

APENSADO 05 - RETIFICAÇÃO COM DEVOLUÇÃO DO FGTS**SUMÁRIO DA NORMA**

1	OBJETIVO,3
2	REGRAS E PROCEDIMENTOS GERAIS,3
3	COMO SOLICITAR DEVOLUÇÃO DE VALORES FGTS,4
3.1	SERVIÇO “SOLICITAR DEVOLUÇÃO DE VALORES FGTS” – CSE,4
3.2	GESTÃO DE DEMANDAS EXTERNO – CONECTIVIDADE SOCIAL,4
3.3	FORMULÁRIO RDF E RDF DOMÉSTICO,4
4	SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE DEVOLUÇÃO,5
4.1	TODOS OS EMPREGADORES,5
4.2	EMPREGADOR DOMÉSTICO,6
5	SITUAÇÕES NÃO PASSÍVEIS DE DEVOLUÇÃO,6
6	CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À DEVOLUÇÃO DE VALORES,6
7	CRÉDITO DOS VALORES DE DEVOLUÇÃO EM CONTA BANCÁRIA,7
7.1	PEDIDO DE DEVOLUÇÃO FORMALIZADO NO CONECTIVIDADE SOCIAL EMPREGADOR – CSE,7
7.2	PEDIDO DE DEVOLUÇÃO FORMALIZADO POR MEIO DO GEDAM OU AGÊNCIA DA CAIXA,7
8	PRAZO PARA TRATAMENTO DO RDF,7
9	ATUALIZAÇÃO DOS VALORES A SEREM DEVOLVIDOS,7
10	CONTROLE DAS DEMANDAS,7
11	PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO RDF,8
11.1	PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO RDF – EMPREGADORES GERAL,8
11.2	PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO RDF – EMPREGADOR DOMÉSTICO,10
12	MOTIVOS DE DEVOLUÇÃO,12
12.1	PAGAMENTO EM DUPLICIDADE OU INFORMAÇÃO INCORRETA DE COMPETÊNCIA,12
12.2	CANCELAMENTO DE RESCISÃO,13
12.3	INFORMAÇÃO DE REMUNERAÇÃO A MAIOR,13
12.4	INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO,13
12.5	INFORMAÇÃO INCORRETA DA CATEGORIA,13
12.6	INFORMAÇÃO INCORRETA DA INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR,14
12.7	INFORMAÇÃO INCORRETA DO AVISO PRÉVIO,14
12.8	PAGAMENTO PARA TRABALHADOR AFASTADO TEMPORARIAMENTE,14
12.9	PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO,14
12.10	INFORMAÇÃO INCORRETA DO SIMPLES,14
12.11	PAGAMENTO INDEVIDO DE VALORES AO FGTS,14
13	ANEXOS,15
13.1	ANEXO I – CHECK LIST PARA RETIFICAÇÃO COM DEVOLUÇÃO DO FGTS,16
13.2	ANEXO II – EXEMPLOS,22
13.2.1	EXEMPLO Nº 01 – DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO EM DUPLICIDADE EM GUIA MENSAL VIA CSE, COM CERTIFICADO DIGITAL PADRÃO ICP BRASIL,22
13.2.2	EXEMPLO Nº 02 – DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO EM DUPLICIDADE EM GUIA RESCISÓRIA,22
13.2.3	EXEMPLO Nº 03 – DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DE COMPETÊNCIA EM GUIA MENSAL,22
13.2.4	EXEMPLO Nº 04 – DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DE COMPETÊNCIA EM GUIA RESCISÓRIA,23
13.2.5	EXEMPLO Nº 05 – EMPREGADOR X EFETUOU PAGAMENTO DA GUIA DE OUTRO EMPREGADOR Y,23
13.2.6	EXEMPLO Nº 06 - DEVOLUÇÃO POR CANCELAMENTO DE RESCISÃO,23

- 13.2.7 EXEMPLO Nº 07 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO DE DEPÓSITO OU REMUNERAÇÃO A MAIOR EM GUIA MENSAL,24
- 13.2.8 EXEMPLO Nº 08 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO DE DEPÓSITO OU REMUNERAÇÃO A MAIOR EM GUIA RESCISÓRIA,24
- 13.2.9 EXEMPLO Nº 09 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO J),24
- 13.2.10 EXEMPLO Nº 10 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO I5),25
- 13.2.11 EXEMPLO Nº 11 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO I5),25
- 13.2.12 EXEMPLO Nº 12 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO I1),25
- 13.2.13 EXEMPLO Nº 13 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DA CATEGORIA (PARA CATEGORIA 07 – MENOR APRENDIZ),26
- 13.2.14 EXEMPLO Nº 14 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DA CATEGORIA (PARA CATEGORIA 11 – DIRETOR NÃO-EMPREGADO NÃO-BENEFICIÁRIO DO FGTS),26
- 13.2.15 EXEMPLO Nº 15 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DE INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR,26
- 13.2.16 EXEMPLO Nº 16 – EMPREGADOR X EFETUOU PAGAMENTO DA GUIA DO EMPREGADOR Y,27
- 13.2.17 EXEMPLO Nº 17 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO AVISO PRÉVIO,27
- 13.2.18 EXEMPLO Nº 18 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO PARA TRABALHADOR AFASTADO TEMPORARIAMENTE,27
- 13.2.19 EXEMPLO Nº 19 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO,28
- 13.2.20 EXEMPLO Nº 20 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (2 VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS),28
- 13.2.21 EXEMPLO Nº 21 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (GUIA RESCISÓRIA),28
- 13.2.22 EXEMPLO Nº 22 – DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO SIMPLES,29
- 13.2.23 EXEMPLO Nº 23: DEVOLUÇÃO PELO MOTIVO “PAGAMENTO INDEVIDO DE VALORES AO FGTS”,29
- 13.3 ANEXO III – LEIAUTE PLANILHA DEVOLUÇÃO – GEDAM EXTERNO,30
- 13.4 ANEXO IV – OFÍCIO DE AUTORIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO,31

RETIFICAÇÃO COM DEVOLUÇÃO DO FGTS

1. OBJETIVO

1.1. Viabilizar que o empregador apresente solicitação de devolução de valores do FGTS recolhidos a maior ou indevidamente, seja por meio do Conectividade Social Empregador – CSE ou por meio de formulário, em situações específicas, pelo empregador dispensado do uso do Certificado Digital.

2. REGRAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1. A devolução do FGTS, para motivos previstos no serviço “Solicitar Devolução de Valores do FGTS” (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 Conectividade, 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, opção *downloads/FGTS/Manuais e Cartilhas Operacionais*, ou no sítio do FGTS.

2.1.2. As orientações para uso do GEDAM EXTERNO, estão no 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.
Cadastro com login/senha para empregadores domésticos.

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, bem como login/senha é dada a opção de protocolar o formulário nas Agências da CAIXA, caso contrário o pedido será rejeitado.

2.2. O empregador pode pleitear a devolução dos valores pagos indevidamente ao FGTS, dentro do prazo de prescrição do FGTS, contados a partir da data do pagamento indevido.

2.3. 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.

2.4. A devolução de valores via formulários é uma opção disponibilizada, ao empregador, para tratamento das situações não previstas no serviço do CSE “Solicitar Devolução de Valores” ou aos Empregadores Domésticos, desobrigados do uso do Certificado Digital ICP.

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

2.5. O pedido apresentado pelo empregador será analisado e o empregador comunicado, por email, do deferimento ou indeferimento do pedido.

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

2.7. Situações específicas requerem a apresentação do RRR junto com o pedido de devolução, observadas orientações dispostas no Apensado 04 (RRR).

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

2.8.1. Quando houver desligamento do trabalhador, o empregador/procurador deve comunicar a movimentação do trabalhador no Conectividade Social Empregador, ou via E-social para vínculo empregatício encerrado até 29/02/2024, somente após a efetivação da devolução dos valores pela CAIXA, conforme solicitado pelo empregador ou após o estorno dos valores incorretos do FGTS da conta do trabalhador.

2.8.2. O estorno pode ser verificado no extrato da conta vinculada onde é registrado o débito e tem como o objetivo evitar saque indevido que é impeditivo à devolução dos valores.

2.9. 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.

2.10. Para solicitar devolução de valores de FGTS, referente a guias emitidas pelo FGTS Digital (GFD-Guia do FGTS Digital), o empregador deverá solicitar direto no portal do FGTS Digital, sob responsabilidade da SIT conforme informações disponíveis no site: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/servicos/empregador/fgtsdigital/manual-e-documentacao-tecnica>

3. COMO SOLICITAR DEVOLUÇÃO DE VALORES FGTS

3.1. SERVIÇO “SOLICITAR DEVOLUÇÃO DE VALORES FGTS” – CSE

3.1.1. Por meio deste serviço do Conectividade Social, o empregador envia sua solicitação diretamente à Centralizadora responsável pelo atendimento de demandas, dispensando o comparecimento às Agências para seu protocolo/entrega.

3.1.2. No Conectividade Social Empregador - CSE, serviço “Solicitar Devolução de Valores do FGTS”, é permitida a devolução de valores para os seguintes motivos:

Recolhimento em Duplicidade Mensal parcial ou total,

Cancelamento de Rescisão;

Recolhimento a maior de encargos MP927/2020.

3.1.3. O serviço está disponível no endereço <https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br>, com uso do Certificado Digital padrão ICP-Brasil por Autoridade Certificadora – AC, credenciada pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia da Informação – ITI, e Token Conectividade para o MEI.

3.1.3.1. O Certificado Digital e Token Conectividade possuem senha, de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, para os empregadores registrados no Conectividade Social.

3.1.4. O empregador pode, mediante outorga ou substabelecimento de Procuração Eletrônica, autorizar terceiros a transacionar em seu nome, observadas as regras de utilização desta prerrogativa definidas pela CAIXA.

3.2. GESTÃO DE DEMANDAS EXTERNO – CONECTIVIDADE SOCIAL

3.2.1. Por meio deste serviço do Conectividade Social, o empregador envia sua solicitação diretamente à Centralizadora responsável pelo atendimento de demandas, dispensando o comparecimento às Agências para seu protocolo/entrega.

3.2.2. No Gestão de Demandas Externo (GEDAM EXTERNO), é permitida a devolução de valores para os seguintes motivos:

Recolhimento em duplicidade rescisório;

Informação de remuneração a maior de guia mensal;

Informação de remuneração a maior guia rescisória;

Outros Motivos – guia mensal conforme [Anexo I](#);

Outros Motivos – guia rescisória conforme [Anexo I](#).

3.2.3. O canal é acessado por meio do endereço <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>, com uso do Certificado Digital padrão ICP-Brasil por Autoridade Certificadora – AC, credenciada pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia da Informação – ITI, e Token Conectividade para o MEI.

3.2.3.1. O Certificado Digital e Token Conectividade possuem senha, de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, para os empregadores registrados no Conectividade Social ou login/senha para empregadores domésticos.

3.2.4. O GEDAM EXTERNO pode ser acessado pelo empregador ou por terceiros, desde que haja outorga/substabelecimento de procuração eletrônica.

3.3. FORMULÁRIO RDF E RDF DOMÉSTICO

3.3.1. O formulário RDF (MO31155) e RDF EMPREGADOR DOMÉSTICO (MO31584) é protocolado em qualquer AGÊNCIA CAIXA para todos os motivos desde que o empregador não possua Certificado Digital, caso contrário o pedido será rejeitado.

3.3.2. Nas localidades onde não exista agência da CAIXA, o empregador envia o formulário diretamente à Centralizadora ou Representação do FGTS, responsável por seu tratamento.

3.3.3. O formulário RDF EMPREGADOR DOMÉSTICO destina-se exclusivamente à solicitação de devolução dos valores referentes ao FGTS, conforme recolhimento DAE - Documento de Arrecadação do eSocial:

Código 1251 - FGTS – INDENIZAÇÃO PERDA DE EMPREGO – DOMÉSTICO
01 FGTS - DEP COMPENSATÓRIO MENSAL

Código 1718 – FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
01 FGTS – DEPÓSITO MENSAL.

3.3.4. A devolução, dos demais valores constantes no DAE, deve ser solicitada junto à Receita Federal do Brasil - RFB, observadas orientações e formulários específicos definidos pela RFB.

3.3.5. O RDF EMPREGADOR DOMÉSTICO – formulário, está disponível para download no sítio da CAIXA, na internet, opção menu/downloads/FGTS/Retificação de Dados, ou no sítio do FGTS.

FGTS DIGITAL

3.3.6. Os pedidos de bloqueio, cancelamento de bloqueio e devolução de valores referentes à guia do FGTS Digital (GFD) são de responsabilidade da Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), e o acompanhamento dessas solicitações deve ser direcionado exclusivamente a esse órgão.

3.3.7. Esses pedidos não podem ser realizados pelos canais Conectividade Social, Empregador ConectividadeSocial GEDAM ou em agências da CAIXA, devendo ser feitos exclusivamente pelo portal do FGTS Digital.

3.3.8. Para realizar essas solicitações, o empregador deve acessar o **portal do FGTS Digital** e utilizar o módulo **Estorno e Restituição**, conforme orientações disponíveis no site: <https://fgtsdigital.sistema.gov.br/>

4. SITUAÇÕES PASSIVEIS DE DEVOLUÇÃO

4.1. TODOS OS EMPREGADORES

4.1.1. São motivos para devolução de valores:

Pagamento em Duplicidade Mensal;

Pagamento em Duplicidade Mensal Empregador Doméstico;

Pagamento em Duplicidade Rescisório;

Cancelamento de Rescisão;

Cancelamento de Rescisão Empregador Doméstico;

Informação de Remuneração a Maior;

Informação incorreta do Motivo da Rescisão;

Informação incorreta da Categoria do Trabalhador;

Informação incorreta de inscrição do empregador, desde que o pagamento da guia com a inscrição correta tenha sido efetuado antes do pedido de devolução;

Informação incorreta do Aviso Prévio;

Informação incorreta de competência de recolhimento, desde que o pagamento com a competência correta tenha sido realizado antes do pedido de devolução;

Informação incorreta da opção pelo SIMPLES;

Pagamento posterior à data do término do vínculo empregatício;

Pagamento para trabalhador afastado temporariamente, com exceção dos casos de interrupção do contrato de trabalho, previstas na Lei 8.036/90, em que o pagamento do FGTS é obrigatório (conforme Art.28 do Decreto 99.684/90);

Pagamento posterior à mudança de regime jurídico de trabalho;

Quitação de débito (GRDE, DERF) indevido;

Pagamento a maior de encargos;

Valor retido indevidamente no FPM - Fundo de Participação dos Municípios e FPE - Fundo de Participação dos Estados;

Erro no pagamento do Depósito Recursal previsto no art. 899 da CLT, desde que haja autorização/esclarecimento judicial para devolução e/ou pagamento do depósito recursal correto, com as devidas comprovações, ou ainda Certidão de Inexistência de processo trabalhista.

Depósito posterior à suspensão total do trabalho avulso.

4.2. EMPREGADOR DOMÉSTICO

4.2.1. São motivos para devolução de valores ao empregador doméstico:

Pagamento em Duplicidade Mensal;

Pagamento em Duplicidade Rescisório;

Cancelamento de Rescisão;

Informação de Remuneração a Maior;

Informação incorreta de inscrição do empregador, desde que o pagamento da guia com a inscrição correta tenha sido efetuado antes do pedido de devolução;

Informação incorreta do Aviso Prévio;

Pagamento posterior à data do término do vínculo empregatício;

Pagamento para trabalhador afastado temporariamente, com exceção dos casos de interrupção do contrato de trabalho, previstas na Lei 8.036/90, em que o pagamento do FGTS é obrigatório (conforme Art.28 do Decreto 99.684/90);

Quitação de débito (GRDE, DERF) indevido;

Pagamento indevido de valores ao FGTS.

5. SITUAÇÕES NÃO PASSÍVEIS DE DEVOLUÇÃO

5.1. São situações não passíveis de devolução ao empregador as seguintes:

Depósito efetuado por liberalidade do empregador ao diretor não empregado, equiparado a empregado;

O saldo existente em conta vinculada referente a contrato de trabalho com a administração pública direta e indireta, no qual o contrato tenha sido declarado nulo até 28 de julho de 2001, nas hipóteses previstas no art. 37, § 2º, da Constituição Federal.

Valores relativos ao período alcançado pela prescrição.

6. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À DEVOLUÇÃO DE VALORES

6.1. Quando o empregador possuir débitos junto ao FGTS e fazer jus à devolução de valores, é aplicado o instituto da compensação automática, mediante quitação do débito e devolução da diferença, se for o caso.

6.2. A devolução de valores incorretamente pagos ao FGTS é efetivada em favor dos empregadores desde que:

Esteja em situação regular com o FGTS, inclusive nos empréstimos lastreados com recursos do Fundo, em âmbito nacional;

A conta vinculada do trabalhador apresente saldo disponível na data da devolução. Caso o valor disponível seja menor que o solicitado, a restituição ocorrerá de forma parcial quando o motivo do pleito de devolução for relativo à duplicidade de guia rescisória (GRRF/GRFC) ou o recolhimento tenha ocorrido por GFIP/GRF.

Também é aplicado o critério de saldo insuficiente quando for verificado bloqueio e/ou saque aniversário/ saque extraordinário / alienação fiduciária, conforme previsto no § 3º da resolução 958/2020, quando a devolução poderá ser realizada de forma parcial em decorrência da reserva realizada;

Comprovação de pagamento correto no caso de devolução pelo motivo “Informação Incorreta da Inscrição do Empregador”;

Comprovação de pagamento correto no caso de devolução por erro na informação da competência. Neste caso o motivo da devolução deve ser enquadrado como “Pagamento em Duplicidade”;

O Cadastro do empregador junto ao FGTS (nome e razão social) esteja em conformidade com o cadastro da Receita Federal do Brasil;

Formalização correta do pedido de devolução, conforme [Anexo I](#) (checklist).

7. CRÉDITO DOS VALORES DE DEVOLUÇÃO EM CONTA BANCÁRIA

7.1. PEDIDO DE DEVOLUÇÃO FORMALIZADO NO CONECTIVIDADE SOCIAL EMPREGADOR – CSE

7.1.1. Para pedido de devolução formalizado no CSE, a CAIXA credita os valores na conta bancária informada no serviço Solicitar Devolução de Valores FGTS.

7.1.1.1. Neste caso o empregador se responsabiliza integralmente pelas informações prestadas à CAIXA, inclusive da conta bancária, ao solicitar devolução de valores do FGTS e solidariamente pelas informações prestadas por seus representantes.

7.1.2. A CAIXA pode solicitar, a qualquer momento, documentos que julgar necessários para análise do pedido de devolução.

7.2. PEDIDO DE DEVOLUÇÃO FORMALIZADO POR MEIO DO GEDAM OU AGÊNCIA DA CAIXA

7.2.1. O crédito do valor devolvido é realizado em conta bancária cujo titular seja o empregador/inscrição informados nos campos 1 e 2 do formulário RDF.

7.2.2. Na ausência de conta bancária de titularidade do empregador, é permitido o crédito em conta de pessoa física para os seguintes casos:

Para o empregador pessoa física, com registro no CEI, mediante apresentação da tela de cadastro disponível no site da Receita Federal e observadas as orientações contidas no endereço <http://ceiweb.receita.fazenda.gov.br/ceiweb/index.view> - opção Consulta de Matrículas CEI;

para o empregador empresário individual, com registro de CNPJ, o crédito pode ser feito na conta de pessoa física vinculada ao CNPJ do empregador;

Para o empregador Sociedade Limitada, com registro de CNPJ, mediante apresentação de:

- Declaração assinada por todos os sócios/administradores constantes no contrato social que justifique a inexistência de conta bancária em nome da empresa, bem como, determine o crédito bancário em titularidade de um dos sócios administradores.
- A declaração deve ter firma reconhecida em cartório.

7.2.3. No caso de empregador doméstico deve ser apresentado comprovante de titularidade da conta bancária informada no [campo 6](#) do RDF, com o CPF do empregador doméstico ou poderá ser em conta conjunta, independentemente deste ser primeiro ou segundo titular, desde que comprovado.

8. PRAZO PARA TRATAMENTO DO RDF

8.1. O prazo para análise do pedido de devolução é de até 25 dias úteis contados a partir do dia útil seguinte a data de recepção da solicitação na CAIXA.

9. ATUALIZAÇÃO DOS VALORES A SEREM DEVOLVIDOS

9.1. No deferimento do pedido de devolução, os valores são atualizados monetariamente (índice TR – Taxa Referencial) a partir da data do pagamento da guia a ser devolvida até a data da devolução.

10. CONTROLE DAS DEMANDAS

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

11. PREENCHIMENTO DO FORMULARIO RDF

11.1. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO RDF – EMPREGADORES GERAL

11.1.1. Juntamente com o RDF, deve ser encaminhada cópia do comprovante de conta bancária de titularidade do empregador informado no [campo 1](#) do RDF (ex: cópia do cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia de cheque).

11.1.2. O formulário deve ser impresso em papel A4 em página única.

11.1.3. No preenchimento do formulário RDF, observa-se:

CAMPO 1 – RAZÃO SOCIAL / NOME

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a razão/denominação social do empregador conforme consta no cadastro do FGTS.

CAMPO 2 – CNPJ/CEI/CPF DO EMPREGADOR

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o CNPJ/CEI/CPF do empregador, conforme consta no cadastro do FGTS.

CAMPO 3 - UF

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a Unidade da Federação onde é efetuado o recolhimento e prestação de informações ao FGTS.

CAMPO 4 – BASE DA CONTA FGTS

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a sigla da base onde é processado o recolhimento e a prestação de informações ao FGTS.

CAMPO 5 - CONTA BANCÁRIA DO EMPREGADOR PARA CRÉDITO DA DEVOLUÇÃO

Preenchimento obrigatório.

Banco/ Agência/Conta – DV: Preencher com o número do banco, agência e conta bancária, com dígito verificador, de titularidade do empregador/contribuinte para crédito dos valores devolvidos do FGTS.

NOTA:

1. Não é permitido efetuar o crédito em conta bancária cujo titular seja diferente do empregador informado nos campos [1](#) e [2](#) do RDF.

-

CAMPO 6 – DADOS PARA CONTATO

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o nome, telefone para contato e email da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário RDF.

As informações sobre o andamento do pedido de devolução serão enviadas pela CEFGE por email.

CAMPO 7 – TIPO DE GUIA

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o tipo da guia paga incorretamente.

CAMPO 8 – TIPO DE DEVOLUÇÃO

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a informação do tipo de devolução:

- **TOTAL** – Todos os trabalhadores envolvidos na guia a ser devolvida (neste caso não é necessário relacionar os trabalhadores no RDF).
- **PARCIAL** – Parte dos trabalhadores envolvidos na guia a ser devolvida (até 25 trabalhadores). Relacionar os trabalhadores no RDF.
- **PARCIAL** – Parte dos trabalhadores envolvidos na guia a ser devolvida (acima de 25 trabalhadores): Não é necessário preencher os campos [13](#) a [20](#). A Centralizadora do Empregador FGTS envia instruções dos procedimentos a serem adotados quando da recepção do RDF para análise.

CAMPO 9 – DATA DO EFETIVO PAGAMENTO DA GUIA

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a data do efetivo pagamento da guia, objeto de devolução.

CAMPO 10 – COMPETÊNCIA (MÊS/ANO)

Preenchimento obrigatório.

Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia, objeto de devolução.

CAMPO 11 – CÓDIGO DE RECOLHIMENTO

Preenchimento obrigatório para Tipo de Guia Mensal.

Preencher com o código de recolhimento da guia.

CAMPO 12 – MOTIVO DA DEVOLUÇÃO

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o motivo do pedido de devolução.

CAMPO 13 – PIS/PASEP/NIS

Preenchimento obrigatório se o Tipo de Devolução for Parcial (até 25 trabalhadores) ou se o Tipo de Guia for Rescisória

Preencher com o PIS/PASEP/NIS do trabalhador

CAMPO 14 – NOME DO TRABALHADOR

Preenchimento obrigatório se o Tipo de Devolução for Parcial (até 25 trabalhadores) ou se o Tipo de Guia for Rescisória

Preencher com o nome civil do trabalhador informado na guia

CAMPO 15 – DATA ADMISSÃO

Preenchimento obrigatório se o Tipo de Devolução for Parcial (até 25 trabalhadores) ou se o Tipo de Guia for Rescisória

Preencher com a Data de Admissão do Trabalhador no formato DD/MM/AAAA, exceto para Categoria 02 – Trabalhador Avulso

CAMPO 16 – COMPETÊNCIA

Preenchimento obrigatório para o motivo de devolução “Pagamento para trabalhador afastado temporariamente” e “Pagamento posterior à data do término do vínculo empregatício”.

No caso de haver mais do que uma competência a ser devolvida, referente ao mesmo trabalhador, relacionar as competências (uma competência em cada linha). Neste caso, não preencher os campos [9](#) e [10](#).

CAMPO 17 – CATEGORIA CORRETA

Preenchimento obrigatório para o motivo de devolução “Informação incorreta da Categoria”.

Preencher com o código correto da categoria do trabalhador

CAMPO 18 – DATA MOVIMENTAÇÃO CORRETA

Preenchimento obrigatório para o motivo de devolução “Informação incorreta do Motivo da Rescisão”.

Preencher com a data de movimentação correta, no formato DD/MM/AAAA.

CAMPO 19 – CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO

Preenchimento obrigatório para o motivo de devolução “Informação incorreta do Motivo da Rescisão”.

Preencher com o código de movimentação correto.

CAMPO 20 – VALOR DO DEPÓSITO FGTS A SER DEVOLVIDO AO EMPREGADOR (DEP + 13º SAL)

Preenchimento obrigatório se o Tipo de Devolução for Parcial (até 25 trabalhadores) ou se o Tipo de Guia for Rescisória.

Preencher com o Valor do depósito do FGTS a ser devolvido + Valor depósito referente ao 13º salário, se houver

CAMPO 21 – TOTAL A SER DEVOLVIDO AO EMPREGADOR

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o somatório dos valores relacionados no [campo 20](#) ou

Preencher com o valor total da guia, no caso do [campo 8](#) estar preenchido como tipo de devolução “Total – todos os trabalhadores da guia”, ou

Preencher com o valor da guia/RET, no caso de Tomador de Serviço.

CAMPO 22 – LOCAL E DATA

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o nome da cidade e a data de entrega do formulário RDF.

CAMPO 23 – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Preenchimento obrigatório.

Assinatura do Empregador / Responsável pela solicitação.

CAMPO 24 – NOME

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o nome por extenso do responsável pela solicitação.

CAMPO 25 – CPF

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o CPF responsável pela solicitação.

CAMPO 26 – PROTOCOLO DE RECEPÇÃO CAIXA

Campo reservado para uso da CAIXA ou agência bancária conveniada.

11.2. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO RDF – EMPREGADOR DOMÉSTICO

11.2.1. Juntamente com o RDF, deve ser encaminhada cópia do comprovante de conta bancária de titularidade do empregador informado no [campo 1](#) do RDF (ex: cópia do cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia de cheque).

11.2.2. O formulário deve ser impresso em papel A4 em página única.

11.2.3. No preenchimento do formulário RDF EMPREGADOR DOMÉSTICO, observa-se:

CAMPO 1 – NOME DO EMPREGADOR DOMÉSTICO

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a razão/denominação social do empregador/ contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS.

CAMPO 2 – CPF DO EMPREGADOR DOMÉSTICO

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS.

CAMPO 3 – UF

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a Unidade da Federação onde é efetuado o recolhimento e prestação de informações ao FGTS.

CAMPO 4 - CÓDIGO DO EMPREGADOR

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o código do empregador, conforme consta no cadastro do FGTS.

CAMPO 5 - BASE DA CONTA

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a sigla da base onde é processado o Documento de Arrecadação do eSocial - DAE

CAMPO 6 - CONTA BANCÁRIA DO EMPREGADOR PARA CRÉDITO

Preenchimento obrigatório.

Banco/ Agência/Conta - DV

Preencher com o número do banco, agência e conta bancária, com dígito verificador, de titularidade do empregador/contribuinte para crédito dos valores devolvidos do FGTS.

CAMPO 7 - PESSOA PARA CONTATO

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.

CAMPO 8 - DDD/TELEFONE

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o telefone de contato do responsável pelo preenchimento do formulário.

CAMPO 9 - ENDEREÇO ELETRÔNICO (E - MAIL PARA CONTATO)

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o endereço eletrônico do empregador/contribuinte.

CAMPOS 10 E 11 - BANCO/AGÊNCIA

Preenchimento obrigatório.

Preencher com o número do banco e código da agência bancária onde foi paga/entregue a guia incorreta.

OBS: Para as guias com pagamento ao FGTS efetuado pela Rede Mundial de Computadores - Internet - ou mediante o uso de terminal de autoatendimento, atribui - se como banco/agência recebedor aquele/aquela da conta corrente onde ocorreu o débito.

Para guia com pagamento ao FGTS efetuado em Casas Lotéricas é dispensada essa identificação no formulário.

CAMPO 12 - DATA

Preenchimento obrigatório.

Preencher com a data de quitação da guia objeto de devolução.

CAMPO 13 - COMPETÊNCIA (MÊS/ANO)

Preenchimento obrigatório.

Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia objeto de devolução.

CAMPO 14 - MOTIVO DA DEVOLUÇÃO

O preenchimento de um dos itens é obrigatório, devendo ser assinalado com "X".

- Quando não constar da relação de opções de motivos, deve ser utilizado o campo "outro" descrevendo o motivo de forma resumida e clara.

CAMPO 15 - CÓDIGO DO TRABALHADOR

Preencher com o número da conta vinculada conforme consta no cadastro do FGTS.

CAMPO 16 - NÚMERO DO PIS/PASEP/LNSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL

Preencher com o número do PIS/PASEP do trabalhador ou a inscrição na Previdência Social do contribuinte individual.

CAMPO 17 - DATA DE ADMISSÃO

Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão do trabalhador, exceto para a categoria 02 - trabalhador avulso.

CAMPO 18 - NOME DO TRABALHADOR

Preencher com o nome civil do trabalhador informado na guia a ser retificada.

CAMPO 19 - CÓDIGOS DO DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO (EXCLUSIVAMENTE FGTS)

Preencher com o código indicado no quadro "Composição do Documento de Arrecadação" da Guia DAE.

CAMPOS 20 E 21 - CÓDIGO E DATA DE MOVIMENTAÇÃO CORRETOS

Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de movimentação correta e o código de movimentação correto, conforme tabela de códigos de movimentação, nos casos em que o motivo da devolução enseja na alteração desses dados.

CAMPO 22 - VALOR PAGO A MAIOR

Preencher com o valor a maior informado na guia objeto de devolução.

No caso de devolução do valor total pago, por exemplo, Pagamento em Duplicidade, Cancelamento de Rescisão, Pagamento posterior à Data do Término do Vínculo Empregatício, preencher com o valor informado na ocasião do pagamento indevido.

O preenchimento deste campo deve ser em valores de depósito, remuneração ou multa rescisória, conforme consta na guia DAE.

CAMPO 23 – VALOR CORRETO

Preencher com o valor correto que deveria ter sido informado na guia objeto de devolução.

No caso de devolução do valor total pago, por exemplo, Pagamento em Duplicidade, Cancelamento de Rescisão, Pagamento posterior à Data do Término do Vínculo Empregatício, preencher com o valor informado na ocasião do pagamento indevido.

O preenchimento deste campo deve ser informado em valores de depósito ou remuneração conforme consta na guia DAE.

CAMPO 24 - SOMATÓRIO

Preencher com o somatório dos valores relacionados no [campo 22](#).

CAMPO 25 - SOMATÓRIO

Preencher com o somatório dos valores relacionados no [campo 23](#).

LOCAL E DATA

Preencher com o nome da cidade e a data de entrega do formulário RDF.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO EMPREGADOR DOMÉSTICO

Identificação por extenso contendo nome/CPF, e assinatura do empregador/ contribuinte ou seu representante legal, responsável pela solicitação.

ASSINATURA, SOB CARIMBO, DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA

O empregado da Caixa responsável pelo recebimento do RDF deve assinar e carimbar este campo, atestando que as informações conferem com o(s) documento(s) apresentado(s).

CAMPO 26 – Protocolo de Recepção CAIXA

Campo reservado para uso da CAIXA ou agência bancária conveniada. Neste campo apor informação de data e identificação de Agência da CAIXA ou Agência Bancária conveniada, comprovando a recepção do documento.

12. MOTIVOS DE DEVOLUÇÃO**12.1. PAGAMENTO EM DUPLICIDADE OU INFORMAÇÃO INCORRETA DE COMPETÊNCIA**

12.1.1. É enquadrada no motivo de devolução "Pagamento em Duplicidade", a situação em que o empregador realizou o pagamento da guia do FGTS mais do que uma vez ou o pagamento da guia do FGTS com informação incorreta da competência, veja exemplo 1 a 5 ([Anexo II](#)).

12.2. CANCELAMENTO DE RESCISÃO

12.2.1. É enquadrada no motivo de devolução “Cancelamento de Rescisão”, a situação em que o empregador realizou o pagamento da guia do FGTS por desligamento do trabalhador e houve a reintegração no por:

iniciativa do empregador;

determinação judicial;

impossibilidade de rescisão amparada pela CLT: proteção à maternidade, membro da CIPA, empregado estável, licença saúde, outros motivos constantes na convenção da categoria.

12.2.2. É realizada devolução de valores pelo motivo Cancelamento de Rescisão desde que exista saldo disponível na conta vinculada do trabalhador, ou seja, não tenha ocorrido o saque dos valores.

12.2.3. No caso de cancelamento da rescisão do trabalhador doméstico admitido a partir de 01/10/2015, não há devolução de FGTS ao empregador, visto que o pagamento da indenização compensatória da perda do emprego, sem justa causa ou por culpa recíproca, é realizado de forma antecipada através do pagamento mensal, na forma da Lei 150/2015.

12.2.3.1. Nesses casos, o empregador doméstico deve providenciar a exclusão da movimentação da conta vinculada do FGTS por meio do formulário Retificação de Dados do Trabalhador – RDT (Apensado 01) e no portal eSocial.

12.2.4. Nos casos de cancelamento da rescisão do contrato de trabalho com admissão anterior a 01/10/2015, é devida a devolução do recolhimento rescisório efetuado em cumprimento à legislação anterior à LC 150/2015.

12.2.4.1. Nesses casos, o empregador solicita a devolução por meio do formulário RDF – Empregador Doméstico.

12.2.5. Veja exemplo 6 ([Anexo II](#)).

12.3. INFORMAÇÃO DE REMUNERAÇÃO A MAIOR

12.3.1. É enquadrada no motivo de devolução “Remuneração a Maior”, a situação em que o empregador informou, na guia mensal ou rescisória, o valor de remuneração maior que o devido ao trabalhador no período e que foi base e cálculo para geração do recolhimento. Veja exemplo 7 e 8 ([Anexo II](#)).

12.3.2. Para solicitar a devolução dos valores pelo motivo informação de remuneração a maior de guia rescisória é necessário apresentar o RDF e o formulário RRR - Retificação de Recolhimentos Rescisórios (Apensado 04).

12.4. INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO

12.4.1. É enquadrada no motivo de devolução “Informação Incorreta do Motivo da Rescisão”, a situação em que o empregador informou incorretamente o código de movimentação/motivo de rescisão para o trabalhador e realizou o recolhimento da guia rescisória indevidamente. Veja exemplo 9 a 12 ([Anexo II](#)).

12.5. INFORMAÇÃO INCORRETA DA CATEGORIA

12.5.1. É enquadrada no motivo de devolução “Informação Incorreta da Categoria”, a situação em que o empregador informou incorretamente:

12.5.1.1. A categoria 01 (Trabalhador) com a alíquota de recolhimento de 8% ao FGTS quando o correto é categoria 07 (Menor Aprendiz) com a alíquota de recolhimento 2%.

12.5.1.2. A categoria 05 para diretor não-empregado beneficiário do FGTS, quando o correto é categoria 11.

12.5.1.2.1. Neste caso, a não equiparação à empregados deve alcançar todos os diretores não-empregados que estão enquadrados na categoria 5 e o empregador deve solicitar a devolução de todos os valores recolhidos.

12.5.2. Na hipótese de desistência da equiparação para diretor não empregado ou quando o diretor não empregado beneficiário do FGTS na situação de sócio majoritário com desligamento pelo código 01 que configura como demissão por iniciativa própria, observa o disposto no Manual Operacional – Movimentação da Conta Vinculada quanto ao enquadramento nas modalidades de saque FGTS, inclusive, após 3 anos de inatividade, aposentadoria ou mesmo uso para moradia, não aplicando a devolução de valores.

12.5.3. Assemelha-se ao diretor não empregado o síndico, ambos eleitos para cargo de administração, juridicamente, sendo aplicado o mesmo princípio para efeito de devolução de valores.

12.5.4. Veja exemplo 13 e 14 ([Anexo II](#)).

12.6. INFORMAÇÃO INCORRETA DA INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR

12.6.1. É enquadrada no motivo de devolução “Informação Incorreta da Inscrição do Empregador”, a situação em que o empregador gera a guia de recolhimento/pagamento do FGTS com a inscrição de outro empregador.

12.6.2. A devolução dos valores recolhidos/pagos indevidamente ao FGTS em decorrência de erro na inscrição (CNPJ/CEI/CPF) do empregador em guia mensal fica condicionada à realização do recolhimento prévio dos valores devidos com a inscrição correta.

12.6.3. Para o caso de erro na inscrição em guia rescisória, a retificação é realizada por meio do preenchimento do formulário RRR – Retificação do Recolhimento Rescisório (Apensado 04). Neste caso, não se aplica devolução dos valores.

12.6.4. Se o empregador realizou novo recolhimento rescisório na inscrição correta deve proceder ao pedido de devolução.

12.6.5. Veja exemplo 15 ([Anexo II](#)).

12.7. INFORMAÇÃO INCORRETA DO AVISO PRÉVIO

12.7.1. É enquadrada no motivo de devolução “Informação Incorreta do Aviso Prévio”, a situação em que o empregador informou incorretamente na guia rescisória o Aviso Prévio como indenizado (o que gera valor no campo “Aviso Prévio Indenizado da guia rescisória”), quando o correto seria Aviso Prévio Trabalhado. Veja exemplo 17 ([Anexo II](#)).

12.7.2. Antes de solicitar a devolução dos valores pelo motivo Informação incorreta do aviso prévio é necessário preencher o formulário RRR - Retificação de Recolhimentos Rescisórios, e entregar em qualquer agência da CAIXA, para reprocessamento dos valores rescisórios na conta do trabalhador (Apensado 04).

12.7.3. Se o empregador realizou novo recolhimento rescisório com o Aviso Prévio correto, deve proceder ao pedido de devolução pelo motivo “Pagamento em Duplicidade”. Vide exemplo 2 ([Anexo II](#)).

12.8. PAGAMENTO PARA TRABALHADOR AFASTADO TEMPORARIAMENTE

12.8.1. É enquadrada no motivo de devolução “Pagamento para Trabalhador Afastado Temporariamente”, a situação em que o empregador realizou, indevidamente, o pagamento das guias do FGTS de competências posteriores ao afastamento temporário do trabalhador, com exceção dos casos em que o recolhimento do FGTS é obrigatório, como é o caso da prestação de serviço militar, licença para tratamento de saúde até 15 dias, licença por acidente de trabalho, licença gestante, licença paternidade. Vide exemplo 18 ([Anexo II](#)).

12.8.2. É aplicada a devolução dos valores relativos realizados indevidamente para afastamentos temporários pelos códigos de movimentação P1, P2, P3, X ou Y.

12.9. PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

12.9.1. É enquadrada no motivo de devolução “Pagamento Posterior à Data de Término do Vínculo Empregatício”, a situação em que o empregador realizou, indevidamente, o pagamento das guias do FGTS de competências posteriores ao término do vínculo empregatício do trabalhador. Vide exemplo 19 a 21 ([Anexo II](#)).

12.10. INFORMAÇÃO INCORRETA DO SIMPLES

12.10.1. É enquadrada no motivo de devolução “Informação Incorreta do Simples”, a situação em que o empregador realizou, o recolhimento incorreto da Contribuição Social (10% sobre o saldo para fins rescisórios), em virtude de erro na informação do simples incorreto. Vide exemplo 22 ([Anexo II](#)).

12.10.2. Por envolver guia rescisória, é necessário preencher o formulário RRR – Retificação do Recolhimento Rescisório para retificação do Simples, antes de solicitar a devolução de valores (vide orientações no formulário RRR – Retificação do Recolhimento Rescisório (Apensado 04), estando a devolução dos valores pagos indevidamente ao FGTS condicionada ao processamento prévio do RRR.

12.11. PAGAMENTO INDEVIDO DE VALORES AO FGTS

12.11.1. É enquadrada no motivo de devolução “Pagamento Indevido de Valores ao FGTS” e que são passíveis de devolução as seguintes situações:

Pagamento posterior à mudança de regime jurídico de trabalho;

Quitação de débito (GRDE, DERF) indevido;

Pagamento a maior de encargos (que não se enquadre como Informação de Remuneração/Depósito a maior);
Valor retido indevidamente no FPM - Fundo de Participação dos Municípios e FPE - Fundo de Participação dos Estados;

Depósito posterior à suspensão total do trabalho avulso;

Recolhimento Contribuição Social – competências 10/2001 a 12/2001;

Erro no pagamento do Depósito Recursal previsto no art. 899 da CLT;

Erro no pagamento de recolhimentos com código 650/660 referentes a reclamatória trabalhista.

12.11.2. A devolução de valores, no caso de depósito recursal realizado para garantia de recurso, ocorre desde que haja autorização/esclarecimento judicial para devolução e/ ou pagamento recursal correto, com as devidas comprovações.

Se o pagamento for relativo a processo inexistente, cabe a apresentação de certidões negativas da Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de ação trabalhista.

É permitida a devolução ao empregador da guia recursal ou de reclamatória trabalhista quando identificada a duplicidade no pagamento do mesmo documento de arrecadação e/ ou para o mesmo processo/ parte, neste caso, o motivo da devolução a ser assinalado no formulário RDF é “Pagamento em duplicidade”.

No caso de pagamento incorreto entre empregados, ou seja, valor devido ao empregado A e pago para o empregado B, sem que haja valores a devolver, utiliza-se o formulário RDT.

12.11.3. A devolução de valores, no caso de recolhimento de reclamatória trabalhista, ocorre desde que haja autorização/esclarecimento judicial para devolução com as devidas comprovações, caso não seja comprovada a duplicidade do recolhimento.

12.11.4. Para o motivo de devolução “Pagamento Indevido de Valores ao FGTS”, o empregador deve justificar o pedido de devolução, por meio de ofício em papel timbrado, e anexar ao formulário RDF.

12.11.5. Vide exemplo 23 ([Anexo II](#)).

13. ANEXOS

13.1. ANEXO I – CHECK LIST PARA RETIFICAÇÃO COM DEVOLUÇÃO DO FGTS

MOTIVO	CAMPOS RDF	CANAL DE ATENDIMENTO	TIPO GUIA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
1. Pagamento em duplicidade	1 a 12, 13 a 15, 20 e 21 Se o campo 8 for total, não preencher campos 13 a 15 e 20	CSE-Conectividade social empregador Exceção de atendimento na agência para empregadores sem obrigatoriedade do certificado digital	Mensal	Para empregadores sem obrigatoriedade de certificado digital devem ser entregues na agência: RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. No caso de pagamento efetuado pela empresa Y de guia da empresa X, vide exemplo nº 05 (Anexo II).
	01 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Duplicidade Rescisório	Rescisória	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da Guia paga indevidamente e Guia paga corretamente; Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório; Cópia dos Comproventes de Pagamento da guia, objeto de devolução, e da guia paga corretamente. No caso de informação incorreta de competência em guia rescisória, verificar a necessidade de encaminhar RRR. Vide exemplo nº 04 (Anexo II).
2. Cancelamento de rescisão	01 a 15, 20 e 21	CSE-Conectividade social empregador Exceção de atendimento na agência para empregadores sem obrigatoriedade do certificado digital	Rescisória	Para empregadores sem obrigatoriedade de certificado digital devem ser entregues na agência: RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da Guia paga indevidamente; Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório; Cópia dos Comproventes de Pagamento da guia objeto de devolução

MOTIVO	CAMPOS RDF	CANAL DE ATENDIMENTO	TIPO GUIA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
3. Informação de remuneração a maior AQUI	01 a 12, 13 a 15, 20 e 21 Preencher os campos 13 a 15 e 20 se a devolução for para até 25 trabalhadores Acima de 25 trabalhadores, a CAIXA enviará as orientações por email	GEDAM EXTERNO Produto: Informação de Remuneração a Maior Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabecalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da Guia paga indevidamente.
	01 a 12, 13 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Informação de Remuneração a Maior Rescisória	Rescisória	RDF e Comprovante de conta bancária (cabecalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Obs: Protocolar o formulário RRR juntamente com o formulário RDF em qualquer agência da CAIXA ou por meio do GEDAM EXTERNO disponível no endereço https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/ . Cópia da Guia paga indevidamente; Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório; Cópia dos Comprovantes de Pagamento da guia objeto de devolução. Vide exemplo nº 08 (Anexo II).
4. Informação incorreta do motivo da rescisão	01 a 15, 18 a 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Rescisório	Rescisória	RDF e Comprovante de conta bancária (cabecalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da Guia paga indevidamente; Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório; Cópia dos Comprovantes de Pagamento da guia objeto de devolução.
MOTIVO	CAMPOS RDF	CANAL DE ATENDIMENTO	TIPO GUIA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

5. Informação incorreta da categoria	01 a 15,17, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da Guia paga indevidamente;
6. Informação incorreta de inscrição do empregador	01 a 12 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da guia paga indevidamente; Cópia dos Comprovantes de Pagamento da guia objeto de devolução; Autorização para Devolução de Valores FGTS, assinada pelo empregador receptor do recolhimento incorreto com firma reconhecida em cartório (Anexo IV); Cópia da guia e comprovante de pagamento na inscrição correta; Vide exemplo nº 15 (Anexo II).

MOTIVO	CAMPOS RDF	CANAL DE ATENDIMENTO	TIPO GUIA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
7. Informação incorreta do AVISO PRÉVIO	01 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Rescisório	Rescisória	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Obs: Antes de solicitar a devolução dos valores, protocolar o formulário RRR em qualquer agência da CAIXA ou por meio do GEDAM EXTERNO disponível no endereço https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/ e aguardar o processamento do formulário. A devolução dos valores está condicionada ao processamento prévio do formulário RRR. Cópia da guia paga indevidamente. Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório. Cópia dos Comprovantes de Pagamento da guia objeto de devolução
8. Pagamento para trabalhador afastado temporariamente	01 a 15, 16, 20 e 21 No campo 16, preencher uma competência em cada linha	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. - Cópia da página da RE que contém o código de movimentação (P, X ou Y) e retorno, se houver (Z), caso o mérito não seja comprovado por meio dos sistemas do FGTS; - Cópia do protocolo de envio do arquivo SEFIP.

MOTIVO	CAMPOS RDF	CANAL DE ATENDIMENTO	TIPO GUIA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
9. Pagamento posterior à data do término do vínculo empregatício ou da Suspensão do contrato de trabalhador avulso	01 a 15, 16, 20 e 21 No campo 16, preencher uma competência em cada linha	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. - Cópia da CTPS onde consta a data de do término do vínculo, ou Termo de Rescisão do Contrato, caso o mérito não seja comprovado por meio dos sistemas do FGTS; - No caso de Trabalhador Avulso, apresentar Declaração de Suspensão do Trabalho Avulso para trabalhador não portuário
10. Erro na informação do SIMPLES	01 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Obs: Antes de solicitar a devolução dos valores, protocolar o formulário RRR em qualquer agência da CAIXA ou por meio do GEDAM EXTERNO disponível no endereço https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/ e aguardar o processamento do formulário. Cópia da guia paga indevidamente.
11. Pagamento Indevido de valores ao FGTS	1 a 12, 13 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos – Mensal ou Rescisório	Mensal ou Rescisório	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Ofício do Empregador em papel timbrado, justificando o pedido de devolução. Cópias das guias pagas indevidamente.

MOTIVO	CAMPOS RDF	CANAL DE ATENDIMENTO	TIPO GUIA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
11.1. Posterior à mudança de regime jurídico de trabalho	1 a 12, 13 a 15, 20 e 21 Se o campo 8 for total, não preencher campos 13 a 15 e 20	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Ofício do Empregador em papel timbrado, justificando o pedido de devolução. Cópia da publicação no Diário Oficial da lei que instituiu a mudança de regime.
11.2. Quitação débito indevido	01 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos - Mensal	(Mensal) GRDE/DERF	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Ofício do Empregador em papel timbrado, justificando o pedido de devolução. Cópia da guia paga indevidamente.
11.3 Recolhimento a maior de encargos	01 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos – Mensal ou Rescisório	Mensal ou Rescisório	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Ofício do Empregador em papel timbrado, justificando o pedido de devolução. Cópia da guia paga indevidamente.
11.4 Recolhimento contribuição social – competências 10/2001 a 12/2001	01 a 15, 20 e 21	GEDAM EXTERNO Produto: Outros Motivos – Mensal ou Rescisório	Mensal	RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Ofício do Empregador em papel timbrado, justificando o pedido de devolução. Cópia da guia paga indevidamente.
11.5 Informação incorreta de competência de recolhimento (considerar como Pagamento em Duplicidade)	01 a 15, 20 e 21 Se o campo 8 for total, não preencher campos 13 a 15 e 20	CSE-Conectividade social empregador Exceção de atendimento na agência para empregadores sem obrigatoriedade do certificado digital	Mensal	Para empregadores sem obrigatoriedade de certificado digital devem ser entregues na agência : RDF e Comprovante de conta bancária (cabeçalho do extrato da conta bancária ou cópia do cheque). Vide orientações contidas no item 7 e subitens. Cópia da guia paga indevidamente. Cópia da nova guia paga.

13.2. ANEXO II – EXEMPLOS**13.2.1. EXEMPLO Nº 01 – DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO EM DUPLICIDADE EM GUIA MENSAL VIA CSE, COM CERTIFICADO DIGITAL PADRÃO ICP BRASIL**

13.2.1.1. O empregador pagou a guia mensal do FGTS em duplicidade nos dias 06/04/2018 e 09/04/2018 referente à competência 03/2018.

13.2.1.2. Para corrigir essa ocorrência, solicita devolução pelo CSE no motivo duplicidade mensal

13.2.1.3. Somente para os empregadores que não possuem Certificado Digital ICP, deverá preencher o formulário RDF e entregar em qualquer agência da CAIXA:

Campos obrigatórios: 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução e o campo 21, com o valor total pleiteado;

Se a duplicidade ocorreu para todos os trabalhadores da guia é dispensado o preenchimento dos campos 13 a 15.

Se a duplicidade ocorreu somente para alguns trabalhadores da guia (até 25 trabalhadores) preencher:

- os campos 13 a 15 com os dados dos trabalhadores
- o campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador e
- o campo 21 com o valor total pleiteado (depósito + 13º salário);

Se a duplicidade ocorreu somente para alguns trabalhadores da guia (acima de 25 trabalhadores), a CAIXA, Centralizadora Nacional de Operações para o Empregador FGTS de São Paulo, envia orientações por e-mail

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist).

13.2.2. EXEMPLO Nº 02 – DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO EM DUPLICIDADE EM GUIA RESCISÓRIA

13.2.2.1. O empregador pagou a guia rescisória do FGTS em duplicidade nos dias 18/04/2018 e 19/04/2018.

13.2.2.2. Para corrigir essa ocorrência preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

- Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;
- Campos 13 a 15 com os dados dos trabalhadores;
- Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;
- Campo 21 com o valor total pleiteado (depósito + 13º salário);
- Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist).
- Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.3. EXEMPLO Nº 03 – DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DE COMPETÊNCIA EM GUIA MENSAL

13.2.3.1. O empregador informou a competência 03/2018 quando o correto seria 04/2018.

13.2.3.2. A devolução dos valores pagos indevidamente ao FGTS está condicionada ao pagamento prévio dos valores devidos com a competência 04/2018. Neste caso, a devolução se enquadra no motivo “Pagamento em Duplicidade” para a competência 03/2018.

13.2.3.3. Para corrigir essa ocorrência, após o pagamento e processamento da guia com a competência correta (04/2018), deverá solicitar devolução pelo CSE, motivo “Pagamento em duplicidade” .

Somente para os empregadores que não possuem Certificado Digital ICP, deverá preencher o formulário RDF e entregar em qualquer agência da CAIXA;

Campos obrigatórios: 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga “competência 03/2018” e do motivo da devolução “Pagamento em Duplicidade” e o campo 21, com o valor total pleiteado;

Se a duplicidade ocorreu para todos os trabalhadores da guia é dispensado o preenchimento dos campos 13 a 15.

Se a duplicidade ocorreu somente para alguns trabalhadores da guia (até 25 trabalhadores) preencher:

- os campos 13 a 15 com os dados dos trabalhadores,
- o campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador e
- o campo 21 com o valor total pleiteado (depósito + 13º salário);

Se a duplicidade ocorreu somente para alguns trabalhadores da guia (acima de 25 trabalhadores), a CAIXA, Centralizadora Nacional de Operações para o Empregador FGTS de São Paulo, envia orientações por e-mail;

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist).

13.2.4. EXEMPLO N° 04 – DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DE COMPETÊNCIA EM GUIA RESCISÓRIA

13.2.4.1. O empregador informou a data de movimentação incorreta (17/08/2018 – competência 08/2018) ao recolher a Guia Rescisória, quando o correto seria 17/07/2018 – competência 07/2018.

No caso em que o empregador não pagou novamente a guia com a data de movimentação correta, solicita a retificação por meio do preenchimento do formulário RRR – Retificação do Recolhimento Rescisório (Apensado 04). Neste caso, não se aplica a devolução de valores.

No caso de o empregador ter pago novamente a guia com a data de movimentação correta, solicita a devolução da guia incorreta preenchendo o formulário RDF, via GEDAM EXTERNO.

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga “competência 08/2018” e do motivo da devolução “Pagamento em Duplicidade”;

Campos 13 a 15 com os dados dos trabalhadores;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist).

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.5. EXEMPLO N° 05 – EMPREGADOR X EFETUOU PAGAMENTO DA GUIA DE OUTRO EMPREGADOR Y

13.2.5.1. O escritório de contabilidade encaminhou indevidamente a guia do empregador X referente à competência 03/2018, para o empregador Y e o empregador Y efetuou o pagamento indevido da guia.

13.2.5.2. Se o empregador X já tiver efetuado o pagamento da competência 03/2018, o motivo da devolução se enquadra como “Pagamento em Duplicidade”.

13.2.5.3. Para corrigir essa ocorrência, preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador X, da guia paga “competência 03/2018” e do motivo da devolução “Pagamento em Duplicidade”;

Campo 5 com a conta bancária em nome do empregador X. Não é permitido creditar os valores na conta bancária de titularidade do empregador Y (vide orientações do [item 7](#) e subitens). Neste caso, deve haver um acordo prévio entre os empregadores X e Y de como o empregador Y recebe os valores do empregador X.

Neste caso, como o pagamento incorreto envolveu todos os trabalhadores da guia, é dispensado o preenchimento dos campos 13 a 15.

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist).

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.6. EXEMPLO N° 06 - DEVOLUÇÃO POR CANCELAMENTO DE RESCISÃO

13.2.6.1. O Empregador pagou a guia rescisória no dia 13/03/2018 em nome de uma trabalhadora. No dia 14/03/2018, a referida trabalhadora apresentou um atestado médico que declarava gravidez.

13.2.6.2. O Empregador Geral com certificado Digital ICP deverá solicitar a devolução pelo CSE.

13.2.6.3. O Empregador Geral sem certificado Digital ICP deverá solicitar a devolução preenchendo o formulário RDF e entregar em qualquer agência CAIXA.

13.2.6.4. O Empregador doméstico deverá solicitar a devolução preenchendo o formulário RDF-Doméstico e entregar em qualquer agência CAIXA, caso não tenha Certificado Digital ICP.

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados da trabalhadora;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário);

Campo 21 com o valor total pleiteado (depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme Anexo I (checklist).

13.2.7. EXEMPLO N° 07 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO DE DEPÓSITO OU REMUNERAÇÃO A MAIOR EM GUIA MENSAL

13.2.7.1. O Empregador pagou no dia 06/04/2018 a competência 03/2018 informando uma remuneração a maior para um de seus trabalhadores no valor de R\$ 1.500,00 (R\$ 120,00 de depósito), sendo que o correto seria de R\$ 1.000,00 (R\$ 80,00 de depósito).

13.2.7.2. Para corrigir essa ocorrência, preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados dos trabalhadores, para até 25 trabalhadores. Se for acima de 25 trabalhadores, não é necessário relacionar. Neste caso, a CAIXA, Centralizadora de Operações para o Empregador FGTS de São Paulo, envia orientações por e-mail;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) = R\$ 40,00 (R\$ 120,00 – R\$ 80,00), para até 25 trabalhadores;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.7.3. Caso o empregador tenha pago outra guia com o valor correto, o motivo da devolução se enquadra como “Pagamento em Duplicidade”.

13.2.8. EXEMPLO N° 08 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO DE DEPÓSITO OU REMUNERAÇÃO A MAIOR EM GUIA RESCISÓRIA

13.2.8.1. O empregador pagou a guia rescisória para o trabalhador com a informação de saldo para fins rescisórios a maior.

13.2.8.2. Para corrigir essa ocorrência, o empregador preenche o formulário RRR - Retificação de Recolhimentos Rescisórios, para reprocessamento dos valores rescisórios na conta do trabalhador (Apensado 04) e também o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) = diferença entre o valor de depósito pago e o valor devido de cada trabalhador

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.8.3. Caso o empregador tenha pago outra guia com o valor correto, o motivo da devolução se enquadra como “Pagamento em Duplicidade”.

13.2.9. EXEMPLO N° 09 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO J)

13.2.9.1. O empregador informou o código de movimentação “I1” – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador e pagou a guia rescisória para o trabalhador, sendo que o correto é “J” – Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado.

13.2.9.2. Para corrigir essa ocorrência, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 18 com a data de movimentação correta;

Campo 19 com o código de movimentação correto;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.10. EXEMPLO N° 10 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO I5)

13.2.10.1. O empregador informou o código de movimentação incorreto "I1" – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador na guia rescisória quando o correto é "I5" – Rescisão por acordo entre as partes e não pagou a guia rescisória com o código de movimentação correto I5.

13.2.10.2. Para retificação da data e código de movimentação, o empregador preenche o formulário RRR - Retificação de Recolhimentos Rescisórios (Apensado 04) e o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 18 com a data de movimentação correta;

Campo 19 com o código de movimentação correto;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.11. EXEMPLO N° 11 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO I5)

13.2.11.1. O empregador informou o código de movimentação incorreto "I1" – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador na guia rescisória quando o correto é "I5" – Rescisão por acordo entre as partes, e pagou também a guia rescisória com código de movimentação correto I5.

13.2.11.2. Neste caso, o motivo da devolução se enquadra como "Pagamento em Duplicidade".

13.2.11.3. Para corrigir essa ocorrência, preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução "Pagamento em Duplicidade";

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 18 com a data de movimentação correta;

Campo 19 com o código de movimentação correto;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.12. EXEMPLO N° 12 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO MOTIVO DA RESCISÃO (CÓDIGO DE MOVIMENTAÇÃO CORRETO I1)

13.2.12.1. O empregador informou o código de movimentação incorreto "I5" – Rescisão por acordo entre as partes na guia rescisória quando o correto é "I1" – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.

13.2.12.2. Para corrigir essa ocorrência, o empregador deve pagar a guia rescisória com código de movimentação correto I1, e preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução "Pagamento em Duplicidade";

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 18 com a data de movimentação correta;

Campo 19 com o código de movimentação correto;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.13. EXEMPLO Nº 13 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DA CATEGORIA (PARA CATEGORIA 07 – MENOR APRENDIZ)

13.2.13.1. O empregador informou a categoria 01 – Empregado, sendo que o correto é 07 – Menor Aprendiz.

13.2.13.2. Para corrigir essa ocorrência, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 17 com a categoria correta do trabalhador;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador = diferença entre o valor de depósito pago (8%) e o valor devido (2%) de cada trabalhador

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.14. EXEMPLO Nº 14 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DA CATEGORIA (PARA CATEGORIA 11 – DIRETOR NÃO-EMPREGADO NÃO-BENEFICIÁRIO DO FGTS)

13.2.14.1. O empregador informou a categoria 05 – Diretor não-empregado beneficiário do FGTS, sendo que o correto é 11 – Diretor não-empregado não-beneficiário do FGTS.

13.2.14.2. Para corrigir essa ocorrência, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do diretor não-empregado;

Campo 17 com a categoria correta do diretor-não empregado;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada diretor não-empregado

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.15. EXEMPLO Nº 15 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DE INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR

13.2.15.1. O empregador X efetuou o pagamento da competência 03/2018 utilizando incorretamente o CNPJ de outra empresa Y.

13.2.15.2. Para corrigir essa ocorrência, o empregador X efetua novo pagamento da competência 03/2018 utilizando-se de seu CNPJ.

13.2.15.3. O empregador X preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador X, da guia paga e do motivo da devolução;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar comprovante de conta bancária de titularidade do empregador X para depósito do valor a devolver (vide orientações do [item 7](#) e subitens);

Anexar cópia da guia incorreta, com o CNPJ do empregador Y;

Anexar cópia da nova guia paga no CNPJ correto do empregador X;

O empregador Y, que recebeu os depósitos incorretos, preenche uma declaração de autorização de débito ([Anexo IV](#)), com firma reconhecida em cartório, autorizando a CAIXA a estornar os valores incorretos.

Se o empregador Y, receptor dos valores incorretos, apresentar CNPJ com baixa junto à Receita Federal ou inexistente, permite-se a substituição da autorização de débito ([Anexo IV](#)) pela declaração do escritório de contabilidade justificando o pagamento incorreto, com firma reconhecida em cartório.

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.16. EXEMPLO N° 16 – EMPREGADOR X EFETUOU PAGAMENTO DA GUIA DO EMPREGADOR Y

13.2.16.1. O escritório de contabilidade encaminhou indevidamente a guia do empregador X referente à competência 03/2018, para o empregador Y e o empregador Y efetuou o pagamento indevido da guia.

13.2.16.2. Se o empregador X já tiver efetuado o pagamento da competência 03/2018, o motivo da devolução se enquadra como “Pagamento em Duplicidade”.

13.2.16.3. Para corrigir essa ocorrência, preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador X, da guia paga “competência 03/2018” e do motivo da devolução “Pagamento em Duplicidade”;

Campo 5 com a conta bancária em nome do empregador X. Não é permitido creditar os valores na conta bancária de titularidade do empregador Y (vide orientações do [item 7](#) e subitens). Neste caso, deve haver um acordo prévio entre os empregadores X e Y de como o empregador Y recebe os valores do empregador X.

Neste caso, como o pagamento incorreto envolveu todos os trabalhadores da guia, é dispensado o preenchimento dos campos 13 a 15.

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.17. EXEMPLO N° 17 - DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO AVISO PRÉVIO

13.2.17.1. O empregador, ao preencher a guia rescisória, informou o Aviso Prévio como “2 – Indenizado”, quando o correto seria “1 – Trabalhado”.

13.2.17.2. O empregador preenche o formulário RRR e envia por meio do GEDAM EXTERNO ou entrega em qualquer agência da CAIXA.

13.2.17.3. Somente após o processamento do RRR, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.18. EXEMPLO N° 18 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO PARA TRABALHADOR AFASTADO TEMPORARIAMENTE

13.2.18.1. Trabalhador afastado por doença para tratamento de saúde (código de movimentação P1) do dia 12/09/2017 até 01/04/2018 (código de retorno Z).

13.2.18.2. O empregador efetuou os depósitos do FGTS indevidamente ao trabalhador referente às competências 10/2017 a 03/2018.

13.2.18.3. Para corrigir essa ocorrência, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 16 com as competências 10/2017 a 03/2018 (uma competência em cada linha). Neste caso, não preencher os campos 09 e 10;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada competência;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.19. EXEMPLO Nº 19 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

13.2.19.1. Trabalhador com contrato de trabalho vigente de 02/01/2017 à 12/09/2017.

13.2.19.2. O empregador não excluiu o trabalhador da folha de pagamento e continuou a efetuar os depósitos do FGTS indevidamente para ele (competências 10/2017, 11/2017 e 12/2017).

13.2.19.3. Para corrigir essa ocorrência, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 16 com as competências 10/2017, 11/2017 e 12/2017 (uma competência em cada linha). Neste caso, não preencher os campos 09 e 10;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada competência;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.20. EXEMPLO Nº 20 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (2 VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS)

13.2.20.1. Um trabalhador com contrato de trabalho vigente de 02/01/2017 à 12/09/2017, sendo readmitido em 02/01/2018, onde permanece até hoje.

13.2.20.2. O empregador não atualizou a folha de pagamento e continuou a efetuar os depósitos do FGTS indevidamente com os dados do primeiro vínculo, desde a competência 10/2017 até hoje.

13.2.20.3. Para regularização das competências 10, 11 e 12/2017, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 16 com as competências 10/2017, 11/2017 e 12/2017 (uma competência em cada linha). Neste caso, não preencher os campos 09 e 10;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada competência;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.20.4. Para correção das competências 01/2018 em diante, relativas ao segundo contrato, o empregador apresenta o formulário RDT com a seção 1 e 2 preenchidas com dados do empregador e do trabalhador, respectivamente.

13.2.20.4.1.1. Relacionar na seção 5 as competências a retificar e remunerações correspondentes, informando o contrato incorreto no campo "DE" e o contrato correto no campo "PARA". Neste caso não se aplica devolução de valores.

13.2.21. EXEMPLO Nº 21 - DEVOLUÇÃO POR PAGAMENTO POSTERIOR À DATA DO TÉRMINO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (GUIA RESCISÓRIA)

13.2.21.1. O empregador informou a data de movimentação incorreta (17/08/2018 – competência 08/2018) ao recolher a Guia Rescisória, quando o correto seria 17/07/2018 – competência 07/2018.

13.2.21.2. No caso em que o empregador não pagou nova guia com a data de movimentação correta, solicita a retificação por meio do preenchimento do formulário RRR – Retificação do Recolhimento Rescisório (vide orientações no formulário RRR – Retificação do Recolhimento Rescisório (Apensado 04)). Neste caso, não se aplica devolução de valores.

13.2.21.3. No caso em que o empregador pagou nova guia com a data de movimentação correta, solicita a devolução da guia incorreta preenchendo o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga “competência 08/2018” e do motivo da devolução “Pagamento em Duplicidade”;

Campos 13 a 15 com os dados dos trabalhadores;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.22. EXEMPLO Nº 22 – DEVOLUÇÃO POR INFORMAÇÃO INCORRETA DO SIMPLES

13.2.22.1. O empregador possui liminar para não recolher a Contribuição Social, e informou na guia rescisória incorretamente o Simples “1” ao invés do “5”, gerando automaticamente o valor de Contribuição Social a ser pago pelo empregador.

13.2.22.2. O empregador preenche o formulário RRR e envia por meio do GEDAM EXTERNO ou entrega em qualquer agência da CAIXA.

13.2.22.3. Somente após o processamento do RRR, o empregador preenche o formulário RDF e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução. Neste caso o empregador deve informar SIMPLES correto: 5;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada trabalhador;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.2.23. EXEMPLO Nº 23: DEVOLUÇÃO PELO MOTIVO “PAGAMENTO INDEVIDO DE VALORES AO FGTS”

13.2.23.1. O empregador pagou o FGTS para um trabalhador que não chegou a ser admitido na empresa, caracterizando recolhimento indevido.

13.2.23.2. Para solicitar a devolução, o empregador preenche o formulário RDF e apresenta ofício justificando o pedido de devolução e solicita devolução via GEDAM Externo:

Campos 1 a 12 com a identificação do empregador, da guia paga e do motivo da devolução;

Campos 13 a 15 com os dados do trabalhador;

Campo 16 com a(s) competência(s): uma competência em cada linha;

Campo 20 com os valores pleiteados (depósito + 13º salário) de cada competência;

Campo 21 com o valor total pleiteado (Depósito + 13º salário);

Anexar documentos conforme [Anexo I](#) (checklist);

Anexar planilha conforme leiaute ([Anexo III](#)).

13.3. ANEXO III – LEIAUTE PLANILHA DEVOLUÇÃO – GEDAM EXTERNO

TIPO DE INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO	BASE	NIS	CPF - Somente para trabalhador doméstico
-------------------	-----------	------	-----	--

Tipo de Inscrição: CNPJ, CEI ou CPF

Inscrição: CPNJ Básico - 08 posições, CEI - 12 posições, CPF - 11 posições somente para empregador doméstico

Base: 02 posições alfanuméricas

NIS: 11 posições numéricas

CPF : 11 posições numéricas – somente para trabalhador doméstico

13.3.1. Preencher os campos da planilha Excel, extensão ".xls" ou ".xlsx" e anexar à demanda de solicitação de devolução através do GEDAM EXTERNO .

Para empregador com CNPJ ou CEI preencher todas as colunas exceto CPF – Somente para trabalhador doméstico

Para empregador doméstico caso as colunas NIS e CPF estejam preenchidas a validação será realizada através do NIS

Os dados da planilha serão validados e caso estejam irregulares a demanda será INDEFERIDA e informada ao empregador para correção.

13.3.2.Exemplos:

Um ou mais arquivos, sendo apenas um na extensão ".xls", ".xlsx", será considerado apenas o Excel.

Dois arquivos na extensão ".xls", ".xlsx", será concatenado a lista dos trabalhadores, porém caso o leiaute de um dos anexos esteja fora do padrão a demanda será indeferida.

Todos os arquivos com extensão diferente de ".xls", ".xlsx", ou todos os arquivos no formato Excel, porém com o leiaute fora do padrão a demanda será indeferida.

Um ou mais arquivos com mais de uma planilha será considera apenas a primeira.

Uma planilha com duas ou mais abas será acatado somente dos dados dos empregados relacionados na primeira aba do excel.

13.4. ANEXO IV – OFÍCIO DE AUTORIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO

À

Caixa Econômica Federal

Assunto: Recolhimento do FGTS em CNPJ incorreto

Senhor Gerente,

A empresa Y (Razão social da empresa receptora), (CNPJ/CEI), com sede (Endereço completo), vem informar que o recolhimento processado para a inscrição deste empregador na data DD/MM/AAAA, no banco arrecadador (Nome do Banco Arrecadador), no valor total de R\$ x.xxx,xx (xxxxxx Reais), não foi realizado por esta empresa.

Desta forma, autorizamos a Caixa Econômica Federal a promover o estorno dos valores recolhidos indevidamente e a adotar os procedimentos necessários à regularização da ocorrência.

Atenciosamente

Nome completo do representante da empresa Y

Função que exerce na empresa Receptora

Cidade, UF, Dia de Mês de Ano