

APENSADO 02 - RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR**SUMÁRIO DA NORMA**

1	OBJETIVO,2
2	REGRAS E PROCEDIMENTOS GERAIS,2
3	COMO SOLICITAR RETIFICAÇÃO DE DADOS DO EMPREGADOR,2
3.1	SERVIÇO DO CSE - RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR,2
3.2	RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR – VIA SEFIP,3
3.3	RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR – RDE – FORMULÁRIO,3
3.3.1	REGRAS GERAIS,3
3.3.2	ONDE OBTER O RDE,4
3.3.3	PRAZO DE PROCESSAMENTO DO RDE – FORMULÁRIO,4
3.3.4	PREENCHIMENTO DO FORMULARIO RDE,4
4	CONTROLE DAS DEMANDAS,7
5	ANEXOS,7
5.1	ANEXO I – EXEMPLOS,8
5.1.1	EXEMPLO N°01 - RETIFICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL,8
5.1.2	EXEMPLO N° 02 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR ENVOLVENDO MATRIZ E FILIAL,8
5.1.3	EXEMPLO N°03 - RETIFICAÇÃO DO CÓDIGO DE RECOLHIMENTO 115 PARA 327,8
5.1.4	EXEMPLO N° 04 - RETIFICAÇÃO DO CÓDIGO 418 PARA 650,8
5.1.5	EXEMPLO N° 05 - RETIFICAÇÃO DO SIMPLES – COMPETÊNCIA ANTERIOR AO PERÍODO ESTABELECIDO NA LC110/2001 - 01/2002 A 12/2006,8
5.1.6	EXEMPLO N° 06 - RETIFICAÇÃO DO SIMPLES - COMPETÊNCIA CONTIDA NO PERÍODO ESTABELECIDO PELA LC110/2001- 01/2002 A 12/2006,9
5.1.7	EXEMPLO N° 07 - CANCELAMENTO DE DECLARAÇÃO INDEVIDA PARA O FGTS,9
5.1.8	EXEMPLO N° 08 - CANCELAMENTO DE MÚLTIPLAS DECLARAÇÕES PARA O FGTS,9
5.1.9	EXEMPLO N° 09 - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FATO GERADOR PARA TOMADOR ADMINISTRATIVO,9
5.1.10	EXEMPLO N° 10 - DECLARAÇÃO DE ERRO NA INFORMAÇÃO DO TOMADOR PARA OS TRABALHADORES DO TOMADOR ADMINISTRATIVO,10
5.2	ANEXO II – TABELA DE CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO FGTS,11

APENSADO 02 - RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR**1 OBJETIVO**

1.1 Viabilizar que o empregador apresente pedido de retificação de dados do empregador para qualificação cadastral das contas FGTS e do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, seja por meio do Conectividade Social Empregador - CSE, Registro de Alterações Cadastral do SEFIP ou ainda por meio de formulário, em situações específicas, pelo empregador dispensado do uso do Certificado Digital.

2 REGRAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1 A retificação de dados do empregador, para motivos previstos no serviço "Solicitar Retificar Dados do Empregador" (CSE) e no GEDAM EXTERNO, é de uso obrigatório para empregador que possui registro no Conectividade Social, mediante uso do Certificado Digital ICP ou Token FGTS, no caso do MEI.

2.1.1 O acesso aos serviços do CSE se dá por meio do endereço <https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br/>, conforme descrito no "Manual do Usuário CNS ICP", disponível no sítio da CAIXA, menu Institucional, opção Downloads, tópico FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais, ou no sítio do FGTS.

2.1.2 Para as orientações de uso do GEDAM EXTERNO, consultar o tutorial no endereço <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx> - FGTS - FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais - Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS.

2.1.3 Para realizar operações por meio do CSE e GEDAM EXTERNO é necessário que o empregador possua dispositivo e senha, de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, conforme descrito:

- Certificado Digital válido, gerado no padrão ICP-Brasil por Autoridade Certificadora – AC, credenciada pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia da Informação – ITI; ou
- Token Conectividade, gerado para empregador do tipo MEI.

2.1.4 O CSE e GEDAM EXTERNO pode ser acessado pelo empregador ou por terceiros, desde que haja outorga/substabelecimento de procuração eletrônica, conforme Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS.

2.1.5 Ao Empregador Doméstico que não possua Certificado Digital, é dada a opção de protocolar o formulário nas Agências da CAIXA, ou abrir solicitação em GEDAM EXTERNO; caso contrário o pedido será rejeitado.

2.1.5.1 O Empregador Doméstico, de forma alternativa, poderá enviar sua solicitação em GEDAM EXTERNO, mediante cadastro de login e senha vinculado ao CPF, por meio do endereço <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>; de acordo com FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais - Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS em <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>

2.2 Para as situações que exigem a apresentação de cópia de documentos que comprovem a alteração pretendida, é facultado ao empregador:

- Autenticação das cópias em cartório; ou
- Autenticação por empregado CAIXA, no momento da entrega, mediante documentos originais.

2.3 A CAIXA acata formulários retificadores gerados pelo próprio empregador, desde que guardem estrita semelhança com os modelos por ela definidos.

2.4 O empregador deve atender às solicitações feitas pela CAIXA relativas a documentos complementares, para o efetivo e correto processamento da retificação.

2.5 O empregador responsabiliza-se integralmente pelas informações prestadas à CAIXA e solidariamente pelas solicitações feitas por seus representantes - outorgados e substabelecidos.

2.6 Situações específicas requerem a apresentação do pedido de devolução, observadas orientações dispostas no Apensado 05.

2.7 As informações deste apensado não substitui a necessidade da leitura integral do Manual de Orientação ao Empregador - Retificação de Dados, Transferência de Contas Vinculadas e Devolução de Valores Recolhidos a Maior, com foco na observância das regras e determinações registradas no respectivo Manual.

3 COMO SOLICITAR RETIFICAÇÃO DE DADOS DO EMPREGADOR**3.1 SERVIÇO DO CSE - RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR**

3.1.1 O procedimento para utilização do aplicativo CSE está descrito no Manual Usuário CNS ICP, disponível no sítio da CAIXA, na Internet, menu Institucional, opção *Downloads*, tópico FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais/Manual Usuário CNS ICP, ou no sítio do FGTS.

3.1.2 O serviço *online* “Retificar Dados do Empregador” permite ao empregador ou seu procurador outorgado eletronicamente, promover a retificação dos seguintes dados cadastrais do estabelecimento:

- Nome da Empresa;
- Razão Social;
- Logradouro;
- Bairro;
- Cidade;
- CEP;
- Telefone;
- Código CNAE.

3.1.3 As retificações realizadas por meio do CSE são aplicadas também ao CRF, onde as informações são espelhadas em até 2 dias úteis a partir da retificação por meio do CSE.

3.2 RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR – VIA SEFIP

3.2.1 A retificação de dados via SEFIP é utilizada pelo empregador para qualificação dos seguintes dados:

- CNAE;
- Endereço e
- Razão Social.

3.2.2 Orientações para uso da solução estão dispostas no Apensado 03.

3.3 RETIFICAR DADOS DO EMPREGADOR – RDE – FORMULÁRIO

3.3.1 REGRAS GERAIS

3.3.1.1 As retificações via formulário RDE deverão ser solicitadas somente para ocorrências anteriores a 01/03/2024, visto que a partir desta data as retificações ocorrerão por meio de recebimento de informações do FGTS Digital.

3.3.1.2 O formulário RDE – Retificação de Dados do Empregador (MO31005) é utilizado por todos os empregadores para:

- Cancelamento de guia declaratória em multiplicidade ou indevida no cadastro do FGTS;
- Declaração de erro na informação do Tomador Administrativo;
- Declaração de ausência de fato gerador para o Tomador Administrativo, no FGTS;
- Retificação da inscrição do empregador envolvendo Matriz e Filial;
- Retificação do código de recolhimento;
- Retificação do código simples.

3.3.1.3 O formulário RDE – Empregador Doméstico (MO31591) permite a retificação de Nome do Empregador Doméstico.

3.3.1.4 Nos casos de retificação via formulário RDE ou RDE – Empregador Doméstico é disponibilizado ao empregador para protocolo do formulário, por meio do Conectividade Social, o canal eletrônico GEDAM EXTERNO, no endereço <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>.

3.3.1.4.1 Por meio do GEDAM EXTERNO, o empregador envia sua solicitação diretamente à Centralizadora responsável pelo atendimento de demandas, dispensando o comparecimento às Agências para seu protocolo/entrega.

3.3.1.4.2 Para realizar operações por meio do GEDAM EXTERNO é necessário que o empregador possua dispositivo e senha, de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, conforme descrito:

- Certificado Digital válido, gerado no padrão ICP-Brasil por Autoridade Certificadora – AC, credenciada pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia da Informação – ITI; ou
- Token Conectividade, gerado para empregador do tipo MEI.

3.3.1.4.3 O GEDAM EXTERNO pode ser acessado pelo empregador ou por terceiros, desde que haja outorga/substabelecimento de procuração eletrônica, conforme Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS.

3.3.1.5 Para as orientações de uso do GEDAM EXTERNO, consultar o tutorial no endereço <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx> - FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais - Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS.

3.3.1.5.1 Ao Empregador Doméstico que não possua Certificado Digital, é dada a opção de protocolar o formulário nas Agências da CAIXA, ou abrir solicitação em GEDAM EXTERNO; caso contrário o pedido será rejeitado.

3.3.1.5.1.1 O Empregador Doméstico, de forma alternativa, poderá enviar sua solicitação em GEDAM EXTERNO, mediante cadastro de login e senha vinculado ao CPF, por meio do endereço <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>; de acordo com FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais - Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS em <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>

3.3.2 ONDE OBTER O RDE

3.3.2.1 O Formulário RDE está disponível para download no sítio da CAIXA, na internet, menu Institucional, opção Downloads, tópico FGTS - Extrato e Retificação de Dados, ou no sítio do FGTS.

- RDE - Retificação de Dados do Empregador – FGTS;
- RDE - Empregador Doméstico – FGTS – Retificação de Nome do Empregador.

3.3.3 PRAZO DE PROCESSAMENTO DO RDE – FORMULÁRIO

3.3.3.1 A retificação, prevista no RDE – Formulário, é processada em até 10 dias úteis contados a partir do dia útil seguinte a data de recepção do pedido.

3.3.4 PREENCHIMENTO DO FORMULARIO RDE

3.3.4.1 No preenchimento do formulário RDE, observa-se:

CAMPO - PARA USO DA CAIXA

Campo utilizado para atestar a conferência e recepção do formulário, pela CAIXA ou agência bancária conveniada. São consignados os dados da agência e identificação do responsável, sob carimbo.

SEÇÃO 1 IDENTIFICAÇÃO DO CONTATO

É obrigatório o preenchimento dos campos desta seção, com os dados de contato para fornecimento, se for o caso, de esclarecimentos ou repasse de orientações.

- Pessoa para contato
 - Preencher com o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.
- CPF
 - Preencher com o CPF da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário
- Endereço eletrônico (e-m@il)
 - Preencher com o endereço eletrônico do empregador.
 - O endereço eletrônico é de preenchimento opcional, porém é essencial para imprimir agilidade na comunicação da CAIXA com o empregador, na hipótese de necessidade de complementação da informação prestada mediante formulário retificador ou orientação de procedimentos necessários para a efetivação da retificação.
- DDD/telefone
 - Preencher com o telefone de contato do responsável pelo preenchimento do formulário.

SEÇÃO 2 - IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR

Seu preenchimento é obrigatório de acordo com os dados existentes no cadastro do FGTS, mesmo que incorretos.

SEÇÃO 3 - PEDIDO DE CANCELAMENTO DE DECLARAÇÃO PARA O FGTS NA COMPETÊNCIA

Os campos da “Seção 3” referem-se ao **pedido de cancelamento de guias declaratórias**. Veja exemplos 07 e 08 ([Anexo I](#)).

Para cancelar guias declaratórias, informar inscrição do empregador (CNPJ/CEI), competência e o somatório da remuneração correspondente a guia a ser cancelada do cadastro FGTS.

NOTA:

- O cancelamento somente é necessário quando se tratar de declaração indevida ou em multiplicidade, fornecida anteriormente à CAIXA em meio papel ou em qualquer versão do SEFIP, para guias com código 904, 905, 906, 907, 908, 909 ou 910 ou modalidade igual a 1 (um).

SEÇÃO 4 - DECLARAÇÃO DE ERRO NA INFORMAÇÃO DO TOMADOR ADMINISTRATIVO, PARA O FGTS.

Os campos da “**Seção 4**” referem-se ao erro na informação para Tomador Administrativo, gerando ocorrência impeditiva de emissão do Certificado de Regularidade do FGTS.

São opções previstas a serem declaradas na ausência do fato gerador para o Tomador Administrativo ou relacionar os trabalhadores do Tomador Administrativo em outro Tomador do movimento.

Para declarar, informar Inscrição do empregado, CAEPF (quando se tratar de matrícula CEI) e competência da declaração no formato MM/AAAA. Assinalar o motivo do erro e o novo somatório de remuneração. Veja exemplos 09 e 10 ([Anexo I](#)).

SEÇÃO 5 - RETIFICAÇÃO DE GUIAS – IDENTIFICAÇÃO DA GUIA A RETIFICAR

É obrigatório o preenchimento dos campos desta seção com os dados solicitados para identificação da Guia (Data de Quitação ou Declaração, Competência e Total da Guia GRF) conforme orientações abaixo.

DATA DE QUITAÇÃO OU DECLARAÇÃO

- Preencher com a data de recolhimento/entrega da guia incorreta.
 - Para as guias com recolhimento ao FGTS informar a data que efetivou a quitação da guia.
 - Para a guia declaratória, com disquete entregue na rede bancária, informar a data em que foi entregue o disquete e carimbado o Comprovante de recolhimento/declaração da GFIP.
 - Para guia de declaração enviada pela Rede Mundial de Computadores - Internet, informar a data em que a guia a ser retificada foi transmitida.

COMPETÊNCIA

- Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia a ser retificada.

TOTAL DA GUIA - GRF

- Preencher com os valores requeridos, no caso de guia com recolhimento para o FGTS.

Uma vez identificada a guia, os dados corretos deverão ser preenchidos nos respectivos campos conforme a retificação pretendida:

- Simples; e/ou
- Código de recolhimento; e/ou
- Inscrição (Matriz x Filial).

SIMPLES

Para retificação da opção pelo **SIMPLES** preenche o campo “**De:**” com o código SIMPLES incorreto, anteriormente informado, e o campo “**Para:**” com o código SIMPLES correto. Veja exemplos 05 e 06 ([Anexo I](#)).

NOTA:

- A retificação do código de opção pelo **Simples** é necessária para as competências compreendidas entre **01/2002 e 12/2006**, inclusive, por refletirem no cálculo da contribuição social.
- Para competências não contempladas no período acima, não é devida a retificação de Simples junto ao FGTS, uma vez que estas competências estão fora do período abrangido pela LC 110/2001, ou seja, sem incidência de Contribuição Social.
- A partir de 01/2007 apenas os códigos 1 (optante pelo simples) e 2 (não optante pelo simples) são utilizados nos recolhimentos do FGTS.

Os códigos válidos no SIMPLES são os códigos descritos na tabela abaixo:

Código SIMPLES	DESCRIÇÃO
1	Não optante pelo simples;
2	Optante pelo simples;

Código SIMPLES	DESCRIÇÃO
3	Não optante - produtor rural pessoa física (matrícula CEI e FPAS 604), com faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00;
4	Não optante - produtor rural pessoa física (matrícula CEI e FPAS 604), com faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00;
5	Não optante - Empresas com liminar para não recolhimento da contribuição social - Lei Complementar n° 110, de 29/06/2001;
6	faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00 - empresas com liminar para não recolhimento da contribuição social - Lei Complementar n° 110/2001.

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO

Para a correta retificação do “Código de Recolhimento”, preenche o campo “De:” com o código de recolhimento incorreto, anteriormente informado, e o campo “Para:” com o código de recolhimento correto ([Anexo II](#)).

A retificação do código de recolhimento é necessária nas hipóteses abaixo relacionadas e para seu acatamento observa-se a necessidade de apresentação de documentos, conforme definido:

HIPÓTESE DE RETIFICAÇÃO	DOCUMENTOS
Erro que envolve os códigos de parcelamento com geração de ocorrência impeditiva de emissão do CRF (307, 317, 327 e 337).	RDE e/ou OF/ Declaração empregador que esclareça o equívoco no recolhimento
Recolhimento com código 650 ou 660 quando o correto é o código 115 para quitação de um débito administrativo oriundo de uma notificação fiscal.	RDE e/ou OF/ Declaração empregador que esclareça o equívoco no recolhimento + Notificação Fiscal.
Recolhimento com código 650 quando o correto é o código 418.	RDE e/ou OF/ Declaração empregador que esclareça o equívoco no recolhimento e/ou GFIP Retificadora e/ou Determinação do Juízo para recolhimento 418/ recursal e/ ou OF Judicial que esclareça o equívoco + GFIP original ou guia do recolhimento juntada no processo.
Recolhimento com código 660 quando o correto é o código 418.	RDE e/ou OF/ Declaração empregador que esclareça o equívoco no recolhimento e/ou GFIP Retificadora e/ou Determinação do Juízo para recolhimento 418/ recursal e/ ou OF Judicial que esclareça o equívoco + GFIP original ou guia do recolhimento juntada no processo.
Recolhimento com código 418 quando o correto é o código 650 ou 660.	RDE e/ou OF/ Declaração empregador que esclareça o equívoco no recolhimento e/ou GFIP Retificadora e/ou Determinação do Juízo para recolhimento 660/ 650 e/ ou OF Judicial que esclareça o equívoco + GFIP original ou guia do recolhimento juntada no processo.
Determinação Judicial.	Ofício do Juízo + GFIP original ou guia do recolhimento juntada no processo

Veja exemplos 03 e 04 ([Anexo I](#)).

INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR (MATRIZ X FILIAL)

Aplica-se ao cadastro do FGTS a retificação de inscrição que envolva a inscrição de Matriz X Filial, onde os trabalhadores foram incluídos, indevidamente, em outra unidade. Veja exemplo 02 ([Anexo I](#)).

A retificação de inscrição de Matriz X Filial aplica-se exclusivamente ao CNPJ cuja inscrição base seja a mesma.

Para retificação da **INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR** preenche o campo “De:” com a inscrição incorreta, anteriormente informada, e o campo “Para:” com a inscrição correta.

NOTA:

- Não há previsão de retificação em caso de erro na competência e/ou inscrição do empregador, exceto nos casos de erro de inscrição que envolvam matriz e filial. Nestas situações é devido efetuar novo recolhimento

com a inscrição correta e solicitar a devolução dos valores recolhidos com a inscrição incorreto, conforme orientações observadas no Apensado 05.

4 CONTROLE DAS DEMANDAS

4.1 Compete ao empregador, para fins de controle e fiscalização, manter em arquivo os comprovantes de solicitação de retificação de contas FGTS, pelo prazo prescricional do FGTS.

5 ANEXOS

Itens subsequentes.

5.1 ANEXO I – EXEMPLOS

5.1.1 EXEMPLO N°01 - RETIFICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL

5.1.1.1 O empregador alterou a razão social pelo envio do arquivo SEFIP. Passados 07 dias, por meio da consulta ao Conectividade Social, constatou que a referida alteração não foi efetivada no cadastro do FGTS.

5.1.1.2 Promove a retificação por meio de serviço no Conectividade Social visto que não há previsão de uso de formulário para empregadores obrigados ao uso de Certificado Digital ICP-Brasil.

5.1.2 EXEMPLO N° 02 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR ENVOLVENDO MATRIZ E FILIAL

5.1.2.1 Foi recolhida, em 07/09/2008, GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001 (Matriz) contemplando indevidamente os empregados da filial 0002, totalizando 10 empregados, na competência 08/2008, código de recolhimento 115, FPAS 507, Simples 1, Total GRF R\$ 800,00 e Somatório de Remuneração 8% R\$ 10.000,00. Na verdade, a Matriz 0001 possui 8 empregados e a filial 0002 possui 02 empregados.

5.1.2.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.2.3 Preencher os campos da Seção 5, com a inscrição do empregador, competência 08/2008 e Total GRF = R\$ 800,00.

5.1.2.4 Informar no campo “De:” a Inscrição 0001, Somatório de Remuneração 8% R\$ 10.000,00.

5.1.2.5 No campo “Para:” informar Inscrição 0002, Somatório de Remuneração igual a R\$ 2.000,00.

5.1.2.6 A informação prestada para o a Inscrição 0002 indica que o novo valor para a Inscrição 0001 é Somatório de Remuneração 8% R\$ 8.000,00.

5.1.2.7 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.2.8 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.3 EXEMPLO N°03 - RETIFICAÇÃO DO CÓDIGO DE RECOLHIMENTO 115 PARA 327

5.1.3.1 Foi recolhida, em 07/09/2008, GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, contendo 10 trabalhadores, na competência 08/2008, o código de recolhimento 115, o FPAS 507, o Simples igual a 1 e Total GRF R\$ 800,00. Na verdade, o código de recolhimento correto era 327.

5.1.3.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.3.3 Preencher os campos da Seção 5, com a inscrição do empregador competência 08/2008, total da guia GRF R\$ 800,00.

5.1.3.4 Informa no campo CÓDIGO DE RECOLHIMENTO “De:” 115 e “Para” 327.

5.1.3.5 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.3.6 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.4 EXEMPLO N° 04 - RETIFICAÇÃO DO CÓDIGO 418 PARA 650

5.1.4.1 Foi recolhida, em 07/09/2008, GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, contendo 1 trabalhador, na competência 08/2008, o código de recolhimento 418, o FPAS 507, o Simples igual a 1, Total GRF R\$ 1.800,00 e Somatório de Remuneração igual a R\$1.500,00. Na verdade, o código de recolhimento correto era 650.

5.1.4.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.4.3 Preenche os campos da Seção 5, com a data de quitação 07/09/2008, competência 08/2008-e Total da Guia - GRF = R\$ 1.800,00.

5.1.4.4 Informa no campo “Código de Recolhimento:” - “De:” 418 e “Para:” 650

5.1.4.5 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.4.6 Anexa comprovante de transmissão da GFIP Retificadora e Certidão Negativa da Justiça do Trabalho.

5.1.4.7 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.5 EXEMPLO N° 05 - RETIFICAÇÃO DO SIMPLES – COMPETÊNCIA ANTERIOR AO PERÍODO ESTABELECIDO NA LC110/2001 - 01/2002 A 12/2006

5.1.5.1 Foi recolhida GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 08/2001, o código de recolhimento 115. Houve erro na informação do campo **Simples**. Foi informado “não optante pelo SIMPLES” quando o correto era “optante pelo SIMPLES”.

5.1.5.2 Neste caso, não é devida a retificação junto ao FGTS, uma vez que esta competência está fora do período abrangido pela LC 110/2001, ou seja, sem incidência de Contribuição Social.

5.1.6 EXEMPLO N° 06 - RETIFICAÇÃO DO SIMPLES - COMPETÊNCIA CONTIDA NO PERÍODO ESTABELECIDO PELA LC110/2001- 01/2002 A 12/2006

5.1.6.1 Foi recolhida GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 11/2005, o código de recolhimento 115 e o FPAS 515, contendo 05 trabalhadores (**Modalidade** branco). Houve erro na informação do campo **Simples**. Foi informado “não optante pelo SIMPLES” quando o correto era “optante pelo SIMPLES”.

5.1.6.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.6.3 Preencher os campos da Seção 5, com a data de Quitação ou Declaração, competência 11/2005 e Total da Guia GRF-.

5.1.6.4 Informa no campo Simples “De:” o Simples 1 e no campo “Para:” o Simples 2.

5.1.6.5 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.6.6 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.7 EXEMPLO N° 07 - CANCELAMENTO DE DECLARAÇÃO INDEVIDA PARA O FGTS

5.1.7.1 O estabelecimento 0001 declarou incorretamente remuneração para o FGTS na competência 01/2008, quando na verdade não houve fato gerador para a competência.

5.1.7.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.7.3 Preencher os campos da Seção 3, com a Inscrição do Empregador, competência 01/2008 e Somatório da Remuneração da guia a cancelar.

5.1.7.4 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.7.5 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.8 EXEMPLO N° 08 - CANCELAMENTO DE MÚLTIPLAS DECLARAÇÕES PARA O FGTS

5.1.8.1 O estabelecimento 0001 declarou em 05/06/2008 a remuneração para o FGTS de 03 trabalhadores, na competência 04/2008. Em 15/06/2008, verificou que 02 de seus trabalhadores não foram informados e para correção, apresentou nova declaração para o estabelecimento 0001 contendo agora a remuneração para o FGTS de 05 trabalhadores, incluindo os 03 anteriormente informados.

5.1.8.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.8.3 Preencher os campos da Seção 3, com a Inscrição do empregador, competência 04/2008 e Somatório da Remuneração referente a declaração realizada em 05/06/2008.

5.1.8.4 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.8.5 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.9 EXEMPLO N° 09 - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FATO GERADOR PARA TOMADOR ADMINISTRATIVO

5.1.9.1 Foram transmitidas GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 08/2008, o código de recolhimento 150 e o FPAS 507, somente para 3 tomadores de serviço, não sendo informado o Tomador Administrativo - “A”. Neste caso, na competência 08/2008, para a Inscrição do Tomador Administrativo, não houve fato gerador uma vez que o trabalhador vinculado à administração estava em licença médica no período em questão.

5.1.9.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.9.3 Preencher os campos da Seção 4, com a inscrição do empregador, competência 08/2008 e assinala o campo “Ausência de Fato Gerador, para o Tomador Administrativo”.

5.1.9.4 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.9.5 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.1.10 EXEMPLO N° 10 - DECLARAÇÃO DE ERRO NA INFORMAÇÃO DO TOMADOR PARA OS TRABALHADORES DO TOMADOR ADMINISTRATIVO

5.1.10.1 Foram transmitidas GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 08/2008, o código de recolhimento 150 e o FPAS 507, para 5 tomadores de serviço, não sendo informado o Tomador Administrativo ("A") cujo Somatório da Remuneração dos seus trabalhadores correspondia a R\$ 2.000,00. Ocorre que, os trabalhadores vinculados ao tomador administrativo foram, indevidamente, alocados no tomador 0002 ("B") que passou a ter como base o Somatório de Remuneração de R\$ 8.000,00 quando o correto seria R\$ 6.000,00.

5.1.10.2 Para correção o empregador preenche os campos da Seção 1 e 2 do RDE com os dados solicitados.

5.1.10.3 Preencher os campos da Seção 4, com a inscrição do empregador, competência 08/2008 e assinala o campo "Trabalhadores do Tomador Administrativo Informado no Tomador Indevido" e preenche o campo inscrição do tomador indevido com a inscrição do tomador "B" e o somatório da remuneração informada incorreta para este tomador, no caso R\$ 8.000,00.

5.1.10.4 Preenche os campos Local/Data e Identificação (nome completo por extenso e CPF), sendo que a ausência deste preenchimento e de assinatura implicam em motivo para não acatamento do pedido.

5.1.10.5 Envia o formulário via GEDAM para tratamento pela CAIXA.

5.2

ANEXO II – TABELA DE CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO FGTS

CÓDIGO	DESCRIPTIVO
115	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social.
130	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso Portuário.
135	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso não Portuário.
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 nº. 6.019/74, em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil - empreitada parcial.
155	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de obra de construção civil - empreitada total ou obra própria.
307	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS.
317	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS de empresa com tomador de serviços.
327	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS priorizando os valores devidos aos trabalhadores.
337	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS de empresas com tomador de serviços, priorizando os valores devidos aos trabalhadores.
345	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS relativo a diferença de recolhimento, apurada pela CAIXA, priorizando os valores devidos aos trabalhadores.
418	Recolhimento recursal.
604	Recolhimento ao FGTS de entidades com fins filantrópicos Decreto-Lei nº 194, de 24/02/1967 (competências anteriores a 10/1989).
608	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativo a dirigente sindical.
640	Recolhimento ao FGTS para empregado não optante (competência anterior a 10/1988).
650	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativo a Anistiados, Reclamatória Trabalhista, Reclamatória Trabalhista com Recolhimento de Vínculo, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, Comissão de Conciliação Prévia ou Núcleo Intersindical de Conciliação Trabalhista.
660	Recolhimento exclusivo ao FGTS relativo a Anistiados, Conversão de Licença Saúde em Acidente de Trabalho, Reclamatória Trabalhista, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, Comissão de Conciliação Prévia ou Núcleo Intersindical de Conciliação Trabalhista.
905	Declaração para a Previdência Social sem recolhimento do FGTS.
906	Declaração ausência fato gerador das contribuições.
907	Declaração para a Previdência Social com tomador.
908	Declaração para a Previdência Social de obra construção civil.
909	Declaração para a Previdência Social para trabalhador avulso.
910	Declaração para a Previdência Social para dirigente sindical.