

FGTS Manual de Orientações Regularidade do Empregador – V17

SUMÁRIO DA NORMA

1	CAPITULO I – REGULARIDADE COM O FGTS,4
2	CAPITULO II – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS,4
2.1	O QUE É O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS?,4
2.2	CONFIRMAÇÃO DA AUTENTICIDADE DO CRF,5
2.3	FORMAS DE VINCULAÇÃO NA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE,5
2.4	IMPEDIMENTOS À REGULARIDADE,5
2.5	PROTESTO,7
2.6	VALORES MÍNIMOS PARA PROTESTO DA DÍVIDA,7
2.7	VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE E CONCESSÃO DE CRF,7
2.8	CADASTRAMENTO DO EMPREGADOR NO SISTEMA FGTS,8
2.9	PRAZO DE VALIDADE,8
3	CAPÍTULO III – PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS,9
3.1	O QUE É O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS?,9
3.2	SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO FGTS,9
3.3	DEFERIMENTO DE PARCELAMENTO FGTS,10
3.4	PRAZO DO PARCELAMENTO DO FGTS,11
3.5	VALOR DAS PARCELAS,11
3.6	ASSINATURA E FORMALIZAÇÃO DO ACORDO,12
3.7	CONDIÇÃO PARA O DEFERIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARCELAMENTO,12
3.8	REPARCELAMENTO,12
3.9	CARÊNCIA PARA PAGAMENTO DAS PARCELAS DO PARCELAMENTO DECORRENTE DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA,13
3.10	DOCUMENTOS DE RECOLHIMENTO,13
3.11	IMPACTOS DA INADIMPLÊNCIA NO PARCELAMENTO,13
3.12	RESCISÃO DO PARCELAMENTO,13
3.13	REGRAS GERAIS,14
4	CAPÍTULO IV – PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LC 110/01,14
4.1	O QUE É O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CS?,14
4.2	PÚBLICO ALVO,14
4.3	DÉBITOS OBJETO DE PARCELAMENTO,15
4.4	SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO CS,15
4.5	PRAZO PARA PAGAMENTO E VALOR MÍNIMO DAS PARCELAS,15
4.6	DÉBITO E ENCARGOS CORRESPONDENTES,15
4.7	VENCIMENTO DAS PARCELAS,15
4.8	ACORDO,15
4.9	RESCISÃO DO ACORDO,16
4.10	QUITAÇÃO DAS PARCELAS,16
4.11	GARANTIA,16
4.12	REPARCELAMENTO DE DÉBITOS CS,16

4.13	ACOMPANHAMENTO DOS PARCELAMENTOS CONTRATADOS NA MODALIDADE PROFUT,16
4.14	DISPOSIÇÕES FINAIS,16
5	CAPÍTULO V – PARCELAMENTO NA MODALIDADE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - PERT,16
5.1	RESCISÃO DO ACORDO,17
5.2	DISPOSIÇÕES FINAIS,17
5.3	ACOMPANHAMENTO DO PARCELAMENTO PERT,17
6	CAPÍTULO VI – TRANSAÇÃO PGFN DE DÉBITOS FGTS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA – RCC/FGTS Nº 974/20,17
6.1	O QUE É A TRANSAÇÃO DO FGTS?,17
6.2	PÚBLICO ALVO,17
6.3	SOLICITAÇÃO DE TRANSAÇÃO DO FGTS,18
6.4	PRAZO PARA PAGAMENTO E VALOR MÍNIMO DAS PARCELAS,18
6.5	VENCIMENTO DAS PARCELAS,18
6.6	RESCISÃO DO ACORDO,18
6.7	QUITAÇÃO DAS PARCELAS,18
6.8	REPARCELAMENTO DE DÉBITOS TRANSACIONADOS,19
7	CAPÍTULO VI – GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITOS DO FGTS - GRDE,19
7.1	O QUE É GRDE?,19
7.2	DÉBITOS DO FGTS,19
7.3	APLICAÇÃO DA GRDE,20
7.4	SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DA GRDE,20
7.5	PRAZO DE RECOLHIMENTO,20
7.6	LOCAL DO RECOLHIMENTO,21
7.7	REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS,21
7.8	INDIVIDUALIZAÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS EM GRDE,21
7.9	REGRAS GERAIS,21
8	GESTÃO DE DEMANDAS DO FGTS EMPREGADOR,22
9	DISPOSIÇÕES GERAIS,22
10	ANEXOS,23
10.1	ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE PARCELAMENTO FGTS NO CNS ICP V2,23
10.2	ANEXO II – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO PARCELAMENTO CONTRATADO NO CNS ICP V2,24
10.3	ANEXO III – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO REGULARIDADE FGTS NO CNS ICP V2,25
10.4	ANEXO IV – DEFINIÇÕES,26

PREFÁCIO

TÍTULO

FGTS MANUAL DE ORIENTAÇÕES REGULARIDADE DO EMPREGADOR

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Circular CAIXA nº 462, de 27/01/2009;
Circular CAIXA nº 557, de 13/09/2011;
Circular CAIXA nº 669, de 31/12/2014;
Circular CAIXA nº 882, de 05/12/2019;
Circular CAIXA nº 945, de 28/04/2021;
Decreto nº 99.684, de 08/11/1990;
Decreto nº 894, de 16/08/1993;
Instrução Normativa MTE nº 99, de 23/08/2012;
Instrução Normativa MTb nº 105, de 23/04/2014;
Instrução Normativa SIT nº 106, de 23/04/2014;
Lei Complementar nº 77, de 13/07/1993;
Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;
Lei Complementar nº 110, de 29/06/2001;
Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
Lei Complementar nº 150, de 01/06/2015;
Lei nº 6.830, de 22/09/1980;
Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
Lei nº 8.844, de 20/01/1994;
Lei nº 9.012, de 30/03/1995;
Lei nº 10.522, de 19/07/2002;
Lei nº 150, de 01/06/2015;
Lei nº 13.805, de 10 de janeiro de 2019;
Lei nº 13.988, de 14/04/2020;
Lei nº 14.437, de 15/08/2022;
Portaria PGFN nº 429, de 04/06/2014;
Portaria PGFN nº 693, de 30/09/2015;
Portaria MF nº 250, de 11/10/2007;
Portaria PGFN nº 592, de 02/06/2017;
Portaria PGFN nº 690, de 30/06/2017;
Portaria PGFN/ME nº 3.026, de 11/03/2021;
Resolução CCFGTS nº 587, de 19/12/2008;
Resolução CCFGTS nº 788, de 29/10/2015;
Resolução CCFGTS nº 805, de 22/04/2016;
Resolução CCFGTS nº 896, de 11/09/2018;
Resolução CCFGTS nº 940, de 08/10/2019;
Resolução CCFGTS nº 974, de 11/08/2020;
Resolução CCFGTS nº 1.001, de 29/06/2021;

Vigência: 06/05/2024

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

- Exclusão do item 2.5 e subitens, do item 3.3.4, do item 3.11.3 e subitens e do item 4.4.2.
- Inclusão do item 3.2.6.1, que trata sobre a Solicitação do Parcelamento de Débitos de Contribuição Social.
- Substituição dos termos CNS – ICP por CNS ICP V2 e MTP por MTE em toda a norma.

FGTS Manual de Orientações Regularidade do Empregador – V17**OBJETIVO**

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

Este Manual reúne informações e orientações, aprovadas por meio da Circular CAIXA nº 1.006, publicada no Diário Oficial da União de 09/11/2022, referentes ao processo de regularidade com o FGTS que abrange a concessão do CRF, o parcelamento de débitos de contribuições devidas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, o parcelamento de débitos de CS, a regularização de débitos dos empregadores por meio da Guia de Regularização de Débitos do FGTS – GRDE e a regularização do débito protestado.

NORMAS**1 CAPÍTULO I – REGULARIDADE COM O FGTS**

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

- com as obrigações com o FGTS, considerando os aspectos financeiro, cadastral e operacional;
- com o pagamento das contribuições sociais instituídas pela Lei Complementar nº. 110, de 29 de junho de 2001;
- com o pagamento de empréstimos lastreados com recursos do FGTS.

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

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

1.4 A regularidade para empregador com acordo de parcelamento ou reparcèlement em vigor fica também condicionada à adimplência desses em relação ao acordo, inclusive quanto ao pagamento da primeira parcela, mesmo que não esteja vencida.

1.4.1 A antecipação do pagamento da primeira parcela não se aplica aos acordos com prazo de carência, definido no item [3.9](#).

2 CAPÍTULO II – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS**2.1 O QUE É O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS?**

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

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

2.1.2.1 O CRF não se destina, pela finalidade legal do documento, aos empregadores domésticos.

2.1.3 A apresentação do CRF é obrigatória nas seguintes situações:

a) habilitação em licitação promovida por órgãos da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e por empresas controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;

b) obtenção, por parte de qualquer pessoa jurídica, inclusive por parte da União, dos Estados ou dos Municípios, ou por órgãos da Administração federal, estadual ou municipal, direta, indireta ou fundacional, ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelos Municípios, de empréstimos, financiamentos, dispensa de juros, de multas ou correção monetária ou qualquer outro benefício, realizado com lastro em recursos públicos ou oriundos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), perante quaisquer instituições de crédito;

c) obtenção de créditos, isenções, subsídios, auxílios, outorga ou concessão de serviços ou quaisquer outros benefícios concedidos por órgão da Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

d) transferência de domicílio do empregador para o exterior;

e) registro ou arquivamento, nos órgãos competentes, de alteração ou distrato de contrato social, de estatuto, ou de qualquer documento que implique modificação na estrutura jurídica do empregador ou na extinção da empresa;

f) celebrar contratos de prestação de serviços ou realizar transação comercial de compra e venda com qualquer órgão da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, bem como participar de concorrência pública.

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

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

2.2 CONFIRMAÇÃO DA AUTENTICIDADE DO CRF

2.2.1 Na utilização do CRF, para as finalidades legais, os órgãos e instituições interessadas confirmam a autenticidade do certificado mediante consulta à CAIXA, via Internet pelo endereço <https://consulta-crf.caixa.gov.br/> ou em qualquer de suas Agências.

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

2.2.2.1 A autenticidade do CRF vigente e históricos é verificada pelos parâmetros data de emissão, data de validade e sequência numérica.

2.2.3 Para consultas em lote pode ser celebrado convênio junto à CAIXA, para o fornecimento das informações relativas ao CRF vigente por meio de leitura direta ao Sistema do FGTS pelo órgão ou instituição que necessite realizar a verificação da autenticidade desse documento, a solicitação ao serviço pode ser realizada em qualquer Agência da CAIXA.

2.3 FORMAS DE VINCULAÇÃO NA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE

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

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

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

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

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

2.4 IMPEDIMENTOS À REGULARIDADE

2.4.1 Os impedimentos à regularidade registrados nos sistemas do FGTS estão disponíveis para consulta pelo empregador, a qualquer tempo, via Internet por meio do serviço "Regularidade FGTS" disponível para o empregador e seus outorgados no CNS ICP V2 ou junto às Agências da CAIXA, cabendo-lhe a consulta prévia visando promover os acertos, se for o caso, de forma a garantir sua condição de regularidade.

2.4.2 São fatores impeditivos à regularidade perante o FGTS:

a) confissão ou declaração de débitos de contribuições não regularizados por pagamento ou parcelamento;

b) Notificação para Depósito do FGTS - NDFG e/ou Notificação Fiscal para Recolhimento da Contribuição para o FGTS e Contribuição Social – NFGC e/ou Notificação Fiscal para Recolhimento Rescisório do FGTS e das

Contribuições Sociais – NRFC e/ou Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social – NDFC, cujo débito apurado tenha sido julgado procedente ou parcialmente procedente ou cuja defesa tenha sido intempestiva por parte do empregador;

c) parcelamento de débitos do FGTS assinado sem a primeira parcela paga, em atraso ou rescindido com valores remanescentes;

d) diferenças no recolhimento, contemplando:

- diferença apurada entre a remuneração informada e valor recolhido;
- diferenças apuradas no recolhimento de contribuições ao FGTS, quando realizado em atraso;
- ausência total ou parcial das contribuições sociais, instituídas pela Lei Complementar nº 110/2001, nos recolhimentos mensais regulares ou nos rescisórios;
- diferenças no recolhimento de contribuições sociais, quando realizado em atraso;
- recolhimentos de contribuições sociais em relação ao percentual calculado a partir da remuneração informada para os respectivos trabalhadores sem o recolhimento das parcelas de FGTS devidas;

e) dívidas ou parcelas vencidas e não pagas relativas a empréstimos lastreados com recursos do FGTS.

f) débito protestado.

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

a) falta de individualização de valores nas contas dos respectivos trabalhadores;

b) a ausência de recolhimento da contribuição regular;

c) inconsistências financeiras decorrentes do preenchimento de guia de recolhimento do FGTS, seja por omissão de dados ou por erro nas informações apresentadas;

d) inconsistências no cadastro do empregador ou nos dados de seus empregados.

2.4.3.1 O empregador deve promover a individualização dos valores referentes ao Depósito/JAM, ainda não efetivados aos trabalhadores, de forma que, quando da impossibilidade da individualização para débito notificado pela Secretaria do Trabalho, seja providenciado:

- Download da notificação no portal do Ministério do Trabalho, <https://eprocessos.sit.trabalho.gov.br/>, mediante acesso realizado pelo nº da notificação e código do usuário existente no recibo de entrega digital da notificação; ou
- Solicitação de cópia da notificação à CAIXA;

2.4.3.1.1 A notificação fiscal, lavrada pela SIT, contém relatórios com os dados necessários para a individualização dos valores na conta vinculada dos trabalhadores apurados na fiscalização;

2.4.3.2 Para outras pendências de individualização que não tenham origem em notificação fiscal, o empregador que esgotar a possibilidade de identificação dos trabalhadores envolvidos no período, deve providenciar a publicação de edital de convocação dos trabalhadores que mantiveram vínculo empregatício no período pendente de individualização, em jornal de grande circulação local.

2.4.3.3 A apresentação do edital de convocação dos trabalhadores publicado em jornal de grande circulação é acatada desde que apresentado à CAIXA acompanhado de ofício com a justificativa formal do empregador indicando os procedimentos esgotados na identificação dos trabalhadores pendentes de individualização para suspender os efeitos da não individualização na regularidade do empregador.

2.4.4 Excetuam-se da condição de impedimento à regularidade do FGTS os débitos notificados que estejam tramitando nas situações abaixo:

a) sob defesa administrativa;

b) sob recurso administrativo;

c) sendo discutido em ação garantida por depósito judicial;

d) sob cobrança judicial com embargos acatados pelo juiz do feito e o débito garantido na sua totalidade pela penhora ou depósito judicial;

e) sob cobrança judicial contra a Fazenda Pública, inclusive autarquias e fundações, com embargos acatados pelo juiz do feito, mesmo não garantidos por penhora ou depósito judicial;

2.4.5 Conforme o disposto da Lei 14.437, de 15/08/2022, as empresas, situadas em Municípios alcançados por estado de calamidade pública reconhecido pelo Poder Executivo Federal, em cumprimento ao ato a ser publicado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que estabelecerá, entre outros parâmetros, a suspensão da exigibilidade dos recolhimentos do FGTS, terão o prazo do CRF emitidos até a data de publicação do ato do Ministério do Trabalho e Emprego prorrogado por 90 (noventa) dias.

2.4.5.1 O inadimplemento das parcelas previstas no ato do Ministério do Trabalho e Emprego que autoriza a suspensão do recolhimento das competências para empresas, situadas em Municípios alcançados por estado de calamidade pública reconhecido pelo Poder Executivo Federal, ensejará o bloqueio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

2.4.5.2 O ato do Ministério do Trabalho e Emprego estabelecerá as demais condições e os prazos para que o empregador possa usufruir da prerrogativa prevista no item [2.4.5](#).

2.5 PROTESTO

2.5.1 Os débitos inscritos em dívida ativa, não regularizados ou ajuizados em 30 dias, poderão ser encaminhados a protesto.

2.5.2 Quando há o encaminhamento da dívida ao protesto, será enviado ao empregador a Certidão de Dívida Ativa e guia para quitação à vista, emitida exclusivamente pelo cartório responsável pela cobrança.

2.5.3 Nessa guia serão contemplados os valores devidos de FGTS e os emolumentos cartorários.

2.5.4 A empresa terá que efetuar o pagamento até o prazo de vencimento constante na guia emitida pelo cartório. Em caso de feriado regional, o pagamento deverá ser antecipado para o dia anterior.

2.5.5 Caso o empregador não proceda ao pagamento da guia emitida pelo Cartório até a data de vencimento, o débito será "Protestado" e o empregador será inscrito nos Órgãos de Proteção ao Crédito.

2.5.6 Após o débito ter sido protestado, a regularização ocorre somente na CAIXA, mediante quitação integral de guia GRDE ou ainda por meio do parcelamento dos débitos.

2.5.7 No caso de o empregador optar pelo pagamento à vista, a guia GRDE poderá ser emitida pelo CNS ICP V2 ou por meio das Agências da CAIXA e englobará somente os valores devido ao FGTS/CS.

2.5.8 Caso o empregador opte pelo parcelamento dos débitos de FGTS poderá ser realizado pelo CNS ICP V2 desde que utilize o certificado digital do próprio empregador ou caso haja algum impedimento da contratação por meio desse canal, poderá fazê-lo por meio da Agência, com o envio do formulário SPD e documentos obrigatórios constantes no anexo do referido formulário.

2.5.8.1 A regularização do débito de CS de forma parcelada, ocorrerá somente com o envio do formulário SPD_CS e documentos obrigatórios constantes no anexo do referido formulário.

2.5.9 A baixa do protesto no Cartório ocorrerá:

- Após a quitação da guia à vista ou;
- mediante formalização do parcelamento, que ocorre após pagamento da 1ª parcela e a quitação integral dos débitos rescisórios;
- sendo obrigatório o pagamento dos emolumentos junto ao cartório responsável pela cobrança.

2.5.10 A quitação da GRDE ou a quitação da guia emitida pelo cartório não exime o empregador da obrigação de individualização dos valores recolhidos.

2.5.11 Os débitos protestados são impeditivos à emissão do CRF e sua regularização depende do pagamento do débito à vista ou da formalização do parcelamento.

2.6 VALORES MÍNIMOS PARA PROTESTO DA DÍVIDA

2.6.1 Na cobrança extrajudicial são observados os valores abaixo:

- débito inscrito de FGTS com valor consolidado a partir de R\$ 1.000,01;
- débito inscrito de CS com valor consolidado a partir de R\$ 1.000,01.

2.7 VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE E CONCESSÃO DE CRF

2.7.1 A verificação da situação do empregador perante o FGTS é realizada a partir de consulta pública, via Internet pelo endereço <https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Governo/Asp/crf.asp>, por meio de consulta mediante convênio ou ainda nas Agências da CAIXA, após leitura dos dados disponíveis nos Sistemas do FGTS.

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

2.7.3 Na consulta realizada por conveniado junto à CAIXA, o sistema retorna informações conforme descrito no item abaixo.

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

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

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

2.7.5 Na consulta realizada pela Internet é disponibilizada a informação sobre a situação de regularidade conforme descrito abaixo:

2.7.5.1 Para o empregador em situação regular estão disponíveis a visualização/impressão do CRF e a consulta ao histórico dos últimos 24 meses.

2.7.5.2 Para o empregador em situação irregular está disponível a consulta ao histórico.

2.7.6 O empregador em situação irregular consulta os impedimentos à emissão do CRF por meio do Conectividade Social - ICP, na opção Regularidade FGTS, ou comparece em agência da CAIXA para obter as informações, objetivando a regularização das pendências ou débitos, conforme o caso.

2.7.7 Para o empregador não cadastrado nos sistemas do FGTS não há retorno de CRF nem registro de histórico, sendo reportada a mensagem "Empregador não Cadastrado".

2.7.7.1 Para solicitar o cadastramento nos sistemas do FGTS, o empregador deve seguir as orientações constantes no item [2.9](#).

2.7.7.1.1 Após a inclusão cadastral é viabilizada a verificação sistêmica da Regularidade perante o FGTS e a emissão do CRF, caso não sejam apurados impedimentos.

2.8 CADASTRAMENTO DO EMPREGADOR NO SISTEMA FGTS

2.8.1 O cadastramento do empregador no sistema FGTS, para emissão do CRF, ocorre com a efetivação do primeiro recolhimento ou declaração, conforme o caso, e o processamento do respectivo arquivo gerado pelo SEFIP, GRRF, GRF Internet e eSocial, observando orientações contidas neste Manual e, também, no Manual "FGTS Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais", disponível na opção Downloads no site da [CAIXA](#), em FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais.

2.8.2 O cadastramento do empregador nos sistemas do FGTS viabiliza a geração do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que é liberado em até 05 dias úteis, mediante o processamento da guia quitada ou do arquivo de ausência de fato gerador.

2.8.3 Na geração do arquivo SEFIP e transmissão, por meio do Conectividade Social, deve ser informada como competência a competência de abertura da empresa, prevendo as seguintes possibilidades:

- Modalidade BRANCO, para informação e recolhimento de FGTS, caso possua empregados com vínculo laboral regido pela CLT, promovendo a quitação da guia gerada;
- Modalidade 1, para confissão de débito, caso possua empregados com vínculo laboral regido pela CLT e não quitar a competência no momento;
- Modalidade BRANCO, com marcação de ausência de movimento (fato gerador), apenas para a competência de abertura, caso não possua qualquer empregado com vínculo laboral regido pela CLT."

2.8.3.1 Ao MEI sem empregados, conforme dispostos na Resolução CGSN nº 140/2018, em seu Art. 18, inciso III, está dispensado da obrigatoriedade de declaração de ausência de fato gerador, entretanto, para seu cadastramento no sistema do FGTS e geração do CRF, faz-se necessária a solicitação de cadastramento que pode ocorrer de conforme detalhado a seguir:

2.8.3.1.1 Dispensando o comparecimento às agências CAIXA, por meio do canal Gestão de Demandas do FGTS - <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/> - acessado com o uso de Certificado Digital no padrão ICP – Brasil ou Token Conectividade (conforme o "Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais" - opção Downloads no site da CAIXA, em FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais), escolhendo o serviço e o produto: "MEI - Micro Empreendedor Individual" – Cadastramento CRF".

2.8.3.1.1.1 As orientações sobre o canal Gestão de Demandas do FGTS – Empregador estão disponíveis na opção Downloads no site da [CAIXA](#), em FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais, "Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS", por meio do endereço.

2.8.4 Comparecendo em qualquer agência da CAIXA para o atendimento, munido dos documentos constitutivos da empresa e do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, emitido pelo site da Receita Federal do Brasil..

2.9 PRAZO DE VALIDADE

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

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

2.9.2.1 Ocorrendo a renovação antecipada o empregador tem vigentes 2 certificados, de tal forma que o CRF anterior passa a constar no histórico, apenas para verificação de autenticidade pelos próximos 24 meses, mantidos todos os seus efeitos legais.

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

2.9.3.1 No caso de determinações judiciais para liberação do CRF por período superior a 30 dias, o CRF é renovado mensal e sucessivamente até o prazo definido no correspondente documento judicial, de tal forma que no CRF consta a informação “Emitido em atendimento à determinação judicial”.

2.9.3.2 Extinguindo o instrumento judicial que determinou a emissão de CRF, é interrompida a renovação mensal para os próximos ciclos.

2.9.4 Ficam prorrogados automaticamente os prazos de validade dos CRF vigentes em 27/04/2021, por 90 (noventa) dias, a partir da data de vencimento do certificado, não sendo necessário pedido de prorrogação por parte do empregador.

2.9.5 Não é utilizado formulário específico para a impressão de CRF, a consulta ao histórico para fins de verificação da sua autenticidade é de acesso público, conforme disposto no item [2.2](#).

3 CAPÍTULO III – PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS

3.1 O QUE É O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DO FGTS?

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

3.1.2 São passíveis de parcelamento os débitos nas seguintes situações de cobrança:

- administrativa, ou não inscritos em Dívida Ativa;
- inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não.
- protestado

3.2 SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO FGTS

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

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

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

3.2.1.2.1 Na hipótese de constarem débitos rescisórios apurados para o empregador, estes compõem, obrigatoriamente, o plano de parcelamento.

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

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

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

3.2.2.3 O parcelamento solicitado nas Agências é submetido a análise pela CAIXA que defere ou indefere a solicitação do empregador, com base na análise dos documentos apresentados e critérios estabelecidos na regulamentação vigente.

3.2.3 Ao empregador é facultado contratar um acordo contemplando o conjunto de todos os débitos existentes ou ainda acordos distintos para débitos de diferentes origens, exceto quando estiverem envolvidos débitos rescisórios, que devem compor, obrigatoriamente, o acordo.

3.2.3.1 Os débitos que compõem a mesma origem devem ser parcelados em sua integralidade, por exemplo: Notificação nº 99999 lavrada pelo SIT, ou Inscrição em Dívida Ativa nº FGDF999999999, ou Execução Fiscal nº 9999999999, não sendo possível o parcelamento parcial da origem dos débitos.

3.2.3.2 As origens dos débitos parceláveis junto ao FGTS são:

- confissão de débito, não regularizada, transmitida pelo empregador, por meio do Conectividade Social, e após pedido de inclusão no sistema pelo empregador ao setor de parcelamento, nas agências da CAIXA.
- diferença de recolhimento existente em aberto para o empregador na data da solicitação do parcelamento;
- notificação lavrada pela SIT na sua integralidade;
- inscrição em Dívida Ativa;
- processo de Execução Fiscal.
- Débito protestado

3.2.4 Para mais de uma contratação de parcelamento de débitos, é condição para o deferimento da nova contratação que os parcelamentos de FGTS vigentes, estejam em situação de adimplência, com as parcelas pagas até seus respectivos vencimentos e, ainda, recentes contratações estejam formalizadas, conforme definição constante no item [3.6.2](#).

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

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

3.2.6.1 O pedido de Parcelamento de Contribuição Social deverá ser apresentado por meio de preenchimento de formulário próprio, denominado Solicitação de Parcelamento de Débitos - CS acompanhado dos documentos necessários e obrigatórios para a análise, relacionados no anexo do referido formulário

3.2.7 As regras para operacionalização do parcelamento de débitos, abrangido pela Lei 14.437, de 15/08/2022, a qual dispõe sobre a suspensão da exigibilidade dos recolhimentos do FGTS de empresas situadas em Municípios alcançados por estado de calamidade pública reconhecido pelo Poder Executivo Federal, quando estabelecidas em ato do Ministério do Trabalho e Emprego, serão disponibilizadas em Cartilha Operacional sobre a matéria, a ser disponibilizada no site da [CAIXA](#), opção downloads/FGTS - Manuais e Cartilha Operacionais, observadas as demais regras dispostas neste Manual.

3.3 DEFERIMENTO DE PARCELAMENTO FGTS

3.3.1 Para parcelamentos contratados pelo empregador via Internet, no CNS ICP V2 o deferimento é automático, podendo ser rescindido caso o empregador não atenda as condições previstas no item [3.7](#), na hipótese de débito ajuizado objeto de execução fiscal.

3.3.2 Para parcelamento solicitado pelo empregador nas agências da CAIXA por meio da SPD, a análise pela CAIXA, o envio de comunicação ao empregador informando pendências documentais ou geração do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS – TCDGP, ocorre em até 30 dias úteis contados da data do protocolo da SPD.

3.3.2.1 Para contratação do parcelamento solicitado pelo empregador nas Agências da CAIXA por meio da SPD é enviada comunicação, pela CAIXA, solicitando a assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS - TCDGP, no prazo máximo de 10 dias, sob pena de cancelamento do deferimento.

3.3.3 O empregador dá causa ao indeferimento quando:

- o procedimento para contratação de parcelamento for iniciado pelo empregador via *Internet*, por meio do CNS ICP V2 e não for concluído no prazo de 48 horas;
- a documentação que acompanha a SPD estiver incompleta para a instrução do pedido de parcelamento ou existir apontamento de pendência para prosseguimento da análise do pedido de parcelamento, transcorridos os 10 dias da ciência do empregador para a regularização;
- não atender a assinatura do TCDGP, encaminhado ao empregador por e-mail, transcorridos os 10 dias da comunicação para a assinatura;
- não recolher a primeira parcela do acordo de parcelamento no prazo de 30 dias contados da data da assinatura do TCDGP ou do procedimento de contratação via *Internet*.

- recolher nas parcelas iniciais débitos mensais, quando seria devido o recolhimento de débitos rescisórios;

3.4 PRAZO DO PARCELAMENTO DO FGTS

3.4.1 O prazo do acordo de parcelamento está limitado conforme abaixo, em parcelas mensais e sucessivas, observado o valor mínimo da parcela, indicado no item [3.5.3](#):

- 85 (Oitenta e cinco) parcelas para os empregadores em geral;
- 100 (cem) parcelas caso o devedor seja ente público; seja devedor em situação de recuperação judicial, liquidação ou intervenção deferida.
- 120 (cento e vinte) parcelas, para empregador amparado pela Lei Complementar nº 123/06.

3.5 VALOR DAS PARCELAS

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

3.5.2 O débito atualizado compreende contribuições de FGTS, atualização monetária, juros de mora e multa, conforme artigo 22 da Lei nº. 8.036/90.

3.5.2.1 Além do débito atualizado na forma da Lei 8.036/90, são cobrados os encargos previstos na Lei nº. 8.844/94, para os débitos inscritos em Dívida Ativa pela PFN, e/ou os honorários advocatícios, para os débitos inscritos pelo extinto BNH, que serão somados às últimas parcelas do acordo.

3.5.2.2 Quando se tratar de débito ajuizado pela Procuradoria do extinto Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social (IAPAS) ou pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incidirão sobre o valor das parcelas os honorários advocatícios arbitrados em juízo, não cabendo a cobrança dos encargos da Lei nº 8.844, de 1994.

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

- R\$ 420,00 atualizado para o ano de 2019, para os empregadores em geral;
- R\$ 210,00 atualizado para o ano de 2019, para empregador amparado pela Lei Complementar nº 123/06.
- R\$ 112,00 atualizado para o ano de 2019, para empregador amparado pela Lei Complementar nº. 150/15.

3.5.4 Os valores mínimos da parcela são atualizados no mês de janeiro de cada ano subsequente, com base no índice de remuneração das contas vinculadas, acumulado no exercício anterior.

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

3.5.6 Na parcela inicial do acordo são incluídos todos os débitos rescisórios, independentemente do valor, assim entendidos os Depósitos, JAM e encargos, calculados a partir da remuneração do mês da rescisão e do mês anterior, quando ainda não vencido no recolhimento normal, aviso prévio indenizado e multa rescisória do FGTS.

3.5.6.1 Incluem-se na primeira parcela destacada no item [3.5.6](#), os débitos de contribuições mensais devidas a trabalhadores que reunirem as condições legais para a utilização de valores de sua conta vinculada com vínculos rescindidos à época da contratação do parcelamento pelo devedor.

3.5.6.2 A não quitação integral da primeira parcela prevista no item [3.5.6](#), no prazo definido, implicará a não formalização do contrato solicitado pelo devedor, ainda que verificado posteriormente pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

3.5.7 A composição da parcela prioriza os débitos individualizáveis, além da situação de cobrança do débito, observada a seguinte ordem até a quitação integral dos débitos:

- 1º - débitos ajuizados;
- 2º - débitos inscritos em Dívida Ativa;
- 3º - débitos não inscritos em Dívida Ativa.

3.5.8 O vencimento das parcelas observa os seguintes critérios

- o vencimento das parcelas ocorre no mesmo dia da data da contratação, nos meses subsequentes;
- caso o acordo seja contratado no dia 31 do mês o recolhimento das demais prestações vence no último dia útil de cada mês;
- para data de vencimento da parcela em dia não útil, o recolhimento deve ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

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

3.5.10 Nas hipóteses em que o trabalhador reunir as condições legais para a utilização de valores de sua conta vinculada durante o período de vigência do acordo de parcelamento, o devedor deverá antecipar todos os valores relativos àquele trabalhador, incluindo-os de forma discriminada, como valor adicional à parcela mensal fixada.

3.5.10.1 Os valores dessas antecipações regularizarão, conforme o caso, parcelas totais ou parciais relativas ao acordo, observada a situação de cobrança do débito e o acordo no qual está inserido.

3.6 ASSINATURA E FORMALIZAÇÃO DO ACORDO

3.6.1 A assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS – TCDGP de parcelamento contratado via Internet, no CNS ICP V2 é automática, com autenticação feita por meio do certificado digital padrão ICP – Brasil do empregador.

3.6.1.1 A formalização de parcelamento solicitado por meio do Conectividade Social ICP é vinculada a quitação da primeira parcela do acordo, sendo indeferido na hipótese de não quitação da parcela em sua integralidade.

3.6.2 A formalização do acordo de parcelamento contratado via agências da CAIXA se concretiza com as assinaturas e rubricas do TCDGP, devolução do contrato assinado e a quitação da primeira parcela do acordo.

3.6.2.1 As assinaturas e rubricas do TCDGP são realizadas pelo representante legal da empresa e pela CAIXA e, ainda, por duas testemunhas, com a identificação do representante mediante a informação prestada no formulário SPD e dos seus documentos pessoais.

3.7 CONDIÇÃO PARA O DEFERIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARCELAMENTO

3.7.1 Os débitos de contribuições devidas ao FGTS, independentemente de sua fase de cobrança, origem e época de ocorrência, poderão ser objeto de parcelamento nas condições ora definidas, e observadas as seguintes condições para seu deferimento e manutenção:

- Devedor não deve constar de lista restritiva, elaborada pela PGFN.
- Antecipação, pelo devedor, do pagamento mínimo de 10% (dez por cento) da dívida atualizada referente aos débitos em fase processual de leilão ou praça marcada, sem prejuízo de eventual avaliação da PGFN, ou da área jurídica da CAIXA, pela não homologação do parcelamento em tais situações.
- No caso de débitos objeto de ações judiciais propostas pelo devedor, este deverá desistir das mesmas e renunciar expressamente a qualquer alegação de direito sobre a qual se fundam.

3.7.2 Se uma das condições constantes do item [3.7.1](#) não for atendida, o acordo de parcelamento será rescindido, sem comunicação prévia ao empregador.

3.8 REPARCELAMENTO

3.8.1 O reparcelamento de débitos do FGTS é realizado pelo empregador via Internet, por meio do CNS ICP V2 ou junto às Agências da CAIXA, na forma da solicitação prevista no item [3.2.2](#).

3.8.2 O saldo remanescente de acordos de parcelamentos rescindidos poderá ser reparcelado mediante as seguintes condições:

- O saldo de débito ainda não inscrito em Dívida Ativa deverá ser preliminarmente encaminhado para inscrição em Dívida Ativa, desde que atingido o valor mínimo para inscrição;
- O saldo de débito inscrito em Dívida Ativa ajuizado ou não ajuizado será preliminarmente encaminhado para cobrança executiva, desde que atingido o valor mínimo para ajuizamento;
- A primeira parcela de um reparcelamento deverá corresponder a 10% (dez pontos percentuais) do valor do novo acordo e serão acrescidos 5% (cinco pontos percentuais) ao percentual aplicado anteriormente a cada novo reparcelamento, limitado a 40% (quarenta pontos percentuais).

3.8.3 Na ocorrência de confissão de dívida, o Agente Operador deverá tramitar, em meio eletrônico, comunicado à Secretaria de Trabalho que, por sua vez, promoverá as verificações pertinentes junto ao devedor.

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

3.8.5 O prazo do reparcelamento é igual ao número de prestações remanescentes do acordo original, observado o prazo máximo de parcelas definido.

3.8.5.1 Caso o reparcelamento abranja mais de um acordo original rescindido, o prazo calculado para o novo acordo é igual ao número de parcelas remanescentes do parcelamento mais antigo.

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

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

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

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

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

3.10 DOCUMENTOS DE RECOLHIMENTO

3.10.1 Os valores do acordo de parcelamento que contemple parcelas devidas ao trabalhador são recolhidos por meio da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF gerada pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, conforme definido no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – SEFIP/GRF e FGTS – Manuais Operacionais.

3.10.2 Os valores e competências das parcelas para fins de recolhimento são visualizadas no CNS ICP V2 por meio do serviço Parcelamento Contratado, conforme passo a passo detalhado no [Anexo II](#) deste Manual.

3.10.3 A prestação do parcelamento também é regularizada por meio de Guia de Recolhimento de Débitos – GRDE, emitida pelo próprio empregador a partir do serviço Regularidade FGTS disponível para o empregador e seus outorgados no CNS ICP V2, conforme o procedimento detalhado no Anexo III ou, ainda, por Agências da CAIXA.

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

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

3.11 IMPACTOS DA INADIMPLÊNCIA NO PARCELAMENTO

3.11.1 Os impactos da inadimplência no parcelamento são:

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

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

3.12 RESCISÃO DO PARCELAMENTO

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

- a não formalização de desistência da ação, pelo empregador, na hipótese de Embargos à Execução ou qualquer outra demanda judicial que discuta a validade do débito objeto do parcelamento;
- o não pagamento, pelo empregador, do mínimo de 10% (dez por cento) do valor da dívida atualizada previamente à contratação de parcelamento, na hipótese de débito na fase processual de leilão ou praça marcada;
- a não homologação da PGFN, ou da unidade jurídica da CAIXA, do parcelamento que versar sobre débito ajuizado em fase processual de leilão ou praça.
- a permanência de 3 (três) parcelas em atraso, não quitadas integralmente, consecutivas ou não.
- a permanência da penúltima e/ou última parcela em atraso por mais de 90 dias; considera-se parcela em atraso aquela não quitada em sua integralidade na data do vencimento.
- impossibilidade de apropriação da garantia contratual, no caso de Órgãos Públicos, com acordo de parcelamento com garantia, quando houver 3 parcelas vencidas e não recolhidas;
- inadimplência por 2 decêndios consecutivos, no caso de parcelamento com bloqueio e repasse da cota do FPM/FPE;

- a decretação da falência de empregador com parcelamento de débitos administrativos ou inscritos em dívida ativa;
- o não atendimento da antecipação prevista no item [3.7.1](#).
- o descumprimento de qualquer disposição contida no TCDGP.

3.12.2 Nas hipóteses de rescisão do acordo de parcelamento, conforme descritos no item [3.12.1](#), o saldo remanescente é tratado da seguinte forma:

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

3.12.3 O saldo remanescente da rescisão de acordo de parcelamento é passível de reparcimento, conforme definido no item [3.9](#).

3.12.4 O empregador é cientificado pela CAIXA da rescisão, por e-mail, Ofício ou mensagem no CNS ICP V2.

3.13 REGRAS GERAIS

3.13.1 O CRF, conforme definido no [Capítulo I](#) deste Manual, é emitido, no caso de o empregador possuir acordo de parcelamento/reparcamento em situação de adimplência, quando quitada a primeira parcela do acordo e durante o período para o qual foi concedida uma das carências previstas no item [3.9](#).

3.13.2 Para confissão de dívida a MTE é noticiada pela CAIXA, para promover as verificações pertinentes junto ao empregador, por meio de suas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego - SRTE.

3.13.3 Na hipótese em que o trabalhador com vínculo ativo à época da formalização do parcelamento fizer jus à utilização de valores de sua conta vinculada durante o período de vigência do acordo de parcelamento, o empregador deve antecipar os recolhimentos relativos àquele trabalhador, incluindo-os de forma discriminada, como valor adicional à parcela mensal fixada.

3.13.3.1 Os valores dessas antecipações regularizarão, conforme o caso, parcelas totais ou parciais relativas ao acordo, observada a situação de cobrança do débito e o acordo no qual está inserido.

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

3.13.5 É responsabilidade do empregador manter seu cadastro atualizado junto à CAIXA, em especial as informações de contato.

3.13.6 Fica estabelecido como regra excepcional, somente aplicável para contratações de parcelamento dentro do mês em que se realizar os eventos anuais promovidos pelo Governo, destinados exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, amparadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que as 6 (seis) parcelas iniciais possam ser fixadas no limite mínimo estabelecido.

3.13.6.1 O disposto no item [3.13.6](#), não excepcionará as demais regras previstas, estando restrita, portanto, ao valor das primeiras seis prestações mensais, não afastando a obrigação de quitação, à vista, dos valores rescisórios e dos débitos de contribuições mensais devidas a trabalhadores com vínculos rescindidos à época da contratação do parcelamento pelo devedor.

3.13.6.2 A regra estabelecida no item [3.13.6](#), somente incidirá se a adesão ao parcelamento ocorrer com o pagamento à vista da primeira parcela.

3.13.6.3 A regra estabelecida no item [3.13.6](#), não se aplicará se o total do débito da empresa devedora com o FGTS for superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

4 CAPÍTULO IV – PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LC 110/01

4.1 O QUE É O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CS?

4.1.1 O parcelamento é o acordo para o pagamento de débitos, independentemente de sua fase de cobrança, origem e época de ocorrência, facultado aos empregadores em atraso com as contribuições sociais da LC 110/01, com a finalidade de facilitar a manutenção de sua situação de adimplência junto ao FGTS.

4.2 PÚBLICO ALVO

4.2.1 Os empregadores em geral com débitos de CS e em situação de inadimplência junto ao FGTS.

4.3 DÉBITOS OBJETO DE PARCELAMENTO

4.3.1 A integralidade dos débitos de CS existentes e abertos para o empregador na data da solicitação do parcelamento, quais sejam:

- Confissão de débito realizada pelo empregador;
- Diferença de recolhimento;
- Notificação lavrada pela SIT na sua integralidade;
- Parcelamento anterior rescindido;
- Inscrição em Dívida Ativa;
- Processo de Execução Fiscal;
- Protestado.

4.4 SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO CS

4.4.1 Para habilitação ao parcelamento de débito das CS o empregador protocola, na Agência da CAIXA, a SPD_CS, disponibilizada no site da CAIXA www.caixa.gov.br, acompanhada da documentação necessária.

4.4.2 Para débitos Inscritos em Dívida Ativa, ajuizado ou não, com valor consolidado na data da proposta do parcelamento superior a R\$ 100.000,00, ou de valor inferior a essa monta, porém com leilão marcado, é solicitada pela CAIXA a anuência/autorização da PGFN/PFN/PSFN para efetivação da contratação do parcelamento.

4.4.3 São exigidas garantias, exceto para empregadores filiados ao SIMPLES NACIONAL, conforme a seguir:

- quando o débito estiver na situação de Inscrição em Dívida Ativa, ajuizado ou não e for superior a R\$ 100.000,00 é necessária a garantia real ou fidejussória, inclusive fiança bancária, observados os requisitos de suficiência e idoneidade;
- se o débito estiver ajuizado com penhora ou arresto de bens, ou com outra garantia, é necessária a manutenção da garantia nos respectivos autos.

4.5 PRAZO PARA PAGAMENTO E VALOR MÍNIMO DAS PARCELAS

4.5.1 O prazo do acordo de parcelamento está limitado até 60 prestações mensais e sucessivas, com a determinação da quantidade de parcelas pela divisão do montante do débito atualizado para a data do acordo pelo valor mínimo de parcela de CS.

4.5.1.1 O valor mínimo da parcela, na data do acordo, é de R\$ 200,00.

4.6 DÉBITO E ENCARGOS CORRESPONDENTES

4.6.1 O valor do débito consolidado na data da proposta do plano de parcelamento, assim como, os valores das parcelas nas respectivas datas de vencimento são atualizados com correção monetária, juros de mora e multa, acrescidos dos encargos da cobrança judicial quando se tratar de débito inscrito em Dívida Ativa, ajuizado ou não, na forma do artigo 22 da Lei 8.036/90 e §4º do artigo 2º da Lei 8.844/94, respectivamente.

4.7 VENCIMENTO DAS PARCELAS

4.7.1 O recolhimento das parcelas do acordo ocorre no mesmo dia da sua assinatura, nos meses subsequentes.

4.7.2 Coincidindo a data do vencimento com dia não útil, o recolhimento deve ser satisfeito até o último dia útil anterior.

4.7.3 Caso o acordo seja contratado no dia 31 dos meses de 31 dias ou no dia 29 de fevereiro o recolhimento das demais prestações do acordo deve ocorrer no último dia útil de cada mês.

4.8 ACORDO

4.8.1 Nos casos em que o empregador possuir débitos em mais de uma situação de cobrança, ou seja, não inscrito em Dívida Ativa e inscrito em Dívida Ativa, ajuizado ou não, é obrigatório que o parcelamento seja realizado em único acordo.

4.8.1.1 As assinaturas e rubricas do TCDGP são realizadas pelo representante legal da empresa e pela CAIXA e, ainda, por duas testemunhas, com a identificação do representante mediante a informação prestada no formulário SPD e dos seus documentos pessoais.

4.8.2 A formalização do acordo de parcelamento se concretiza com as assinaturas e rubricas do TCDGP pelas partes e com a quitação da primeira parcela do acordo.

4.8.3 O parcelamento é indeferido caso o empregador não devolva o TCDGP devidamente assinado e rubricado no prazo de 10 dias corridos do envio do Termo.

4.9 RESCISÃO DO ACORDO

4.9.1 A permanência de 02 (duas) parcelas em atraso, consecutivas ou não, e/ou a não manutenção da garantia, quando o objetivo desta venha a perecer ou desvalorizar no curso do parcelamento, no prazo de 30 dias da intimação do empregador, caracterizará de pleno direito, motivo para rescisão do acordo pela CAIXA, o que pode ensejar por parte da unidade PGFN, o prosseguimento da cobrança do saldo remanescente do débito.

4.10 QUITAÇÃO DAS PARCELAS

4.10.1 Cabe o empregador solicitar à CAIXA, com 05 dias de antecedência do vencimento da parcela, a emissão de GRDE ou de DERF para o recolhimento dos valores da parcela.

4.11 GARANTIA

4.11.1 São exigidas garantias, exceto para filiados ao SIMPLES NACIONAL, conforme a seguir:

- quando o débito estiver na situação de Inscrito em Dívida Ativa, ajuizado ou não e for superior a R\$ 100.000,00 é necessária a garantia real ou fidejussória, inclusive fiança bancária, observados os requisitos de suficiência e idoneidade;

- quando o débito estiver na situação de Inscrito em Dívida Ativa, ajuizado ou não e for inferior a R\$ 100.000,00, porém com leilão marcado é necessária a garantia real ou fidejussória, inclusive fiança bancária, observados os requisitos de suficiência e idoneidade;

- se o débito estiver ajuizado com penhora ou arresto de bens, ou com outra garantia, é necessária a manutenção da garantia nos respectivos autos.

4.11.2 Cabe à PGFN/PFN/PSFN se manifestar sobre a aceitação da garantia, no prazo de 15 dias corridos.

4.11.3 A ausência de manifestação da CAIXA ou da PGFN/PFN/PSFN sobre a solicitação de parcelamento, no prazo de 90 dias corridos do protocolo da SPD – CS enseja o deferimento do parcelamento ou o direito do empregador de exigir a assinatura do TCDGP-CS.

4.11.4 Quando se tratar de parcelamento de débitos de CS dos Municípios, Estados, Distrito Federal e de suas respectivas autarquias, fundações e empresas públicas, a garantia recai sobre cotas do FPM/FPE, desde que precedida da respectiva autorização legislativa.

4.11.5 É presumida a autorização da PGFN/PFN/PSFN para a concessão do parcelamento pela CAIXA, de débitos inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não, cujo valor consolidado para a data da proposta do plano de parcelamento seja igual ou inferior a R\$ 100.000,00, desde que não haja leilão marcado.

4.12 REPARCELAMENTO DE DÉBITOS CS

4.12.1 O reparcelamento é admitido quando o empregador, ao formular o pedido, comprovar o recolhimento do valor correspondente a 20% do débito consolidado.

4.12.2 Rescindido o reparcelamento, novas concessões somente são aceitas após comprovação de recolhimento do valor correspondente a 50% do débito consolidado.

4.13 ACOMPANHAMENTO DOS PARCELAMENTOS CONTRATADOS NA MODALIDADE PROFUT

4.13.1 A prestação de informação entre Agente Operador do FGTS e Autoridade Pública de Governança do Futebol (APFUT) referente aos parcelamentos no âmbito do PROFUT, ficarão à disposição dos órgãos competentes mensalmente.

4.14 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.14.1 A concessão de parcelamento é de responsabilidade da CAIXA, para débitos na situação de cobrança administrativa.

5 CAPÍTULO V – PARCELAMENTO NA MODALIDADE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - PERT

5.1 RESCISÃO DO ACORDO

5.1.1 No caso de parcelamento na modalidade PERT contratado, as seguintes hipóteses implicam a rescisão do acordo, na exigibilidade imediata da totalidade do débito e automática execução da garantia prestada:

- a falta de pagamento de três parcelas consecutivas ou seis alternadas;
- a falta de pagamento de uma parcela, se todas as demais estiverem pagas;
- a constatação de qualquer ato tendente ao esvaziamento patrimonial do empregador, como forma de fraudar o cumprimento do parcelamento;
- a decretação de falência ou extinção, pela liquidação, da pessoa jurídica representada pelo empregador;
- a concessão de medida cautelar fiscal;
- a declaração de inaptidão da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- o não pagamento dos débitos vencidos após 30/04/2017, inscritos ou não em Dívida Ativa;
- o descumprimento das obrigações com o FGTS.

5.1.1.1 No caso das duas primeiras hipóteses, o acordo é rescindido imediatamente sem prévia comunicação ao empregador.

5.1.1.2 Nas demais hipóteses, o acordo é rescindido após quinze dias contados da comunicação ao empregador, caso não haja manifestação contrária para apreciação da CAIXA.

5.1.2 Após a rescisão é dado o prosseguimento da cobrança do saldo remanescente do débito, na inscrição de Dívida Ativa e na Execução Fiscal correspondentes.

5.2 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.2.1 Não há hipóteses de parcelamento posterior para os débitos que integram o parcelamento PERT exceto o convencional.

5.2.2 O depósito judicial vinculado ao débito objeto de ações judiciais das quais o empregador desistiu e renunciou, são transformados em conversão em renda ao FGTS.

5.2.3 Não é permitido reparcelamento ou alteração no parcelamento PERT.

5.3 ACOMPANHAMENTO DO PARCELAMENTO PERT

5.3.1 A prestação de informação entre Agente Operador do FGTS e Empregador referente aos parcelamentos no âmbito do PERT, ficarão à disposição dos órgãos competentes.

6 CAPÍTULO VI – TRANSAÇÃO PGFN DE DÉBITOS FGTS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA – RCC/FGTS Nº 974/20

6.1 O QUE É A TRANSAÇÃO DO FGTS?

6.1.1 É o acordo autorizado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, individualmente ou por adesão, no qual o empregador pode pagar em uma só vez ou parcelar seus débitos com o FGTS inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, para pagamento e descontos sobre os valores de atualização monetária, juros, e encargos da dívida, devidos ao Fundo, vedada a redução de valores devidos aos trabalhadores.

6.1.1.1 A Transação Individual é a modalidade de Transação em que o empregador acorda junto à PGFN as condições específicas para pagamento do débito, incluindo prazos e percentuais de desconto.

6.1.1.2 A Transação por Adesão é a modalidade de Transação na qual o empregador adere às condições específicas previstas pela PGFN em Edital.

6.1.2 A CAIXA, após a concessão de acordo pela PGFN, realizará o cadastro e a emissão de parcelas do acordo de Transação.

6.2 PÚBLICO ALVO

6.2.1 Os empregadores com débitos de FGTS inscritos na dívida ativa, ajuizada ou não, podem solicitar a Transação e realizar o pagamento da dívida inscrita com descontos, caso o acordo seja previamente autorizado pela PGFN, individualmente ou por adesão.

6.3 SOLICITAÇÃO DE TRANSAÇÃO DO FGTS

6.3.1 A solicitação de Transação da dívida ativa do FGTS pode ser realizada na plataforma REGULARIZE da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (www.regularize.pgfn.gov.br) ou nos canais divulgados pela CAIXA em seu sítio na internet, www.fgts.caixa.gov.br.

6.3.2 O acordo de Transação dispensa a assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Parcelamento do FGTS – TCDCP pelo empregador, em relação, tão somente, às parcelas cuja exigibilidade fora suspensa, e enquanto o acordo permanecer vigente, nos termos e condições apontadas pela PGFN ou conforme Edital publicado.

6.4 PRAZO PARA PAGAMENTO E VALOR MÍNIMO DAS PARCELAS

6.4.1 O prazo para pagamento do acordo de parcelamento está condicionado à autorização da PGFN, que definirá prazos e porcentual de desconto destinados ao empregador.

6.4.2 O parcelamento priorizará os pagamentos dos valores de depósito, juros e atualização monetária (JAM) devidos aos trabalhadores e, após efetuado a totalidade dos recolhimentos aos trabalhadores, serão realizadas as reduções e descontos para pagamento dos juros e encargos devidos ao Fundo de Garantia.

6.4.2.1 Caso o valor de desconto concedido alcance a totalidade do valor devido ao FGTS, o parcelamento será totalmente quitado após o pagamento dos valores devidos aos trabalhadores.

6.5 VENCIMENTO DAS PARCELAS

6.5.1 O vencimento da primeira parcela ocorrerá 30 dias após a data de proposta da Transação e as demais parcelas terão data de vencimento no mesmo dia dos meses subsequentes.

6.5.2 Quando a data de vencimento da parcela ocorrer em dia não útil, o recolhimento é antecipado para o dia útil anterior.

6.6 RESCISÃO DO ACORDO

6.6.1 São motivos para a rescisão do acordo de Transação:

- a permanência de 03 (três) parcelas em atraso, vencidas após a assinatura do parcelamento, é motivo para rescisão do acordo pela CAIXA;
- a não individualização, no prazo de até 30 dias, de valores recolhidos na Transação; e
- a determinação da PGFN para que a CAIXA proceda com rescisão do acordo de Transação.

6.6.2 O empregador poderá solicitar, no prazo de até 30 dias após o vencimento da terceira parcela em atraso, a impugnação da rescisão do acordo à PGFN na plataforma REGULARIZE da PGFN (www.regularize.pgfn.gov.br).

6.6.2.1 Durante o período de julgamento da impugnação pela PGFN, o devedor deverá permanecer cumprindo todas as exigências do acordo de Transação.

6.6.3 A rescisão do acordo de Transação implicará o afastamento dos benefícios e descontos concedidos, seguido da cobrança integral das dívidas envolvidas na Transação, deduzidos os valores pagos pelo empregador.

6.6.4 A formalização da Transação não desobriga o empregador ao cumprimento de suas obrigações legais perante o FGTS.

6.7 QUITAÇÃO DAS PARCELAS

6.7.1 As parcelas devidas ao trabalhador na Transação são recolhidas com o uso da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF gerada pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, com o uso dos códigos 327 ou 337, conforme orientações contidas no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – SEFIP/GRF e FGTS – Manuais Operacionais.

6.7.2 O pagamento das parcelas compostas apenas por valores de juros, multas e encargos devidos ao FGTS, assim como o pagamento dos valores de débitos rescisórios, devem ser quitadas por meio de Guia de Recolhimento de Débitos – GRDE, emitida pelo empregador pelo portal Conectividade Social ICP, no endereço conectividade.caixa.gov.br, serviço “Regularidade FGTS”. Esta opção encontra-se disponível aos empregadores, conforme [Anexo III](#) deste Manual ou, ainda, nas Agências da CAIXA.

6.7.3 Caso o empregador realize a quitação de valores devidos ao trabalhador por meio de guia GRDE, a individualização dos pagamentos deve ser efetuada por transmissão de informações no SEFIP dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recolhimento da guia GRDE, sob pena de rescisão do acordo de Transação, conforme subitem [6.6.1](#) deste Manual.

6.7.3.1 O procedimento de individualização, pelo devedor, dos valores recolhidos na modalidade da transação, deverá observar os valores que tenham sido apurados e lançados, de forma individualizada, pela autoridade competente, com os acréscimos legais incidentes pela inadimplência.

6.7.4 Os valores e competências das parcelas a serem quitadas pelos empregadores podem ser visualizadas no Conectividade Social – ICP por meio do serviço “Parcelamento Contratado”, conforme passo a passo detalhado no [Anexo II](#) deste Manual ou, ainda, nas Agências da CAIXA.

6.7.5 Caso seja efetuado o recolhimento antecipado de valores de multa e/ou encargos pelos empregadores, antes da quitação da integralidade do montante da dívida transacionada devida aos trabalhadores, em descumprimento as formas de recolhimento mencionadas nos subitens [6.7.1](#) e [6.7.2](#), os valores de dívida quitados antecipadamente serão desconsiderados para fins de cálculo e concessão do percentual de desconto previsto no acordo.

6.8 REPARCELAMENTO DE DÉBITOS TRANSACIONADOS

6.8.1 A rescisão de transação formalizada implicará o afastamento dos benefícios concedidos e o restabelecimento da cobrança integral das dívidas, deduzidos os valores já pagos, sem prejuízo de outras consequências previstas no edital da PGFN ou no termo de transação individual.

6.8.2 Ao empregador que tiver o acordo de Transação rescindido é vedada, pelo prazo de 2 (dois) anos, contado da data de rescisão, a formalização de nova transação, ainda que relativa a débitos distintos.

6.8.3 O saldo remanescente do acordo de Transação rescindido poderá ser reparcelado, na forma da Resolução do Conselho Curador vigente à época do pedido de reparcelamento.

6.8.3.1 Caso o número de parcelas remanescentes do plano rescindido seja superior ao prazo máximo definido na resolução do Conselho Curador do FGTS, será aplicada a quantidade máxima permitida pela resolução vigente na época da contratação.

6.8.4 Não são considerados como reparcelamento para fins de acordo de Transação aqueles débitos inscritos em dívida ativa que tenham sido objeto de parcelamento na forma da resolução do Conselho Curador do FGTS, não ensejando a aplicação do interstício de 2 (dois) anos, apontado na forma do subitem [6.8.2](#).

7 CAPÍTULO VI – GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITOS DO FGTS - GRDE

7.1 O QUE É GRDE?

7.1.1 A GRDE é o documento emitido na Internet por meio do serviço Regularidade FGTS disponível para o empregador e seus outorgados no CNS ICP V2, conforme passo a passo detalhado no Anexo III deste Manual ou nas Agências da CAIXA, por solicitação do empregador em débito junto ao Fundo de Garantia, conforme situações descritas no item [7.3](#), com o objetivo de viabilizar a regularização mediante o recolhimento total ou parcial dos valores devidos ao FGTS.

7.2 DÉBITOS DO FGTS

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

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

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

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

7.2.1.3 Os débitos confessados constituem-se da declaração, formal e espontânea do empregador, de valores devidos ao FGTS, inclusive Contribuições Sociais instituídas pela Lei Complementar 110/2001, realizada na forma estabelecida pelo Agente Operador do FGTS no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Manuais Operacionais que ainda não tenham sido recolhidos ou notificados pela SIT. Os débitos não regularizados são objeto de inscrição em dívida ativa, com o consequente ajuizamento de ação de execução fiscal, nos termos da Lei 6.830/80.

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

7.2.3 Existindo saldo de contas vinculadas do FGTS, individualizadas para empregado não optante e decorrido o prazo prescricional para a reclamação de direitos por parte do trabalhador, a compensação entre esses créditos será executada, automaticamente, quando o empregador figurar como devedor do FGTS.

7.3 APLICAÇÃO DA GRDE

7.3.1 A GRDE é utilizada obrigatoriamente para:

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

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

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

7.3.1.4 Regularização total ou parcial dos débitos de notificações lavradas pela SIT e de confissões espontâneas do empregador, mesmo quando não conste a identificação do trabalhador.

7.3.2 Na hipótese de realização de recolhimentos que envolvam valores destinados ao trabalhador por meio da GRDE, o empregador deve apresentar o arquivo SEFIP com a individualização dos valores e a identificação do trabalhador, conforme procedimento detalhado no item [7.8](#) deste Manual.

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

7.4 SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DA GRDE

7.4.1 A GRDE é emitida pelo empregador ou seu outorgado por meio do serviço Regularidade FGTS disponível no CNS ICP V2, conforme passo a passo detalhado no Anexo III deste Manual ou solicitada em qualquer Agência da CAIXA, a pedido do empregador ou representante desse devidamente identificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1ª via - CAIXA/Banco Conveniado;
- 2ª via – Empregador.

7.5 PRAZO DE RECOLHIMENTO

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

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

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

7.6 LOCAL DO RECOLHIMENTO

7.6.1 A quitação da GRDE é realizada em qualquer Agência da CAIXA ou da rede bancária conveniada, de livre escolha do empregador, devendo ser observada a circunscrição de cada estabelecimento do empregador, bem como os aspectos relativos à centralização de recolhimentos na forma estabelecida no Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais, disponível no site <http://www.caixa.gov.br> em Downloads, FGTS – Manuais Operacionais.

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

7.7 REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS

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

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

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

7.8 INDIVIDUALIZAÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS EM GRDE

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 REGRAS GERAIS

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

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

7.9.3 O empregador pode consultar, a qualquer tempo, no serviço Regularidade FGTS disponível no CNS ICP V2, conforme passo a passo detalhado no Anexo III deste Manual ou junto a uma Agência da CAIXA, a identificação da origem dos débitos que lhe são imputados, bem como informações relativas ao cálculo dos valores devidos, a fim de conferir os lançamentos apontados.

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

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

8 GESTÃO DE DEMANDAS DO FGTS EMPREGADOR

8.1 O Gestão de Demandas do FGTS – Empregador é o canal eletrônico de comunicação entre os empregadores e a CAIXA, disponível na internet, que permite a abertura de demandas relativas a serviços destinados aos Empregadores, dentre eles, informações de pendências e liberação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

8.2 O acesso ao Gestão de Demandas do FGTS - Empregador é realizado por meio do endereço <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>, utilizando o Certificado Digital no padrão ICP – Brasil.

8.3 Podem acessar o portal de atendimento os empregadores com Certificação Digital padrão ICP – Brasil ou aqueles por ele outorgados/substabelecidos por procuração eletrônica via Conectividade Social.

8.4 As orientações aos usuários do Gestão de Demandas do FGTS estão disponíveis no “Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS”, no endereço eletrônico <http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx> - FGTS Manuais e Cartilhas Operacionais.

8.5 Informações sobre os serviços disponíveis ao empregador no Gestão de Demandas do FGTS -Empregador e a forma de abertura, acompanhamento e consulta dos atendimentos prestados pela CAIXA estão detalhadas no “Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS”.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.1 ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE PARCELAMENTO FGTS NO CNS ICP V2 V2

10.1.1 O acesso é feito por meio da seleção do serviço “Solicitar Parcelamento” disponível ao empregador no CNS ICP V2.

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

10.1.3 No caso de o empregador apresentar algum impedimento à solicitação de parcelamento via Internet, é apresentada mensagem informando a necessidade de comparecer a uma Agência, para regularizar as pendências e posteriormente solicitar o parcelamento pelo canal do CNS ICP V2.

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

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

10.1.5 Caso o empregador tenha que confessar débitos para a inclusão no parcelamento, deve transmitir as confissões via SEFIP e entregar cópia do “Comprovante/Protocolo de confissão de não recolhimento de valores de FGTS – por remuneração”, assinado pelo representante legal e/ou procurador, em qualquer agência da Caixa.

10.1.6 Se o empregador estiver apto a solicitar parcelamento pela Internet, após a seleção do serviço, os débitos existentes ficam disponíveis seleção e inclusão no parcelamento.

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

10.1.6.2 Na proposta é apresentada, por padrão, o número máximo de parcelas, podendo ser alterado para quantidade menor de parcelas, a critério do empregador.

10.1.7 A proposta então é aceita e assinada digitalmente.

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

10.2 ANEXO II – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO PARCELAMENTO CONTRATADO NO CNS ICP V2

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

10.2.2 A consulta é feita por meio da seleção do serviço “Parcelamento Contratado” disponível aos empregadores, por meio do Conectividade Social ICP V2.

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

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

10.2.5 Para os planos contratados pela internet, na opção “Visualizar/Imprimir Contrato” é exibido o contrato assinado.

10.2.5.1 Na opção “Valor Atualizado da Parcela” são exibidos saldo devedor, situação do plano e os dados para emissão da parcela, para todos os parcelamentos contratados, tais como:

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

10.3 ANEXO III – PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO REGULARIDADE FGTS NO CNS ICP V2

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

10.3.2 O serviço é outorgado para Pessoa Física ou Jurídica, conforme regras vigentes do CNS ICP V2, por meio das opções “Outorgar Procuração” ou “Aditar Procuração” disponíveis no menu PROCURAÇÃO do Conectividade Social ICP.

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

10.3.4 Após a seleção do serviço, o empregador visualiza a situação de Regularidade, e caso tenha impedimentos, estes aparecerão listados seguidos dos saldos atualizados para a data corrente.

10.3.5 Os impedimentos à regularidade são:

10.3.5.1 Débitos registrados no sistema do FGTS descritos a seguir:

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

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

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

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

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

10.3.7 Após a exibição do impedimento é possível a seleção para o detalhamento do motivo.

10.3.8 Tratando-se de débitos a opção “Gerar Guia” é apresentada para o empregador após o detalhamento do débito, para a emissão da GRDE para quitação.

10.4 ANEXO IV – DEFINIÇÕES

- APFUT - Autoridade Pública de Governança do Futebol;
- CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal;
- Carência – prazo excepcional concedido para pagamento de prestação do parcelamento;
- CCFGTS - Conselho Curador do FGTS;
- CEI - Cadastro Específico do INSS - É o cadastro administrado pelo INSS para as empresas ou equiparadas, desobrigadas da inscrição no CNPJ pela legislação previdenciária, que identifica o contribuinte junto ao INSS. O número de inscrição CEI é constituído de 12 dígitos;
- Centralização de recolhimento – é a opção dada ao empregador que possui mais de um estabelecimento, sem necessidade de autorização prévia da CAIXA, definir pela centralização dos depósitos do FGTS quando da geração do arquivo SEFIP.
- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- CNS ICP V2 - Conectividade Social – Ambiente em plataforma Internet desenvolvido pela CAIXA para troca de arquivos e mensagens, utilizado por meio de Certificados Digitais emitidos com tecnologia de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, estabelecido pelo Instituto de Tecnologia da Informação – ITI para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, de aplicações de suporte e de aplicativos habilitados, bem como a realização de transação eletrônica segura;
- Código de Recolhimento - código numérico instituído pela CAIXA para identificar o tipo de recolhimento nas guias do FGTS;
- Cobrança Judicial - conjunto de ações adotadas pela PGFN/CAIXA na operacionalização da inscrição em Dívida Ativa de débito notificado e de parcelamento administrativo rescindido, e na preparação e ingresso do título executivo em ação especial de cobrança - execução fiscal;
- Confissão de Débito - declaração formal do empregador relativa à remuneração paga ou devida, no mês de competência, sobre a qual é devida a contribuição FGTS e de CS, ainda não recolhida;
- Contribuições FGTS – Obrigação de depósito mensal e rescisório pelo empregador, em conta bancária vinculada, do valor correspondente à aplicação de 8% ou 2% sobre a remuneração paga ou devida a cada trabalhador;
- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - único documento que comprova a regularidade do empregador perante o FGTS, emitido pela CAIXA;
- CS - Contribuições Sociais – obrigações instituídas pela LC nº. 110/2001, de 29/06/2001, para o empregador, à alíquota de 10% quando em demissão sem justa causa de trabalhador, aplicada sobre o saldo de FGTS para fim rescisório, e à alíquota mensal de 0,5% aplicada sobre a remuneração paga ou devida ao trabalhador, no mês de competência de 01/2002 a 12/2006;
- Custas judiciais - o preço decorrente da prestação da atividade jurisdicional, desenvolvida pelo Estado-juiz por meio de suas serventias e cartórios. Elas não se confundem com despesas processuais;
- DCA – Declaração de Contas Anuais
- Decêndio – O que ocorre a cada 10 dias;
- DERF - Documento Específico de Recolhimento do FGTS;
- Diferenças no Recolhimento - Diferenças entre valores pagos e devidos das contribuições mensais de FGTS e de CS apuradas nos recolhimentos realizados pelo empregador;
- Diploma Legal – Instrumento formal que compreende articuladamente várias disposições jurídicas;
- DRE – Demonstrativo de Resultado do Exercício
- ECF - Escrituração Contábil Fiscal
- FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- FPE – Fundo de Participação dos Estados;
- FPM – Fundo de Participação dos Municípios;
- GRDE - Guia de Regularização de Débitos do FGTS;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS - documento instituído em 25/11/2005, em substituição à GFIP. A GRF é gerada pelo aplicativo SEFIP;
- GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - documento com uso obrigatório a partir de 01/08/2007 para os recolhimentos de depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês anterior, caso ainda não tenham

sido efetuados, da multa rescisória, do aviso prévio indenizado e das CS. A GRRF é gerada pelo Aplicativo GRRF, no qual o empregador transmite de forma prévia o arquivo pelo Conectividade Social para depois imprimir a GRRF para o pagamento de um ou vários trabalhadores. A GRRF também é emitida pelo Conectividade Social Empregador, onde o empregador gera uma guia para cada trabalhador;

- Individualização – lançamento na conta vinculada do trabalhador de valor de FGTS que lhe é devido, uma obrigação do empregador, que a cumpre pelo fornecimento de dados cadastrais e informações financeiras acerca do FGTS devido ao trabalhador em cada recolhimento;
- INTERNET - rede mundial de computadores;
- JAM – Juros Remuneratórios e Atualização Monetária - incidentes sobre as contas vinculadas ao FGTS;
- LC - Lei Complementar;
- MEI – Microempreendedor Individual;
- MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;
- Notificação Fiscal – Documento emitido pela SIT, para notificar o empregador da falta de recolhimento ou recolhimento a menor das Contribuições FGTS e/ou CS, mensais ou rescisórias, a fim de constituir título executivo em caso de não recolhimento;
- NDFC - Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social - documento lavrado por órgão fiscalizador do trabalho, para notificar ao empregador a ausência total ou parcial de recolhimento das contribuições FGTS e da CS, ou, ainda, falta de individualização;
- Prazo Máximo – é o limite superior estabelecido na RCC para a quantidade de parcelas do parcelamento de FGTS;
- PFN – Procuradoria da Fazenda Nacional;
- PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- PERT – Programa Especial de Regularização Tributária;
- PROFUT – Programa de Modernização da Gestão e de Responsabilidade Fiscal do Futebol Brasileiro;
- PSFN – Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional;
- RCC – Resolução do Conselho Curador do FGTS;
- Regularidade com o FGTS - situação própria do empregador caracterizada pelo cumprimento de suas obrigações junto ao FGTS, tanto no que se refere aos depósitos das Contribuições FGTS e das CS, quanto à empréstimos lastreados com recursos originários desse Fundo;
- Representante judicial do FGTS – É a Procuradoria da Fazenda Nacional ou o Jurídico CAIXA nas ações de execuções fiscais propostas na Justiça Federal;
- Representante Legal - Aquele que é revestido de poder legal para assinar em nome do empregador e executar os procedimentos descritos neste Manual;
- RGF – Relatório de Gestão Fiscal
- SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- SINAD – Sistema de Inadimplentes da CAIXA;
- SIT – Secretaria de Inspeção do Trabalho;
- Site - agrupamento lógico de servidores que contém objetos como pastas públicas, listas de distribuição e caixas postais de usuários e unidades de uma determinada região;
- Situação de adimplência - Em parcelamento vigente significa o cumprimento dos pagamentos das parcelas em seus respectivos vencimentos;
- SPD – Solicitação de Parcelamento de Débitos;
- SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego;
- TCDGP – Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento para com o FGTS - documento emitido pela CAIXA quando do parcelamento de débito de Contribuições FGTS com um empregador, para assinatura pelas partes, onde constam seus direitos e deveres;
- UF – Unidade da Federação;
- Valor Mínimo de Parcela de FGTS – é o menor valor atribuído à parcela do parcelamento de Contribuições FGTS.