

APENSADO 03 - RETIFICAÇÃO CADASTRAL VIA SEFIP - EMPREGADOR E TRABALHADOR**SUMÁRIO DA NORMA**

1	OBJETIVO,2
2	REGRA GERAL PARA RETIFICAÇÃO VIA SEFIP,2
3	USO DOS REGISTROS DO SEFIP,2
3.1	ALTERAÇÃO CADASTRAL VIA REGISTROS 10 E 11 – DADOS DO EMPREGADOR,2
3.2	ALTERAÇÃO CADASTRAL VIA REGISTRO 13 – DADO CADASTRAL DO TRABALHADOR:,3
3.3	ALTERAÇÃO CADASTRAL DO ENDEREÇO DO TRABALHADOR VIA REGISTRO 14:,4
3.4	ALTERAÇÃO CADASTRAL DATA/CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR VIA REGISTRO 32:,4
4	PRAZO DE PROCESSAMENTO DA RETIFICAÇÃO VIA SEFIP,4
5	CONTROLE DAS DEMANDAS,4
6	ANEXOS,4
6.2	ANEXO I – CRÍTICAS NO PROCESSAMENTO DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS VIA SEFIP (TRABALHADOR),5
6.3	ANEXO II – UTILIZANDO O SEFIP NA ALTERAÇÃO CADASTRAL EXCLUSIVA PARA O FGTS,6

APENSADO 03 - RETIFICAÇÃO CADASTRAL VIA SEFIP - EMPREGADOR E TRABALHADOR**1 OBJETIVO**

1.1.1 Viabilizar que o empregador apresente solicitação eletrônica de retificação junto ao FGTS, por meio do “Registro de Alteração Cadastral do SEFIP”, relativo aos dados do empregador e do trabalhador, nas opções de importação de arquivo de folha de pagamento e/ou módulo de entrada de dados, dispensando a apresentação de formulários retificadores, somente para fatos geradores anteriores à 01/03/2024.

2 REGRA GERAL PARA RETIFICAÇÃO VIA SEFIP

2.1 Somente deverão ser efetuadas retificações via SEFIP 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, prestadas pelo empregador no eSocial.

2.2 Para geração do arquivo SEFIP, o empregador observa as orientações contidas no “Manual da GFIP/SEFIP para o Usuário do SEFIP 8.4” e “Manual Operacional do SEFIP”, disponibilizado para download no sítio da CAIXA na Internet, menu Institucional, opção Downloads, tópico FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais ou no sítio do FGTS.

2.3 As alterações são solicitadas pelo empregador, a qualquer tempo, no arquivo de recolhimento normal onde a empresa participa ou em arquivo específico contendo apenas o registro de alteração cadastral, observando-se a modalidade específica do movimento, conforme orientações contidas no “Manual da GFIP/SEFIP para o Usuário do SEFIP 8.4” e “Manual Operacional do SEFIP” e observadas as críticas impeditivas de processamento definidas no [Anexo I](#) deste Apensado.

2.3.1 Na hipótese da apresentação do arquivo SEFIP contendo apenas o registro de alteração cadastral para tratamento no cadastro do FGTS, é utilizado o código de recolhimento 660, no arquivo apresentado, conforme orientações contidas neste Apensado ([Anexo II](#)).

2.3.1.1 A utilização do código 660 não desobriga o empregador de providenciar o envio de arquivo retificador para a Previdência Social, desde que previsto no “Manual da GFIP/SEFIP para o Usuário do SEFIP 8.4”.

2.4 Geração das solicitações se dá no ambiente da empresa que, após validações do SEFIP, são transmitidas por meio do Conectividade Social - CNS, para tratamento pelo FGTS.

2.5 O acesso ao CNS se dá por meio do endereço <https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br/sicns/>, conforme descrito no Manual Operacional CNS ICP V2, disponibilizado para download no sítio da CAIXA na Internet, menu Institucional, opção Downloads, tópico FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais ou no sítio do FGTS.

2.6 Para transmissão do arquivo SEFIP 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.

2.6.1 O acesso ao serviço pode ser realizado por terceiros, mediante uso de outorga ou substabelecimento de procuração eletrônica.

2.7 As situações não previstas no registro de alteração do SEFIP ou nos serviços do CSE Retificar Dados do Trabalhador” (Apensado 01) e Retificar Dados do Empregador” Apensado 02, são tratadas por meio de demanda via GEDAM EXTERNO.

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

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

2.10 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 USO DOS REGISTROS DO SEFIP**3.1 ALTERAÇÃO CADASTRAL VIA REGISTROS 10 E 11 – DADOS DO EMPREGADOR**

3.1.1 O SEFIP, no módulo de entrada de dados, apresenta opções específicas para alteração cadastral empregado, é utilizado por todos os empregadores para alterar os seguintes dados:

- CNAE;

- Endereço e
- Razão Social.

3.1.1.1 Entende-se como RAZÃO SOCIAL, para o tipo de inscrição CNPJ, a denominação registrada no campo NOME EMPRESARIAL do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, obtido junto à Receita Federal do Brasil - [Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral \(fazenda.gov.br\)](http://fazenda.gov.br).

3.1.1.2 A retificação do CNAE enseja adequação do campo CNAE Preponderante quando da elaboração da GFIP/SEFIP, pelo empregador/contribuinte, conforme orientações contidas no “Manual da GFIP/SEFIP para o Usuário do SEFIP 8.4”. A tabela de códigos CNAE é consultada na Internet, no site www.cnae.ibge.gov.br.

Exemplo nº 01 - Retificação do CNAE, Endereço e Razão Social do empregador/contribuinte:

- Foi transmitida GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 07/2008, o código de recolhimento 115 e o FPAS 515, contendo 20 trabalhadores (campo **Modalidade** branco ou 1). Houve erro na informação do CNAE, do endereço e da Razão Social do empregador/contribuinte;
- Na próxima GFIP/SEFIP a ser transmitida, é informado o CNAE, o endereço e a Razão Social corretos. Nesta mesma GFIP/SEFIP é necessário indicar a alteração do CNAE, do endereço e da Razão Social na opção de alteração cadastral via SEFIP. Caso seja utilizada a importação de folha, indicar a alteração do CNAE, do endereço e da Razão Social nos registros 10 e 11 do arquivo de folha de pagamento.

3.2 ALTERAÇÃO CADASTRAL VIA REGISTRO 13 – DADO CADASTRAL DO TRABALHADOR:

3.2.1 O SEFIP apresenta opções específicas para alteração cadastral do trabalhador, é utilizado por todos os empregadores para alterar os seguintes dados, com fato gerador até 01/03/2024:

- CBO;
- CTPS (número e série);
- Data de Admissão;
- Data de Nascimento;
- Nome; e
- PIS/PASEP.

NOTA:

- Para não provocar o cadastramento de uma nova conta para o trabalhador com dados a serem retificados, na hipótese de alteração do PIS/PASEP ou Categoria ou Data de Admissão, o empregador, previamente ao próximo recolhimento, apresenta a alteração por meio do arquivo específico de alteração cadastral, exceto alteração de categoria que é solicitada através do GEDAM.
- Após o processamento da alteração no cadastro FGTS, o empregador procede à correção dos dados na folha de pagamento para serem importados no próximo arquivo de recolhimento.
- Para os demais dados, o registro de alteração cadastral do SEFIP é gerado no arquivo de recolhimento.

3.2.2 A alteração da inscrição PIS/PASEP é utilizada para os casos em que todos os depósitos e/ou as remunerações contidas na conta FGTS foram individualizadas para o mesmo trabalhador com o PIS/PASEP incorreto. A alteração de alguns depósitos e/ou remunerações de um PIS/PASEP para outro, é realizada por meio de demanda via GEDAM EXTERNO – Apensado 01.

3.2.3 Na qualificação do dado cadastral “PIS/PASEP”, observar a obrigatoriedade de informar o número de inscrição do trabalhador, constante do cadastro dos programas PIS/PASEP, já que essa inscrição é a chave principal de identificação do titular da conta vinculada no FGTS. O “NIT” é uma inscrição administrada pelo INSS e não é inscrição válida para o Seguro Desemprego, motivo que não é recomendado o seu uso no FGTS

3.2.4 Na qualificação do dado cadastral “Nome do Trabalhador”:

- eliminar as preposições, como por exemplo: de, da, dos, das;
- padronizar os patronímicos de família sem as abreviaturas de filiação, como por exemplo: Júnior, Filho, Neto, Sobrinho;
- utilizar abreviaturas somente caso o nome do titular da conta vinculada possua mais de 40 caracteres, mantendo íntegros o 1º, 2º e último nome, abreviando do penúltimo até o 3º nome para os quais é registrada apenas a letra inicial, até atingir os 40 caracteres requeridos.

Exemplo nº 02 - Retificação de data de admissão e endereço do trabalhador:

- O trabalhador, em seu primeiro recolhimento do FGTS, efetuado pelo empregador, teve sua data de admissão informada incorretamente e o endereço não informado.
- Para retificar os dados cadastrais, o empregador utiliza a opção de “Alteração Cadastral” e de “Alteração de Endereço do Trabalhador” no aplicativo SEFIP, observadas as orientações contidas no “Manual Operacional do SEFIP”.

3.3 ALTERAÇÃO CADASTRAL DO ENDEREÇO DO TRABALHADOR VIA REGISTRO 14:**3.3.1** É prevista a alteração cadastral dos seguintes dados:

- endereço (Logradouro, bairro, CEP, cidade e UF).

3.4 ALTERAÇÃO CADASTRAL DATA/CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR VIA REGISTRO 32:**3.4.1** É prevista a alteração cadastral dos seguintes dados:

- data e código de movimentação.

3.4.1.1 No processamento da informação da DATA/CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO é considerada a seguinte regra de apropriação:

- se não existe movimentação definitiva na conta, é processada a inclusão no cadastro FGTS, da data informada no registro de alteração;
- se existir movimentação definitiva na conta e for maior que a data que está sendo informada no registro de alteração, é necessário, previamente, solicitar a exclusão da data registrada, por meio do formulário RDT “Nova alteração cadastral”;
- se existir movimentação definitiva na conta e for menor que aquela data que está sendo informada no registro de alteração, é processada no cadastro;
- conta com movimentação definitiva e com saque já realizado na conta, é necessário, previamente, solicitar a exclusão da data registrada, por meio do formulário RDT.

4 PRAZO DE PROCESSAMENTO DA RETIFICAÇÃO VIA SEFIP

4.1 A retificação por meio dos registros do SEFIP é processada em até 7 dias úteis contados a partir do dia útil seguinte a transmissão do arquivo, ocorrendo no final semana subsequente a sua apresentação.

4.2 Para as retificações não processadas no prazo máximo de 07 dias úteis, o empregador apresenta a CAIXA, por meio do canal eletrônico GESTÃO DE DEMANDAS EXTERNO, o relatório de alterações gerado pelo SEFIP e do protocolo de transmissão de arquivos emitido pelo Conectividade Social.

4.2.1 Por meio do serviço do Conectividade Social – Gestão de Demandas, disponível no endereço <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>, o empregador envia sua solicitação diretamente à Centralizadora responsável pelo atendimento de demandas, dispensando o comparecimento às Agências para seu protocolo/entrega.

4.2.2 O serviço do Conectividade Social – Gestão de Demandas pode ser acessado pelo empregador ou por terceiros, desde que haja outorga/substabelecimento de procuração eletrônica, conforme Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS.

4.2.3 As orientações para 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.

5 CONTROLE DAS DEMANDAS

5.1 O SEFIP emite um Relatório de Alteração Cadastral do Empregador para acompanhamento das alterações solicitadas, válido apenas se acompanhado do Protocolo de Envio de Arquivos do Conectividade Social, que são mantidos em arquivo, pelo empregador, dentro do prazo prescricional do FGTS.

6 ANEXOS**6.1** Itens subsequentes.

6.2 ANEXO I – CRÍTICAS NO PROCESSAMENTO DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS VIA SEFIP (TRABALHADOR)

CAMPO	IMPEDIMENTO DE PROCESSAMENTO
Todos os dados	- Dado informado igual ao dado existente no cadastro; - Conta qualificada nos cadastros FGTS x PIS; - Conta apresenta registro de saque; - Conta com comunicado de movimentação gerado pelo Conectividade Social ou GRRF.
Código de Movimentação	- Não estar incluído na tabela de movimentação; - Se igual a “K” - rescisão com justa causa não optante, com menos de 1 ano de serviço; - Informado sem a correspondente data de movimentação.
Data de movimentação	- Se maior que a data do processamento; - Se menor que a data de admissão; - Informada sem o correspondente código de movimentação.
Data de Admissão	- Se maior que a data do processamento; - Se maior que a data de opção; - Se menor que a data de nascimento; - Se menor que 05/10/1988; - Se maior que 04/10/1988 e diferente da data de opção.
PIS	Não é alterado se a conta já se encontrar qualificada nos cadastros FGTS e PIS.
Carteira de Trabalho	Se preenchido com caracteres diferentes de numéricos.
Data de Opção	- Se maior que a data do processamento; - Se menor que 01/01/1967; - Se menor que a data de admissão; - Se maior que 04/10/1988 e diferente da data de admissão.
Nome	Se constar da tabela de nomes inadequados.
Data de nascimento	- Se maior que a data do processamento; - Se menor que a data de admissão.
Matrícula	Se preenchido somente com zeros.
CBO	Se não constar da tabela de “Código Brasileiro de Ocupação”.

6.2.1 Na hipótese de a CTPS apresentar numeração de oito dígitos (igual ou superior a 10 milhões), da série 001-0, emitidas nos estados SE, MG, CE, RS, SC, RJ, GO, BA no exercício de 2006, os trabalhadores deverão procurar qualquer posto do MTE emissor do documento para sua substituição sem nenhum prejuízo para o mesmo.

6.2.2 Para recolhimento do FGTS e/ou prestar informações à Previdência Social ou retificação de dados ao FGTS, mediante o uso do programa SEFIP, até o trabalhador obter novo número de CTPS, o empregador deve incluir o número da carteira desconsiderando o primeiro dígito à esquerda.

6.2.3 A localização da conta para processamento do registro de alteração cadastral ocorre por meio dos dados “PIS/PASEP”, “Data de Admissão”, “Categoria”, no estabelecimento solicitante.

6.3 ANEXO II – UTILIZANDO O SEFIP NA ALTERAÇÃO CADASTRAL EXCLUSIVA PARA O FGTS

6.4 A apresentação do arquivo SEFIP contendo apenas o registro de alteração cadastral para tratamento no cadastro do FGTS (Registros 10,11, 13, 14 e 32, utiliza o código de recolhimento 660.

6.4.1 A utilização do código 660 *não* desobriga o empregador de providenciar o envio de arquivo retificador para a Previdência Social, desde que previsto no “Manual da GFIP/SEFIP para o Usuário do SEFIP 8.4”, para competências anteriores à 10/2022.

6.5 Na geração do arquivo SEFIP, que contenha somente registro de alteração cadastral para o FGTS (Registros 10,11, 13, 14 e 32), além da utilização do código de recolhimento 660, conforme previsto no “Manual da GFIP/SEFIP para Usuários do SEFIP 8.4”, realiza os seguintes procedimentos:

6.5.1 Gera, através do programa de folha de pagamento, o arquivo SEFIP.RE com a Empresa/Trabalhadores que necessitam de alterações cadastrais.

6.5.2 Importa o arquivo SEFIP.RE para o SEFIP;

6.5.3 Clica no Botão NOVO para abrir o Movimento, obedecendo aos seguintes parâmetros:

- Competência - Mês/Ano em que o arquivo está sendo enviado;
- Código de Recolhimento - 660;
- Indicador de Recolhimento - No Prazo.

6.5.3.1 O código de recolhimento 660 exige preenchimento das “Informações Complementares”, sendo que nos campos do quadro “Outras Informações” são informados os seguintes dados:

- Processo - 1;
- Ano - Informar o ano Corrente;
- Vara/JCJ - 1;
- Período Início - Mês/Ano em que o arquivo está sendo enviado;
- Período Fim - Mês/ Ano em que o arquivo está sendo enviado;
- Características do Recolhimento: 05 - ACORDO COLETIVO.

6.5.4 Os trabalhadores são alocados nas modalidades branco ou 1.

6.5.5 Selecionar o código da alteração a ser realizada.

6.5.6 Preenche o campo “Conteúdo” com a informação correta a ser processada no cadastro do FGTS.

6.6 Após preenchimento de todos os campos, transmite o arquivo pelo Conectividade Social.

6.7 Para controle, salva o Relatório Comprovante/Protocolo de Alterações Cadastrais, disponível no SEFIP no caminho **Relatórios, Comprovante / Protocolo, Arquivo Selo, Alterações Cadastrais**.

6.7.1 O Relatório de Alteração Cadastral do Empregador é válido apenas se acompanhado do Protocolo de Envio de Arquivos do Conectividade Social, que são mantidos em arquivo, pelo empregador, dentro do prazo prescricional definido neste Manual, para fins de controle, acompanhamento e fiscalização.

6.7.1.1 Além de permitir realizar a alteração do CNAE, Endereço e Razão do Empregador, os procedimentos aqui indicados também são utilizados para Alteração de Endereço do Trabalhador e para Movimentação do Trabalhador e para tanto é selecionada a opção pretendida prevendo:

- “Nova alteração de endereço”;
- “Nova alteração cadastral”;
- “Nova Movimentação.