se em dia:

a) com as obrigações com o FGTS, considerando os aspectos financeiro, cadastral e operacional;

- b) com o pagamento das contribuições sociais instituídas pela Lei Complementar nº. 110, de 29 de junho de 2001; e
- c) com o pagamento de empréstimos lastreados com recursos do FGTS.

1.2 Os impedimentos à regularidade são registrados nos sistemas do FGTS à medida que são apurados, ficando disponíveis para consulta pelo empregador, a qualquer tempo, via Internet por meio do Conectividade Social – ICP (Infraestrutura de Chaves Públicas) ou junto às Agências da CAIXA.

1.3 Na hipótese de inadimplência no que se refere às contribuições devidas, é facultado aos empregadores o parcelamento dos débitos das contribuições ao FGTS visando à regularidade, observadas as definições contidas no capítulo II deste manual.

1.3.1 A regularidade para empregador com acordo de parcelamento ou reparcelamento em vigor fica também condicionada à adimplência desses em relação ao acordo e ao pagamento da primeira parcela, quando esta não estiver vencida.

1.3.2 A antecipação do pagamento da primeira parcela não se aplica aos acordos cujo prazo de carência definido no [item 3.12](#) esteja em vigor.

2 CAPITULO II – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS

2.1 O QUE É O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS?

2.1.1 O CRF é o documento emitido, exclusivamente, pela CAIXA que comprova a regularidade do empregador perante o FGTS.

2.1.2 A verificação da regularidade do FGTS é realizada para empregadores cadastrados no Sistema do FGTS, identificados a partir de inscrição no CNPJ ou no CEI.

2.1.3 A apresentação do CRF é obrigatória nas seguintes situações:

- a) habilitação em licitação promovida por órgãos da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e por empresas controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;
- b) obtenção de empréstimos, financiamentos, dispensa de juros, multas e correção monetária junto a quaisquer instituições financeiras públicas, por parte de órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, bem assim empresas controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;
- c) obtenção de créditos, isenções, subsídios, auxílios, outorga ou concessão de serviços ou quaisquer outros benefícios concedidos por órgão da Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- d) transferência de domicílio do empregador para o exterior;
- e) registro ou arquivamento, nos órgãos competentes, de alteração ou distrato de contrato social, de estatuto, ou de qualquer documento que implique modificação na estrutura jurídica do empregador ou na extinção da empresa;
- f) celebrar contratos de prestação de serviços ou realizar transação comercial de compra e venda com qualquer órgão da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, bem como participar de concorrência pública.

2.1.3.1 Excetuam-se as condições descritas nas alíneas (b) e (e) as micro e pequenas empresas amparadas pela LC 123/2006 considerando a transferência do débito para a pessoa física e dispensa de registro de contrato social para o MEI.

2.1.3.2 Nas hipóteses previstas nas alíneas (b) e (c), excetua-se a condição quando o crédito é destinado a quitação total do débito com o FGTS, o que ocorre simultaneamente a liberação da diferença do crédito.

2.2 CONFIRMAÇÃO DA AUTENTICIDADE DO CRF

2.2.1 Na utilização do CRF, para as finalidades legais, os órgãos e instituições interessadas confirmam a autenticidade do certificado mediante consulta à CAIXA, via Internet ou em qualquer de suas Agências.

2.2.2 Os dados dos CRF emitidos para o empregador são armazenados pela CAIXA, sendo disponibilizado na Internet o histórico referente aos últimos 24 meses para consulta e confirmação de autenticidade.

2.2.3 Pode ainda ser celebrado convênio junto à CAIXA, para o fornecimento das informações do CRF vigente por meio de consulta direta ao Sistema do FGTS pelo órgão ou instituição que necessite realizar a verificação da autenticidade desse documento, solicitado em qualquer Agência da CAIXA.

2.3 FORMAS DE VINCULAÇÃO NA AFERIÇÃO DA REGULARIDADE

2.3.1 A regularidade das empresas com filiais está condicionada à regularidade de todos os seus estabelecimentos, tanto matriz quanto filiais.

2.3.2 A regularidade de empresas instituídas por lei, autônomas no que se refere à administração de seus serviços, gestão dos seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias, é aferida para cada estabelecimento, individualmente.

2.3.3 A regularidade da União, Estados/Distrito Federal ou Municípios, está condicionada à regularidade de todos os órgãos da administração direta por eles mantidos e à da Câmara Federal, das Assembléias Legislativas, da Câmara Legislativa e das Câmaras Municipais, respectivamente.

2.3.4 A regularidade do órgão da administração direta está condicionada à sua regularidade e à do Poder ao qual esteja vinculado.

2.3.5 A regularidade de órgão da administração direta ou indireta, com autonomia econômico-financeira, é aferida individualmente, não sendo condicionada à do Poder ao qual esteja vinculado.

2.4 IMPEDIMENTOS À REGULARIDADE

2.4.1 Os impedimentos à regularidade registrados nos sistemas do FGTS estão disponíveis para consulta pelo empregador, a qualquer tempo, via Internet por meio do serviço “Regularidade FGTS” disponível para o empregador e seus outorgados no CNS – ICP ou junto às Agências da CAIXA, cabendo-lhe a consulta prévia visando promover os acertos, se for o caso, de forma a garantir sua condição de regularidade.

2.4.2 São fatores impeditivos à regularidade perante o FGTS:

- a) confissão ou declaração de débitos de contribuições não regularizados por pagamento ou parcelamento;
- b) Notificação para Depósito do FGTS - NDFG e/ou Notificação Fiscal para Recolhimento da Contribuição para o FGTS e Contribuição Social – NFGC e/ou Notificação Fiscal para Recolhimento Rescisório do FGTS e das Contribuições Sociais – NRFC, cujo débito apurado tenha sido julgado procedente ou parcialmente procedente ou cuja defesa tenha sido intempestiva por parte do empregador;
- c) parcelamento de débitos do FGTS assinado sem a primeira parcela paga, em atraso ou rescindido com valores remanescentes;
- d) diferenças no recolhimento, contemplando:
 - diferença apurada entre a remuneração informada e valor recolhido;
 - diferenças apuradas no recolhimento de contribuições ao FGTS, quando realizado em atraso;
 - ausência total ou parcial das contribuições sociais, instituídas pela Lei Complementar nº 110/2001, nos recolhimentos mensais regulares ou nos rescisórios;
 - diferenças no recolhimento de contribuições sociais, quando realizado em atraso;
 - recolhimentos de contribuições sociais em relação ao percentual calculado a partir da remuneração informada para os respectivos trabalhadores sem o recolhimento das parcelas de FGTS devidas;
- e) dívidas ou parcelas vencidas e não pagas relativas a empréstimos lastreados com recursos do FGTS.

2.4.3 Pode ainda ser fator impeditivo à regularidade perante o FGTS:

- a) falta de individualização de valores nas contas dos respectivos trabalhadores;
- b) a ausência de recolhimento da contribuição regular;
- c) inconsistências financeiras decorrentes do preenchimento de guia de recolhimento do FGTS, seja por omissão de dados ou por erro nas informações apresentadas;
- d) inconsistências no cadastro do empregador ou nos dados de seus empregados;

2.4.4 Excetuam-se a condição de impedimento à regularidade do FGTS os débitos notificados nas situações abaixo:

- a) sob defesa administrativa;
- b) sob recurso administrativo;
- c) sendo discutido em ação garantida por depósito judicial;
- d) sob cobrança judicial com embargos acatados pelo juiz do feito e o débito garantido na sua totalidade pela penhora ou depósito judicial;
- e) sob cobrança judicial contra a Fazenda Pública, inclusive autarquias e fundações, com embargos acatados pelo juiz do feito, mesmo não garantidos por penhora ou depósito judicial;
- f) estando o débito garantido por depósito judicial.

2.5 VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE E CONCESSÃO DE CRF

2.5.1 A verificação da situação do empregador perante o FGTS é realizada a partir de consulta direta via Internet, por meio de consulta mediante convênio ou nas Agências da CAIXA, após leitura dos dados disponíveis nos Sistemas do FGTS.

2.5.2 O CRF é também emitido por força de determinação judicial, conforme o caso.

2.5.3 Na consulta realizada por conveniado junto à CAIXA, o sistema retorna informações conforme descrito abaixo:

2.5.3.1 Para o empregador em situação regular com CRF válido - ou sem CRF válido, porém em situação de regularidade - é emitido o CRF automaticamente, retornando os seguintes dados:

- data de emissão;
- data de validade; e
- o número do certificado.

2.5.3.2 Para o empregador em situação de irregularidade o sistema não retorna nenhum dado de CRF.

2.5.4 Na consulta realizada na *Internet* é disponibilizada a informação sobre a situação de regularidade conforme descrito abaixo:

2.5.4.1 Para o empregador em situação regular é exibida a mensagem abaixo e é permitido visualizar o CRF ou consultar o histórico do empregador:

“A empresa abaixo está regular perante o FGTS”

2.5.4.2 Para o empregador em situação de irregularidade é exibida a mensagem abaixo e é permitido consultar o histórico do empregador:

“As informações disponíveis não são suficientes para a comprovação automática da regularidade do empregador perante o FGTS. Solicitamos comparecer a uma das Agências da Caixa, para obter esclarecimentos adicionais.”

2.5.5 Havendo impedimentos à regularidade, após a apresentação - pelo empregador e/ou por seus prepostos - dos comprovantes de regularização, a CAIXA, no prazo de até 5 dias úteis, avalia os acertos procedidos e atualiza os sistemas do FGTS no que for pertinente.

2.6 PRAZO DE VALIDADE

2.6.1 O CRF é válido em todo o território nacional pelo prazo de 30 dias contados da data de sua emissão.

2.6.2 O CRF é renovável a partir do décimo dia anterior ao seu vencimento, desde que atenda as condições necessárias à regularidade perante o FGTS.

2.6.2.1 Nesse caso, o empregador tem dois certificados vigentes, sendo o CRF anterior ainda vigente apresentado no histórico na Internet, para consulta e verificação de autenticidade, a qualquer tempo, porém não disponível para impressão apesar de serem mantidos todos os seus efeitos legais.

2.6.3 O CRF emitido por força de decisão judicial tem validade de até 30 dias contados de sua emissão ou a determinada no documento judicial, prevalecendo a que for menor.

2.6.3.1 Caso a determinação judicial determine validade maior que 30 dias, o CRF é renovado mensal e sucessivamente até o prazo definido no correspondente documento judicial e nele consta a informação “Emitido em atendimento à determinação judicial”.

2.6.3.2 No caso de cassação do instrumento judicial que determinou a emissão de CRF, é cancelada a renovação mensal para os próximos ciclos, sendo que o cancelamento da emissão do CRF de qualquer estabelecimento da empresa implica no cancelamento da emissão do CRF de seus demais estabelecimentos.

2.6.4 Não é utilizado formulário específico para a impressão de CRF, devendo ser cumprido o disposto no [item 2.2](#) deste manual quanto à confirmação de autenticidade quando do uso das informações do CRF para as finalidades legais.

3 CAPÍTULO III – PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS

3.1 O QUE É O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS?

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

3.1.2 São passíveis de parcelamento os débitos nas seguintes situações:

- não inscritos em Dívida Ativa; e
- inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não.

3.2 SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO FGTS

3.2.1 A solicitação do parcelamento de débitos de contribuições ao FGTS, é feita pelo empregador, a qualquer tempo, via Internet por meio do Conectividade Social ICP, conforme procedimento detalhado no [Anexo I](#) deste Manual ou junto às Agências da CAIXA.

3.2.1.1 A assinatura da solicitação de parcelamento sujeita o empregador ao que estabelece o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, referente a omissão de informação ou declaração falsa, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

3.2.1.2 O serviço de Parcelamento FGTS é acessado por meio do certificado digital ICP do próprio empregador, não sendo previsto a outorga de procuração, onde o empregador informar seu interesse sobre quais débitos deseja parcelar selecionando-os no ato da formalização.

3.2.2 O pedido de Parcelamento FGTS feito nas Agências da CAIXA é formalizado por meio de formulário próprio denominado Solicitação de Parcelamento de Débitos – SPD, acompanhado dos documentos necessários e obrigatórios para a análise, relacionados no anexo do referido formulário.

3.2.2.1 O formulário Solicitação de Parcelamento de Débitos - SPD é obtido nos sites <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Parcelamento de débitos de contribuições, arquivo: SPD_FGTS.zpi e <http://www.fgts.gov.br> ou nas Agências da CAIXA.

3.2.2.2 O empregador protocola a SPD em qualquer UF independente da localização do estabelecimento com débito a parcelar, junto a uma Agência da CAIXA.

3.2.2.3 O protocolo de SPD nas Agências da CAIXA não obriga a CAIXA ao deferimento do parcelamento.

3.2.3 É possível a contratação de um acordo para o conjunto de todos os débitos ou vários acordos para os débitos, que sejam do interesse do empregador parcelar e que estejam na mesma situação de cobrança.

3.2.3.1 Para débitos na mesma situação de cobrança a contratação de parcelamento é feita pela integralidade do débito de uma mesma origem, por exemplo: notificação nº 99999 lavrada pelo MTE, ou inscrição em Dívida Ativa nº FGDF999999999, ou Execução Fiscal nº 99999999999, não sendo possível o fracionamento do débito em mais de um parcelamento.

3.2.3.2 As origens dos débitos parceláveis junto ao FGTS são:

- Confissão de débito realizada pelo empregador e existente em aberto na data da solicitação do parcelamento;
- diferença de recolhimento existente em aberto para o empregador na data da solicitação do parcelamento;
- notificação lavrada pelo MTE na sua integralidade;
- inscrição em Dívida Ativa;
- processo de Execução Fiscal.

3.2.4 Para mais de uma contratação de parcelamento de débitos, que estejam na mesma situação de cobrança, é condição para o deferimento da nova contratação que os demais parcelamentos de FGTS vigentes estejam em situação de adimplência, o que significa o cumprimento dos pagamentos das parcelas em seus respectivos vencimentos e que as recentes contratações estejam formalizadas, conforme definição constante no [item 3.7.2](#).

3.2.5 A formalização de parcelamento via Internet ou nas Agências da CAIXA não desobriga o empregador da satisfação de suas obrigações perante o FGTS.

3.2.6 O parcelamento dos débitos relativos às Contribuições Sociais instituídas pela LC nº 110, de 29 de junho de 2001, ocorre nas Agências da CAIXA, em até 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, cuja solicitação se dá conforme as disposições da Portaria Ministério da Fazenda 250/2007.

3.3 DEFERIMENTO DE PARCELAMENTO FGTS

3.3.1 Desde que sejam atendidas as demais condições previstas neste Manual, o deferimento ocorre conforme descrito:

3.3.1.1 Para contratação do parcelamento concretizado pelo empregador via Internet, no CNS – ICP o deferimento é automático, podendo ser rescindido caso o empregador não atenda as condições previstas no [item 3.8](#), na hipótese de débito ajuizado objeto de execução fiscal.

3.3.2 Para contratação do parcelamento solicitado pelo empregador nas agências da CAIXA por meio da SPD a análise pela CAIXA e geração do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS - TCDCP ocorre em até 30 dias corridos contados da data do protocolo da SPD.

3.3.2.1 Para contratação do parcelamento concretizado pelo empregador nas Agências da CAIXA por meio da SPD é emitido comunicado pela CAIXA para que seja assinado o Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS - TCDCP, no prazo máximo de 10 dias, sob pena de cancelamento do deferimento.

3.3.3 O empregador dá causa ao indeferimento quando:

- o procedimento para contratação de parcelamento foi iniciado pelo empregador via Internet, por meio do CNS – ICP e não foi concluído no prazo de 48 horas;
- a documentação que acompanha a SPD estiver incompleta para a instrução do pedido de parcelamento ou existir apontamento de pendência para prosseguimento da análise do pedido de parcelamento, transcorridos os 10 dias da ciência do empregador para a regularização ou;
- não atender a assinatura do TCDCP, nas Agências da CAIXA, transcorridos os 10 dias da comunicação para a assinatura ou;
- o empregador não recolher a primeira parcela do acordo de parcelamento no prazo de 40 dias contados da data da assinatura do TCDCP ou do procedimento de contratação via Internet;

3.3.4 O empregador é comunicado por email ou por ofício sobre o indeferimento do pedido, exceto no caso do indeferimento de parcelamento iniciado via Internet.

3.4 PRAZO DO PARCELAMENTO DO FGTS

3.4.1 O prazo do acordo de parcelamento está limitado aos prazos abaixo em parcelas mensais e sucessivas, observado o valor mínimo da parcela, indicado no [item 3.5.2](#):

- 60 (sessenta) parcelas para os empregadores em geral;
- 90 (noventa) parcelas, para empregador amparado pela Lei Complementar nº 123/06.

3.5 VALOR DAS PARCELAS

3.5.1 O valor da parcela é determinado pela divisão do montante do débito atualizado, para data do acordo de parcelamento pelo prazo máximo definido no [item 3.4](#), respeitado o valor mínimo da parcela.

3.5.1.1 O débito atualizado compreende contribuições de FGTS, atualização monetária, juros de mora e multa, conforme artigo 22 da Lei nº. 8.036/90, e no caso de débitos inscritos em Dívida Ativa, acrescidos dos encargos previstos na Lei nº. 8.844/94, ou dos honorários advocatícios arbitrados pelo juízo da execução.

3.5.1.1.1 Incidirão encargos previstos na Lei nº. 8.844/94 nos débitos inscritos pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ajuizados ou não.

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

- R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) para os empregadores em geral;
- R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), para empregador amparado pela Lei Complementar nº 123/06.

3.5.3 Esses valores mínimos são atualizados sempre no mês de janeiro de cada ano a partir de 2016, com base no índice de remuneração das contas vinculadas, acumulado no exercício anterior.

3.5.4 Excetua-se o disposto no [item 3.5.2](#) para empregadores em geral, na hipótese em que a empresa apresente plano de recuperação, atendendo condição de interesse social e do FGTS.

3.5.4.1 O plano de recuperação é acatado para a solicitação de parcelamento pelo empregador uma única vez, o qual abrange as 12 primeiras parcelas do cronograma de pagamento.

3.5.4.2 Sendo a primeira oportunidade de solicitação do benefício, a CAIXA avalia a conveniência, considerando o histórico do empregador quanto:

- quantidade de rescisão por inadimplência de parcelamentos contratados anteriormente e sua evolução;
- se a rescisão ocorreu no primeiro ano do cronograma de pagamento;
- existência de valores a individualizar em competências já recolhidas;
- quantidade de demissões com quitações do FGTS acordadas na justiça do trabalho.

3.5.4.3 Avaliado o comportamento histórico e sendo pertinente, os documentos apresentados pelo empregador são submetidos à avaliação da situação econômico-financeira da empresa para ateste quanto a sua capacidade de recuperação e contratação com valor diferenciado das 12 primeiras parcelas.

3.5.5 O cronograma de pagamento do acordo de parcelamento prioriza, na composição das parcelas, os valores devidos aos trabalhadores até a quitação desses, quando as parcelas passam a ser compostas pelos valores dos acréscimos legais pelo recolhimento em atraso, que se destinam exclusivamente ao FGTS, os encargos previstos na Lei nº. 8.844/94 e os honorários advocatícios.

3.5.6 Na primeira parcela do acordo são incluídos todos os débitos rescisórios, independentemente do valor, assim entendidos os débitos cuja base de cálculo compreende a remuneração do mês da rescisão e do mês anterior, quando ainda não vencido no recolhimento normal, aviso prévio indenizado, multa rescisória do FGTS e seus encargos.

3.5.7 Sem ocorrer alternância na composição da parcela em função da situação de cobrança do débito, é observada a seguinte ordem para a quitação integral dos débitos:

- 1º - débitos individualizáveis;
- 2º - débitos inscritos em Dívida Ativa já ajuizados, os inscritos em Dívida Ativa; e
- 3º - débitos não inscritos em Dívida Ativa.

3.6 VENCIMENTO DAS PARCELAS

3.6.1 O vencimento das parcelas observa o seguinte critério:

- a primeira parcela do acordo vence em 30 (trinta) dias, contados da data da sua formalização;
- o vencimento das parcelas seguintes ocorre no mesmo dia da data do acordo, nos meses subseqüentes ao mês da primeira parcela;
- caso o acordo seja contratado no dia 31 do mês ou no dia 29 de fevereiro o recolhimento das demais prestações vence no último dia útil de cada mês;
- para data de vencimento da parcela igual a dia não útil, o recolhimento é antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

3.6.2 Quando da existência de acordos distintos por débito, o vencimento das parcelas é correspondente a data de cada contratação.

3.7 ASSINATURA E FORMALIZAÇÃO DO ACORDO

3.7.1 A assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS – TCDCP de parcelamento contratado via Internet, no CNS – ICP é automática, com autenticação feita por meio do certificado digital padrão ICP – Brasil do empregador.

3.7.2 A formalização do acordo de parcelamento contratado nas agências da CAIXA se concretiza com a assinatura do TCDCP e com a quitação da primeira parcela do acordo, que vence conforme definido no [item 3.6.1](#).

3.7.2.1 A assinatura do TCDCP é realizada pelo representante legal da empresa e pela CAIXA e, ainda, por duas testemunhas, com a identificação do representante mediante a informação prestada no formulário SPD e dos seus documentos pessoais.

3.8 CONDIÇÃO PARA A MANUTENÇÃO DA FORMALIZAÇÃO DO PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE EXECUÇÃO FISCAL

3.8.1 No caso de parcelamento de débito ajuizado, objeto de ação execução fiscal, são condições para a preservação da eficácia da contratação que:

- Haja a anuência do Representante Judicial do FGTS;
- Na hipótese de Embargos à Execução, haja desistência de ação, previamente à contratação de parcelamento pelo empregador, e renuncia a qualquer alegação de direito sobre a qual se funda a referida ação;
- Na fase processual de leilão ou praça marcada, haja pagamento pelo empregador de 10% (dez por cento), no mínimo, do valor da dívida atualizada, previamente à contratação de parcelamento, cabendo ao Representante Judicial do FGTS a avaliação quanto à conveniência da suspensão do leilão ou da praça marcada;
- Pagamento, pelo empregador, de todas as custas judiciais relativas às demandas relacionadas com o débito parcelado.

3.9 ADITAMENTO CONTRATUAL

3.9.1 O aditamento ao acordo já formalizado, contratado segundo as regras da Resolução do Conselho Curador – RCC nº 765/14, é automático na hipótese de apuração de diferenças entre os valores da confissão espontânea feita pelo empregador e os valores apurados pela fiscalização do MTE ou ainda qualquer inclusão de outros débitos solicitados pelo empregador, sem necessidade de termo de aditamento, o qual é comunicado pela CAIXA ao empregador após a sua realização.

3.9.2 Para parcelamentos contratados em RCC anteriores à 765/14 somente é admitido o aditamento em hipótese de apuração de diferenças entre os valores da confissão espontânea feita pelo empregador e os valores apurados pela fiscalização do MTE.

3.9.2.1 Se o empregador apresentar outros débitos além das diferenças entre confissão e notificação deve contratá-los nas condições da RCC nº 765/14.

3.9.3 O valor apurado no aditamento é incorporado às parcelas remanescentes do acordo original.

3.9.4 Para o aditamento é necessário que o empregador esteja em dia com as parcelas do acordo.

3.9.5 O aditamento é feito em um único parcelamento, o mais recente, no caso de existir mais de um acordo de parcelamento na mesma situação de cobrança de débitos.

3.9.6 No caso de parcelamento/reparcelamento de débitos de Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou do DF, garantidos por vinculação de receita mediante autorização legal, o aditamento para inclusão de débitos prescinde de novo diploma legal, caso o primeiro tenha sido exarado em termos genéricos.

3.10 REPARCELAMENTO

3.10.1 O reparcelamento de débitos do FGTS é realizado pelo empregador via Internet, por meio do CNS – ICP ou junto às Agências da CAIXA, na forma da solicitação prevista no [item 3.2.2](#).

3.10.2 O saldo remanescente de acordos de parcelamentos contratados com base na RCCFGTS 765/14 e rescindidos é reparcelado desde que:

- o débito remanescente, ainda não inscrito em Dívida Ativa, seja igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- o débito remanescente, inscrito em Dívida Ativa não ajuizado, seja igual ou inferior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

3.10.3 É admitido o reparcelamento de débito inscrito em Dívida Ativa já ajuizado, independente do valor remanescente do débito.

3.10.4 É admitida a inclusão de novos débitos ao acordo, além do débito do parcelamento anterior rescindido.

3.10.5 O prazo do reparcelamento é igual ao número de prestações remanescentes do acordo original, observado o prazo máximo de parcelas definido no [item 3.4](#).

3.10.5.1 Caso o reparcelamento abranja mais de um acordo original rescindido, o prazo que é calculado no novo acordo é igual ao número de parcelas remanescentes do parcelamento mais antigo.

3.10.6 O valor da 1ª parcela de um acordo de reparcelamento corresponde a 10% (dez pontos percentuais), do valor consolidado para o novo acordo.

3.10.7 As demais regras de parcelamento de contribuição FGTS se aplicam ao reparcelamento.

3.11 ALTERAÇÃO DO ACORDO

3.11.1 Na existência de valores que não eram devidos na composição inicial do parcelamento a exclusão desses é promovida, meio de alteração do débito do acordo por solicitação do empregador.

3.11.2 Na hipótese de apuração de valor recolhido a maior decorrente da alteração do débito, este valor regulariza as parcelas vencidas e/ou vincendas do parcelamento, observada a situação de cobrança do débito e o acordo no qual está inserido.

3.12 CARÊNCIA PARA PAGAMENTO DAS PARCELAS DO PARCELAMENTO DECORRENTE DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA

3.12.1 A carência é concedida mediante solicitação formal do empregador, na qual conste a indicação da legislação que decretou o estado de calamidade pública no município no qual esteja sediado o empregador.

3.12.2 Na vigência do estado de calamidade pública no município é possível concessão de carência de:

- 90 dias para o início do pagamento do parcelamento, quando a carência é solicitada no momento da contratação do acordo ou;
- 180 dias para quitação de parcelas vencidas até e na vigência do decreto que estabeleça o estado de calamidade pública, quando a carência é solicitada após a contratação do acordo.

3.13 DOCUMENTOS DE RECOLHIMENTO

3.13.1 Os valores do acordo de parcelamento que contemple parcelas devidas ao trabalhador são recolhidos por meio da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF gerada pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e

Informações à Previdência Social, conforme definido no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – SEFIP/GRF e FGTS – Manuais Operacionais.

3.13.2 Os valores e competências das parcelas para fins de recolhimento são visualizadas no CNS – ICP por meio do serviço Parcelamento Contratado, conforme passo a passo detalhado no [Anexo II](#) deste Manual.

3.13.3 A prestação do parcelamento também é regularizada por meio de Guia de Recolhimento de Débitos – GRDE, emitida pelo próprio empregador a partir do serviço Regularidade FGTS disponível para o empregador e seus outorgados no CNS – ICP, conforme o procedimento detalhado no [Anexo III](#) ou, ainda, por Agências da CAIXA.

3.13.3.1 Na hipótese de realização destes recolhimentos por meio da GRDE, o empregador deve apresentar o arquivo SEFIP com a individualização dos valores com a identificação do trabalhador, no prazo máximo de 60 dias ou comprovar a impossibilidade de fazê-lo, sob pena de se consignar irregularidade perante o FGTS, com comunicação ao órgão de fiscalização.

3.13.4 Obrigatoriamente, os valores do acordo de parcelamento que contemple as contribuições rescisórias e as diferenças decorrentes dos acréscimos legais destinados exclusivamente ao FGTS, são recolhidos por meio de Guia de Regularização de Débitos do FGTS – GRDE.

3.14 IMPACTOS DA INADIMPLÊNCIA PARCELAMENTO

3.14.1 Os impactos da inadimplência no parcelamento são:

- inibição do CRF;
- inclusão do empregador no SINAD/CADIN;
- rescisão do parcelamento.

3.14.2 No caso de Órgãos Públicos, com acordo de parcelamento com garantia, a inadimplência de 30 dias é motivo para a CAIXA utilizar-se da garantia contratual.

3.15 RESCISÃO DO PARCELAMENTO

3.15.1 São motivos de rescisão do acordo de parcelamento sem prévia comunicação ao empregador:

- a não anuência do representante judicial para que os débitos ajuizados de FGTS componham o parcelamento;
- não formalização de desistência da ação, pelo empregador, na hipótese de Embargos à Execução ou qualquer outra demanda judicial que discuta a validade do débito objeto do parcelamento;
- não pagamento, pelo empregador, do mínimo de 10% (dez por cento) do valor da dívida atualizada previamente à contratação de parcelamento, na hipótese de débito na fase processual de leilão ou praça marcada;
- não pagamento, pelo empregador, da integralidade das custas judiciais e demais despesas processuais devidas nas ações em que se discutia a regularidade do débito parcelado;
- o inadimplemento de 03 (três) parcelas, consecutivas ou não, após a assinatura do parcelamento;
- impossibilidade de apropriação da garantia contratual, no caso de Órgãos Públicos, com acordo de parcelamento com garantia, quando houver 3 parcelas vencidas e não recolhidas;
- inadimplência por 2 decêndios consecutivos, no caso de parcelamento com bloqueio e repasse da cota do FPM/FPE;
- a decretação da falência de empregador com parcelamento de débitos administrativos;
- o descumprimento de qualquer disposição contida no TCDCP.

3.15.2 Na hipótese de rescisão do acordo de parcelamento implica nos impactos descritos no [item 3.14.1](#) e o saldo remanescente é tratado da seguinte forma:

- a) Para parcelamento de débito não inscrito em Dívida Ativa, o débito é encaminhado para inscrição em Dívida Ativa;
- b) Para parcelamento de débito inscrito em Dívida Ativa, não ajuizado, o débito encaminhado para cobrança executiva;
- c) Para parcelamento de débito inscrito em Dívida Ativa, ajuizado, o débito é retornado para a cobrança executiva.

3.15.3 O saldo remanescente da rescisão de acordo de parcelamento é passível de reparcelamento, conforme definido no [item 3.10](#).

3.15.4 O empregador é cientificado pela CAIXA da rescisão, por email ou correspondência.

3.16 REGRAS GERAIS

3.16.1 O Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, conforme definido no [Capítulo I](#) deste Manual, é emitido, no caso do empregador possuir acordo de parcelamento/reparcelamento em situação de inadimplência, quando quitada antecipadamente a primeira parcela do acordo e durante o período para o qual foi concedida uma das carências previstas no [item 3.12](#).

3.16.2 Para confissão de dívida realizada no ato da formalização do acordo o MTE é noticiado pela CAIXA para promover as verificações pertinentes junto ao empregador, por meio de suas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego - SRTE.

3.16.3 Na hipótese em que o trabalhador com vínculo ativo à época da formalização do parcelamento fizer jus à utilização de valores de sua conta vinculada durante o período de vigência do acordo de parcelamento, o empregador deve antecipar os recolhimentos relativos àquele trabalhador.

3.16.4 As antecipações de pagamentos e valores recolhidos a maior regularizam as parcelas vencidas e/ou vincendas do parcelamento, observada a situação de cobrança do débito e o acordo no qual está inserido.

3.16.4.1 Para valores recolhidos a maior é priorizada a regularização dos débitos não parcelados seguido das parcelas vencidas e vincendas do acordo.

3.16.5 As Agências da CAIXA prestam aos interessados as informações referentes às condições e procedimentos para habilitação ao parcelamento/reparcelamento de que trata este Manual.

4 CAPÍTULO IV – GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITOS DO FGTS - GRDE

4.1 O QUE É GRDE?

4.1.1 A GRDE é o documento emitido na Internet por meio do serviço Regularidade FGTS disponível para o empregador e seus outorgados no CNS – ICP, conforme passo a passo detalhado no [Anexo III](#) deste Manual ou nas Agências da CAIXA, por solicitação do empregador em débito junto ao Fundo de Garantia, conforme situações descritas no [item 4.2](#), com o objetivo de viabilizar a regularização mediante o recolhimento total ou parcial dos valores devidos ao FGTS.

4.2 DÉBITOS DO FGTS

4.2.1 Constituem-se débitos de contribuições do empregador junto ao FGTS:

- saldo não quitado de Notificações lavradas pelo órgão fiscalizador do FGTS;
- diferenças em recolhimentos, inclusive encargos, verificadas nos recolhimentos regulares e rescisórios;
- saldo não quitado de Confissões Espontâneas realizadas pelos empregadores.

4.2.1.1 As notificações são documentos lavrados pelo MTE, competente órgão de fiscalização do FGTS, na forma da legislação vigente, em ação fiscal, que visam notificar o empregador para que efetue o recolhimento das importâncias devidas na forma da Lei 8.036/1990 e Lei Complementar 110/2001, quando for constatada a falta de recolhimento ou recolhimento a menor.

4.2.1.2 As diferenças no recolhimento são débitos verificados a partir dos recolhimentos efetuados pelo empregador, quando realizados a menor que o devido, inclusive encargos apurados em desacordo com o Edital Mensal para Cálculo de Recolhimentos ao FGTS em Atraso específico, disponibilizado pelo Agente Operador.

4.2.1.3 Os débitos confessados constituem-se da declaração, formal e espontânea do empregador, de valores devidos ao FGTS, inclusive Contribuições Sociais instituídas pela Lei Complementar 110/2001, realizada na forma estabelecida pelo Agente Operador do FGTS no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Manuais Operacionais que ainda não tenham sido recolhidos ou notificados pelo MTE.

4.2.2 Os débitos não regularizados são objeto de inscrição em dívida ativa, com o conseqüente ajuizamento de ação de execução fiscal, nos termos da Lei 6.830/80.

4.2.3 Os débitos de contribuições devidas ao FGTS, independente de sua fase de cobrança, origem e época de ocorrência, são passíveis de parcelamento, conforme definido no [Capítulo III](#) deste Manual.

4.3 APLICAÇÃO DA GRDE

4.3.1 A GRDE é utilizada obrigatoriamente para:

4.3.1.1 Regularização total ou parcial dos débitos rescisórios cujo registro nos Sistemas do FGTS contemple a identificação do trabalhador beneficiado.

4.3.1.2 Regularização total ou parcial dos débitos relativos à Contribuição Social e às diferenças de encargos que não contemplem parcelas a que faça jus o trabalhador.

4.3.1.3 Regularização total ou parcial dos débitos inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não, inclusive quanto ao encargo adicional instituído pela Lei 8.844, de 20/01/1994, mesmo quando nos sistemas do FGTS não conste a identificação do trabalhador.

4.3.1.4 Regularização total ou parcial dos débitos de notificações lavradas pelo MTE e de confissões espontâneas do empregador, mesmo quando não conste a identificação do trabalhador.

4.3.2 Na hipótese de realização de recolhimentos que envolvam valores destinados ao trabalhador por meio da GRDE, o empregador deve apresentar o arquivo SEFIP com a individualização dos valores e a identificação do trabalhador, conforme detalhamento contido no [item 4.8](#) deste Manual.

4.3.3 Quando tratar-se de débito parcelado são observadas as regras de recolhimento definidas no Capítulo III deste Manual.

4.4 SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DA GRDE

4.4.1 A GRDE é emitida pelo empregador ou seu outorgado por meio do serviço Regularidade FGTS disponível no CNS – ICP, conforme passo a passo detalhado no [Anexo III](#) deste Manual ou solicitada em qualquer Agência da CAIXA, a pedido do empregador ou representante desse devidamente identificado.

4.4.2 Cabe ao empregador indicar os débitos a serem contemplados na GRDE a ser emitida, débitos que são atualizados, na forma da legislação vigente, e calculados para a data de validade da GRDE.

4.4.3 A seleção dos débitos implica na distribuição dos mesmos, automaticamente, em GRDE de acordo com a natureza dos valores e da individualização, podendo ser emitidos até três tipos de documentos, conforme especificado abaixo:

- Tipo 1 - Regularização total ou parcial dos débitos cujo registro nos sistemas do FGTS contemple a identificação do trabalhador beneficiado;
- Tipo 2 - Regularização total ou parcial dos débitos relativos a Contribuição Social e a diferenças de encargos que não contemplem parcelas a que faça jus o trabalhador; e
- Tipo 3 - Regularização total ou parcial dos débitos cujos registros nos sistemas do FGTS não contemplem a identificação do trabalhador, quando envolver parcelas a que esse faz jus.

4.4.3.1 O empregador identifica o tipo da GRDE observando as orientações constantes do campo de avisos do documento.

4.4.4 A GRDE, de acordo com tipo, pode conter lançamentos referentes a diversas competências, discriminadas uma a uma, ou referentes a diversos empregados, também discriminados um a um.

4.4.5 Para os débitos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, são emitidas guias específicas, por inscrição e tipo.

4.4.6 A GRDE é identificada de forma própria pelos Sistemas do FGTS, havendo vinculação entre a Guia e os débitos registrados no documento, portanto, para um débito, somente é emitida nova guia mediante o cancelamento da anterior, que pode ocorrer por solicitação do empregador nas Agências da CAIXA, ou automaticamente após o prazo de vencimento, caso esta não venha a ser quitada.

4.4.7 A GRDE é emitida em duas vias, com a seguinte destinação:

1ª via - CAIXA/Banco Conveniado

2ª via - Empregador

4.5 PRAZO DE RECOLHIMENTO

4.5.1 A GRDE é emitida com data de validade para até 5 dias a contar da data de emissão, obedecendo ao limite do Edital Mensal para Cálculo de Recolhimentos ao FGTS em Atraso vigente.

4.5.2 A data de validade da GRDE é consignada no documento e deve ser rigorosamente observada pelo empregador para sua quitação em qualquer Agência da CAIXA ou da rede bancária conveniada.

4.5.3 O recolhimento em data diferente da data de validade da guia sujeita o empregador à incidência de encargos, na forma da legislação vigente, implicando em novo débito a ser regularizado com uma nova GRDE.

4.6 LOCAL DO RECOLHIMENTO

4.6.1 A quitação da GRDE é realizada em qualquer Agência da CAIXA ou da rede bancária conveniada, de livre escolha do empregador, devendo ser observada a circunscrição de cada estabelecimento do empregador, bem

como os aspectos relativos à centralização de recolhimentos na forma estabelecida no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Manuais Operacionais.

4.6.1.1 É prevista a utilização de canais alternativos para recolhimento como a rede lotérica, *Internet Banking*, canais de autoatendimento e SPB, desde que esses serviços sejam disponibilizados pela rede bancária conveniada.

4.7 REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS

4.7.1 Emitida a GRDE e realizada a quitação da mesma, os débitos selecionados são automaticamente regularizados quando do processamento do respectivo documento, na proporção do valor e da data do recolhimento, sem necessidade de apresentação da Guia junto à rede de atendimento nas Agências da CAIXA.

4.7.2 O recolhimento ocorrido em data anterior ou posterior ao vencimento da GRDE implica na existência de diferença entre o valor efetivamente pago e o devido na data de quitação, para os débitos relacionados na guia.

4.7.3 Em qualquer situação, sendo comprovado o recolhimento de valores a maior ou indevidos, é facultado ao empregador requerer a sua devolução dos valores, respeitados os dispositivos legais e normativos atinentes à matéria, conforme Manual de Orientações – Retificação de Dados, Transferência de Contas Vinculadas e Devolução de Valores Recolhidos a Maior, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Manuais Operacionais.

4.8 INDIVIDUALIZAÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS EM GRDE

4.8.1 A individualização dos valores recolhidos em GRDE é de inteira responsabilidade do empregador, devendo ser observadas as orientações contidas no campo de avisos da GRDE.

4.8.2 Para os débitos cujo registro nos Sistemas do FGTS contemplem a identificação do trabalhador beneficiado, o crédito dos valores pertencentes àquele é realizado automaticamente pela CAIXA.

4.8.3 Na hipótese de utilização de GRDE para regularização dos débitos que envolvam parcelas devidas ao trabalhador, o empregador fica obrigado a apresentar, no prazo máximo de 30 dias, a identificação desses ou a comprovação da impossibilidade de fazê-lo, sob pena de se consignar irregularidade perante o FGTS, com comunicação ao órgão de fiscalização.

4.8.4 Nos casos em que houver a quitação de prestações de acordo de parcelamento de débitos junto ao FGTS, a individualização deve ser providenciada em prazo não superior a 60 dias.

4.8.5 A individualização dos valores é realizada de acordo com os códigos de recolhimento lançados na respectiva GRDE, por meio do SEFIP, contendo identificação dos empregados por competência listada, e transmitido obrigatoriamente através do Conectividade Social.

4.8.5.1 Excetuam-se desta regra os casos abaixo identificados, para os quais é utilizado o respectivo código indicado, independente daquele constante na GRDE, produzindo um arquivo por tomador, mesmo que o débito esteja consolidado na guia:

- recolhimento referente a trabalhador avulso - Código 130;
- recolhimento de empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário, em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil - empreitada parcial - Código 150;
- recolhimento referente a obra de construção civil - empreitada total ou obra própria - Código 155.

4.8.6 Sempre que a GRDE apresentar o código de recolhimento 736, combinado com valores somente de JAM, a individualização é realizada por meio do Programa REMAG, no código 027, observadas as demais disposições contidas no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Manuais Operacionais.

4.9 REGRAS GERAIS

4.9.1 Cabe ao empregador efetuar a conferência dos dados lançados na GRDE, pelos quais responsabiliza-se quanto aos dados do débito e dos trabalhadores, quando identificados na guia, cujas respectivas contas vinculadas são automaticamente creditadas, com saque permitido na forma da legislação em vigor.

4.9.2 Havendo divergências, o empregador solicita o imediato cancelamento da Guia nas Agências da CAIXA, o acerto dos dados incorretos, com a apresentação dos documentos comprobatórios e de Retificação, para a emissão de novo documento, se for o caso.

4.9.3 O empregador pode consultar, a qualquer tempo, no serviço Regularidade FGTS disponível no CNS – ICP, conforme passo a passo detalhado no [Anexo III](#) deste Manual ou junto a uma Agência da CAIXA, a identificação da origem dos débitos que lhe são imputados, bem como informações relativas ao cálculo dos valores devidos, a fim de conferir os lançamentos apontados.

4.9.4 A atualização dos débitos referentes às competências anteriores a OUT/1989, registrados pela CAIXA, ocorre com utilização de taxa de juros remuneratórios de 3% a.a, ficando o devedor ciente de que, existindo empregados com direito à taxa progressiva, na forma de legislação específica, restando valor a ser por ele recolhido correspondente à diferença entre essa taxa e a que faz jus o empregado, com seus respectivos encargos.

4.9.5 O empregador deve observar atentamente e seguir as orientações constantes do campo de avisos da GRDE.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 A não observação das orientações constante neste Manual sujeita o empregador, conforme o caso, aos procedimentos inerentes à fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego e aos impedimentos de obtenção da Certificação de Regularidade perante o FGTS.

5.2 O presente Manual é instituído por Circular CAIXA publicada no Diário Oficial bem como a divulgação de novas versões.

6 ANEXOS

6.1 ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE PARCELAMENTO FGTS NO CNS – ICP

6.1.1 O acesso é feito por meio da seleção do serviço “Solicitar Parcelamento” disponível ao empregador no CNS – ICP.

6.1.2 O serviço não é outorgado para Pessoa Física ou Jurídica.

6.1.3 No caso do empregador apresentar algum impedimento à solicitação de parcelamento via *Internet*, aparece mensagem informando ao empregador para comparecer a uma Agência, para regularizar as pendências e posteriormente solicitar o parcelamento pelo canal do CNS – ICP.

6.1.4 Os impedimentos para solicitar o serviço de parcelamento de FGTS pela *Internet* são os seguintes:

- Ocorrência bloqueada por GRDE emitida ainda não confirmado o pagamento;
- Existência de débito em situação Peticionado;
- Existência de débito em situação “encaminhado para protesto”;
- Existência de processo judicial sem percentual de honorário;
- Ausência de informação de Natureza Jurídica da empresa no sistema do FGTS.

6.1.5 Caso o empregador tenha que confessar débitos para a inclusão no parcelamento, deve transmitir as confissões via SEFIP ou através de expediente formal de confissão espontânea de valores em débito, por competência, remuneração e percentual de recolhimento por categoria do trabalhador (2% ou 8%), assinada pelo representante legal e/ou procurador, se for o caso, e entregá-lo em qualquer agência da Caixa.

6.1.6 Se o empregador estiver apto a solicitar parcelamento pela *Internet*, após a seleção do serviço, o empregador visualiza os débitos existentes para a empresa e selecionar o débito que deseja parcelar.

6.1.6.1 Em seguida o empregador pode avançar para a próxima página, onde é apresentada a proposta do parcelamento.

6.1.6.2 Na proposta o empregador visualiza o número máximo de parcelas, o qual é alterado para quantidade menor de parcelas e seleciona o botão Atualizar valor de parcelas.

6.1.7 A proposta então é aceita e assinada digitalmente.

6.1.8 Após a contratação o parcelamento é consultado no serviço “Parcelamento contratado via CNS”.

6.2 ANEXO II – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO PARCELAMENTO CONTRATADO NO CNS - ICP

6.2.1 Com esse serviço é possível consultar os parcelamentos contratados via internet, bem como Impressão do Acordo de Parcelamento e Visualização do Valor de Parcela.

6.2.2 A consulta é feita por meio da seleção do serviço “Parcelamento Contratado” disponível aos empregadores, por meio do Conectividade Social - ICP.

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

6.2.4 Clicando no número do parcelamento são disponibilizadas as seguintes opções:

6.2.4.1 Na opção “Visualizar/Imprimir Contrato” é exibido o contrato assinado no serviço: “Solicitar Parcelamento via CNS”.

6.2.5 Na opção “Valor Atualizado da Parcela” são exibidos os dados para emissão da parcela tais como:

- nº da parcela;
- data do vencimento;
- taxa de JAM;
- competência;
- remuneração;
- tipo de guia; e
- valor a recolher.

6.3 ANEXO III – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO REGULARIDADE FGTS NO CNS - ICP

6.3.1 Com esse serviço é possível consultar a regularidade do FGTS da inscrição (CNPJ ou CEI) da empresa com a visualização on-line de impedimentos à emissão do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF para o empregador, filiais e vínculos, e ainda a geração de guia para a regularização do débito pelo empregador.

6.3.2 O serviço é outorgado para Pessoa Física ou Jurídica, conforme regras vigentes do CNS - ICP, por meio das opções “Outorgar Procuração” ou “Aditar Procuração” disponíveis no menu PROCURAÇÃO do Conectividade Social ICP.

6.3.3 A consulta é feita por meio da seleção do serviço “Regularidade FGTS” disponível ao empregador e seus outorgados.

6.3.4 Após a seleção do serviço, o empregador visualiza a situação de Regularidade, e caso tenha impedimentos, os mesmos aparecerão listados seguidos dos saldos atualizados para a data corrente, quando for o caso.

6.3.5 Os impedimentos à regularidade são:

6.3.5.1 Débitos registrados no sistema do FGTS descritos a seguir:

- Notificação emitida pelo MTE;
- Débito confessado pelo empregador;
- Diferenças apuradas em recolhimentos já efetuados;
- Parcelamentos, nas situações assinado sem a primeira parcela paga, em atraso ou rescindido.

6.3.6 Também figuram como impedimentos à regularidade os indícios de irregularidades descritos a seguir:

- Ausência de recolhimento;
- Recolhimento parcial;
- Recolhimento em competência posterior a do encerramento da empresa;
- Divergência de enquadramento de Contribuição Social - CS;
- Ausência de parâmetros de CS;
- Existência de notificação não cadastrada.

6.3.6.1 Inconsistências decorrentes de erros ou ausência nos dados do cadastro de empregador constantes do sistema do FGTS.

6.3.6.2 Ainda é impedimento à regularidade junto ao FGTS a inadimplência em empréstimo lastreado com recursos do FGTS, com parcelas em atraso ou contratos rescindidos.

6.3.7 Após a exibição do impedimento é possível a seleção para o detalhamento do mesmo.

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