



#PUBLICO

## **Parcelamento dos Recolhimentos Suspensos do FGTS**

PORTARIA 3.782/23 – Ministério do Trabalho e Emprego

Cartilha Operacional do Empregador

Versão 02

**SUMÁRIO**

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 1.        | Contextualização .....  | 3  |
| 1.1.      | Parcelamento Lei 14.437/22 – Portaria Mte 3.782/23.....                   | 3  |
| 2.        | Sistema de Parcelamento FGTS – lei 14.437/22 - portaria 3.782/23 .....    | 5  |
| 2.1.      | Acesso ao Sistema .....   | 6  |
| 2.1.1.    | Empresas Obrigadas ao Uso do Certificação Digital – Padrão ICP Brasil ... | 7  |
| 2.2.      | Recolhimento antecipado para trabalhadores demitidos .....                | 7  |
| 3.        | Funcionalidades Disponíveis no Sistema.....                               | 8  |
| 3.1.      | Consulta Declaratórias Transmitidas .....                                 | 8  |
| 3.1.1.    | Situação Do Arquivo de Declaração Transmitida .....                       | 9  |
| 3.1.2.    | Detalhar Declaração .....   | 10 |
| 3.1.3.    | Excluir Declaração .....  | 12 |
| 3.2       | Consulta Parcelamento.....  | 14 |
| 3.2.1     | Consulta Parcelamento Portaria Mte.....                                   | 14 |
| 3.2.2     | Lista de Parcelamentos.....   | 14 |
| 3.2.2.1   | Informações.....  | 15 |
| 3.2.2.2   | Parcelas .....  | 16 |
| 3.2.2.3   | Antecipar Pagamento .....   | 17 |
| 3.2.2.3.1 | Consultar Antecipações .....  | 18 |
| 3.2.2.3.2 | Guias Geradas para a Antecipação .....                                    | 19 |
| 3.2.2.4   | Regularizar Parcelamento.....   | 19 |
| 3.2.2.4.1 | Consultar Regularizações .....  | 21 |
| 3.2.2.5   | Extrato de Pagamento .....  | 21 |
| 3.2.2.6   | Detalhe Saldo.....  | 22 |
| 4.        | Canais de Atendimento .....   | 23 |

## 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

### 1.1. Parcelamento Lei 14.437/22 - Portaria MTE 3.782/23

A Portaria MTE nº 3.782/23, com base na Lei 14.437/22, autoriza a suspensão, sem multas ou encargos, do recolhimento do FGTS das competências de novembro de 2023 a fevereiro de 2024, ao empregador, inclusive o empregador doméstico, situado em municípios do Estado de Santa Catarina alcançados por estado de calamidade pública, reconhecido pela Portaria nº 3.364 de 27 de outubro de 2023, Portaria nº 3.406 de 1º de novembro de 2023, Portaria nº 3.719 de 30 de novembro de 2023 e Portaria nº 3.724 de 1º de dezembro de 2023, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.

As competências poderão ser recolhidas ao FGTS de forma parcelada, sem a incidência da atualização da multa e dos encargos previstos no art. 22 da Lei nº 8.036/1990, nem impacto na regularidade dos empregadores junto ao FGTS (CRF).

Para uso dessa prerrogativa de suspensão de exigibilidade do recolhimento, o empregador e o empregador doméstico permanecem obrigados a prestar as informações declaratórias até o dia 20 de março de 2024, conforme previsto na CAIXA Nº 1.040, de 11 de dezembro de 2023.

Os empregadores domésticos, o microempreendedor individual e o segurado especial, usuários do eSocial, adotam as orientações contidas nos manuais de orientação disponíveis no portal eSocial, no item e subitens que tratam da emissão de guia, destacando-se que deve ser obrigatoriamente emitida a guia de recolhimento Documento de Arrecadação do eSocial - DAE, dispensada sua impressão e quitação.

Os empregadores usuários do SEFIP adotam as orientações contidas no "Manual da GFIP/SEFIP para Usuários do SEFIP 8.4", em seu Capítulo I, item 7, obrigatoriamente com o uso da modalidade 1 (Declaração ao FGTS e à Previdência).

**ATENÇÃO:** O empregador é responsável pelas informações prestadas e sujeita-se às penalidades previstas em Lei. As informações prestadas pelo empregador

serão disponibilizadas à SIT – Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, ente responsável pela fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações junto ao FGTS.

O parcelamento será composto pelo total do valor declarado pelos empregadores via SEFIP, até 20/03/2024, para as competências novembro e dezembro de 2023 e janeiro e fevereiro de 2024, dividido em até 6 (seis) parcelas, nos prazos e nas condições estabelecidos no ato do Ministério do Trabalho e Emprego e regulamentação operacional contida na CAIXA Nº 1.040, de 11 de dezembro de 2023.

As parcelas terão data de vencimento prevista para recolhimento mensal, conforme disposto no caput do Art. 15 da Lei 8.036/1990, e o previsto no Art. 19 da Lei nº 14.438, de 24 de agosto de 2022 que trata da produção de efeitos da data de recolhimento, com a primeira parcela a ser quitada a partir da competência abril de 2024. Caso a data de pagamento da parcela ocorra em dia não útil, o vencimento será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho que autorize o saque do FGTS, o empregador ficará obrigado a antecipar os recolhimentos cuja exigibilidade tenha sido suspensa, sem incidência de multa e dos encargos, desde que efetuado no prazo legal, na forma do art. 22 da Lei 8.036/1990.

Os valores de FGTS cuja exigibilidade tenha sido suspensa, caso inadimplidos nos prazos fixados na Lei 14.437/2022, estarão sujeitos à multa e aos encargos devidos nos termos do art. 22 da Lei nº 8.036/1990, desde a data originária de vencimento fixada no caput do art. 15 da Lei nº 8.036/1990.

O inadimplemento das parcelas previstas no § 1º do art. 18 da Lei 8.036/1990, e sua não quitação do FGTS nos prazos previstos ensejarão o bloqueio da emissão do certificado de regularidade do FGTS.

Na hipótese de suspensão da exigibilidade dos recolhimentos, os prazos dos certificados de regularidade do FGTS emitidos até o dia 08/12/2023, data de publicação do ato do Ministério do Trabalho e Previdência, ficarão prorrogados por 90 (noventa) dias.

Os empregadores e os empregadores domésticos que não encaminharem a informação declaratória ao FGTS para as competências de novembro de 2023 a fevereiro de 2024, até 20 de março de 2024, não terão sua exigibilidade suspensa e estarão obrigados ao pagamento com a respectiva incidência de multa por atraso, devidos na forma do art. 22 da Lei nº 8.036, de 1990.

Os empregadores poderão suspender o recolhimento do FGTS ou efetuar os pagamentos via internet, sem precisar ir à agência bancária, observando as orientações quando declaração, descritas nesta Cartilha. O parcelamento dos valores declarados ocorrerá de forma automática, com base nas declarações encaminhadas pelo empregador.

## **2. SISTEMA DE PARCELAMENTO FGTS – LEI 14.437/22 – PORTARIA 3.782/23**

A CAIXA disponibilizará serviços na internet para exclusivo atendimento à suspensão do recolhimento da Portaria 3.782/23, que contemplarão módulos para consulta às informações declaratórias prestadas pelo empregador, ao parcelamento dos valores declarados e para a emissão das guias de pagamento das parcelas.

A apuração dos empregadores se dará por meio do CEP – Código de Endereçamento Postal, informado no SEFIP declaratório, considerando os empregadores situados nos municípios do Estado de Santa Catarina alcançados por estado de calamidade pública autorizados pela Portaria MTE nº 3.782/23, abaixo relacionados:

- a) Agrolândia;
- b) Agronômica;
- c) Aurora;
- d) Botuverá;
- e) Braço do Trombudo;
- f) Brusque;

- g) Ituporanga;
- h) Laurentino;
- i) Lontras;
- j) Otacílio Costa;
- k) Pouso Redondo;
- l) Rio do Oeste;
- m) Rio do Sul;
- n) São João Batista;
- o) Taió;
- p) Trombudo Central;e
- q) Vidal Ramos.

**ATENÇÃO:** Na hipótese de uso de CEP incorreto, o empregador deverá encaminhar nova declaração, utilizando a modalidade 1, por meio do SEFIP, desde que respeitado o prazo limite estabelecido CAIXA Nº 1.040, de 11 de dezembro de 2023, até 20/03/2024. Após essa data não será permitido excluir ou transmitir declarações para inclusão no parcelamento.

Para fazer uso dessa prerrogativa, será disponibilizado ao empregador novo serviço no Conectividade Social onde constarão as informações consolidadas para parcelamento.

## **2.1. Acesso ao Sistema**

O acesso ao serviço do parcelamento FGTS – Lei 14.437/22 será realizado pelos empregadores com a utilização de Certificação Digital padrão ICP.

### **2.1.1. Empresas Obrigadas ao Uso do Certificação Digital – Padrão ICP Brasil**

O acesso com uso de Certificado Digital é realizado pelo empregador, observadas as regras utilizadas para transmissão do SEFIP por meio do Conectividade Social. O responsável pela transmissão da declaração tem acesso às informações do parcelamento.

### **2.2. Recolhimento antecipado para trabalhadores demitidos**

Para os trabalhadores que forem demitidos a partir de 08/12/2023, o empregador que se enquadrar nas regras da Portaria 3.782/23 e Lei 14.437/22, deverá realizar o recolhimento antecipado das competências suspensas, que ocorrerá exclusivamente via SEFIP, por meio de edital específico a ser solicitado via Gestão de Demandas à CAIXA.

O “Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS” está disponível em <https://www.caixa.gov.br/Downloads>, FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais.

Para obter o edital para antecipação dos recolhimentos do FGTS com a isenção dos encargos, o empregador deverá acessar o Gestão de Demandas por meio do endereço <https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br/sicns/>, opção GEDAM e abrir demanda no assunto listado abaixo, conforme “Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS”, para ter acesso ao Edital específico sem encargos, para as competências que tiveram a exigibilidade suspensas:

Cesta: Relacionamento com o Empregador

Serviço: Portaria 3782/23 (Uso exclusivo empregadores dos municípios de SC em estado de calamidade pública)

Produto: Recolhimento antecipado - solicitação de edital sem encargos

O edital deverá ser importado no aplicativo SEFIP, conforme orientações contidas no “Manual da GFIP/SEFIP para Usuários do SEFIP 8.4”, para geração da guia de recolhimento.

**ATENÇÃO:** o edital recebido é de uso exclusivo deste empregador, sendo proibido o seu compartilhamento. O uso, divulgação, distribuição e/ou cópia não autorizados são estritamente proibidos e sujeitos às penalidades legais cabíveis.

### 3. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NO SISTEMA

#### 3.1. Consulta Declaratórias Transmitidas

Na funcionalidade CONSULTA DECLARATÓRIAS TRANSMITIDAS, o empregador poderá consultar todas as declarações enviadas até o dia 20 de março de 2024, por meio do SEFIP, na modalidade 1. As declarações estarão disponíveis após liberação das funcionalidades específicas.

**Acesso à ferramenta:** EMPREGADOR → CRF, PARCELAMENTOS E IMPEDIMENTOS → PARCELAMENTO LEI 14.437/22 → CONSULTA DECLARATÓRIAS TRANSMITIDAS

#### Consulta Declaratórias Transmitidas



O formulário de consulta possui os seguintes campos e filtros:

- Empregador:** Campo para CNPJ com uma seta de seleção.
- Tipo de Inscrição:** Menu suspenso com a opção CNPJ selecionada.
- Inscrição do Empregador:** Campo de texto para a inscrição.
- Nome:** Campo de texto para o nome da empresa.
- Competência:** Menu suspenso com a opção Todos selecionada.
- Código Recolhimento:** Menu suspenso com a opção Todos selecionada.
- Tipo de Inscrição do Tomador:** Menu suspenso com a opção CNPJ selecionada.
- Inscrição do Tomador:** Campo de texto para a inscrição do tomador.
- FPAS:** Campo de texto para o número de FPAS.
- Data do Arquivo:** Campo de texto com um separador 'a' para a data.
- Situação do Arquivo:** Menu suspenso com a opção Todas selecionada.
- PIS:** Campo de texto para o número de PIS.

Na base do formulário, há dois botões: LIMPAR CAMPOS e CONSULTAR.

Descrição dos campos e dos filtros disponíveis ao empregador:

- EMPREGADOR: serão exibidos os CNPJ para os quais o Certificado Digital ou o CPF de acesso tenham autorização;
- CNPJ, INSCRIÇÃO E NOME: após selecionada a inscrição que será consultada, o sistema exibirá automaticamente os dados da empresa;



- **COMPETÊNCIA DECLARADA:** é possível selecionar todas as declarações encaminhadas pelo empregador ou filtrar por uma competência específica;
- **CÓDIGO RECOLHIMENTO:** é possível selecionar todos os códigos utilizados nas declarações encaminhadas pelo empregador ou filtrar por um código específico, conforme codificação contida no Manual do SEFIP, disponível na área de download do sítio da CAIXA na internet;
- **TIPO DE INSCRIÇÃO DO TOMADOR:** o empregador que prestar informação para o tipo TOMADOR, poderá filtrar a pesquisa por CPF, CEI ou CNPJ.
- **INSCRIÇÃO DO TOMADOR:** informar o número de inscrição do tomador a ser consultado;
- **FPAS:** informar o número, com três dígitos, do FPAS declarado.
- **DATA DO ARQUIVO:** informar o período de envio das declarações que o empregador deseja consultar. Para consultar uma data exata, deve-se repetir a mesma data nos dois campos;
- **SITUAÇÃO DO ARQUIVO:** por padrão, o portal exibirá TODAS as declarações transmitidas pelo empregador até 20/03/24. O empregador poderá alterar o filtro para consultar apenas as declarações ATIVAS, INATIVAS ou EXCLUÍDAS.
- **PIS:** é possível filtrar a declaração encaminhada através do número do PIS informado pelo empregador no arquivo SEFIP.

### **3.1.1. Situação Do Arquivo de Declaração Transmitida**

No campo SITUAÇÃO DO ARQUIVO é possível selecionar quais declarações o empregador deseja consultar. As declarações poderão ter as seguintes situações:

- **ATIVAS:** declarações que serão consideradas para composição do valor do parcelamento Lei 14.437/22;
- **INATIVAS:** declarações que foram substituídas por outro arquivo que contém a mesma chave, encaminhado pelo empregador via SEFIP. Declarações inativas **NÃO** serão consideradas para composição do parcelamento Lei 14.437/22;
- **EXCLUÍDAS:** declarações excluídas por comando do empregador na funcionalidade CONSULTA DECLARATÓRIAS TRANSMITIDAS. A declaração "EXCLUÍDA" não irá compor o parcelamento Lei 14.437/22. Declarações com situação EXCLUÍDA **não** poderão ser reativadas, sendo necessário nova transmissão de declaração pelo empregador, caso deseje parcelar a declaratória excluída.

### 3.1.2. Detalhar Declaração

Após realizar a consulta, conforme item 3.1 desta Cartilha Operacional, o sistema apresentará as informações dos arquivos de declaração encaminhados pelo empregador através do SEFIP.

|   | Inscrição do Empregador   | Código Recolhimento | Competência | Tomador Serviço | FPAS | Data/Hora Geração Arquivo | Situação | Ações   |
|---|---|---------------------|-------------|-----------------|------|---------------------------|----------|---|
| + |  | 907                 | 04/2021     |                 | 515  | 10/05/2021 16:13:09       | Ativo    |   |
| + |  | 907                 | 04/2021     |                 | 515  | 10/05/2021 16:13:09       | Ativo    |   |

A pesquisa da tela CONSULTA DECLARATÓRIAS TRANSMITIDAS exibirá:

- INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR;
- CÓDIGO DE RECOLHIMENTO do arquivo de declaração transmitido;

- COMPETÊNCIA declarada;
- TOMADOR DE SERVIÇO (se houver);
- Código FPAS;
- DATA/HORA DA GERAÇÃO DO ARQUIVO transmitido pelo empregador;
- SITUAÇÃO do arquivo;
- AÇÕES disponíveis para cada declaração exibida:
  - Detalhe: permite consultar as informações dos trabalhadores contidos no arquivo de declaração transmitido, através do *download* de um relatório em formato de texto.
  - Excluir: para as declarações com a situação ATIVA, será permitido ao empregador efetuar a exclusão do arquivo na composição do parcelamento Lei 14.437/22, até o dia 20/03/2024.

**ATENÇÃO:** Os arquivos de declarações excluídos não poderão ser reincluídos no parcelamento. Caso o empregador tenha excluído indevidamente o arquivo, deverá encaminhar nova declaração, utilizando a modalidade 1, por meio do SEFIP, desde que respeitado o prazo limite estabelecido na Medida Provisória Lei 14.437/22, até 20/03/2024. Após essa data não será permitido excluir ou transmitir declarações para inclusão no parcelamento.

Ao clicar no ícone "+", ao lado esquerdo do número de inscrição do empregador, serão exibidos os detalhes dos arquivos listados a partir da pesquisa realizada:

|   | Inscrição do Empregador   | Código Recolhimento | Competência | Tomador Serviço | FPAS | Data/Hora Geração Arquivo | Situação | Ações   |
|---|---|---------------------|-------------|-----------------|------|---------------------------|----------|---|
| + |  | 907                 | 04/2021     |                 | 515  | 10/05/2021 16:13:09       | Ativo    |   |
| - |  | 907                 | 04/2021     |                 | 515  | 10/05/2021 16:13:09       | Ativo    |   |

|  |                             |  |  |
|--|-----------------------------|--|--|
| Data/Hora Processamento<br>24/05/2021 19:42:00 | Total de Trabalhadores<br>4 | Valor Total Remuneração 8%<br>R\$ 9.527,83 | Valor Total Remuneração 2%<br>R\$ 0,00 |
|--|-----------------------------|--|--|

- DATA/HORA PROCESSAMENTO: data e hora em que a declaração foi processada pela CAIXA;
- TOTAL DE TRABALHADORES: total de empregados informados na declaração transmitida;
- VALOR TOTAL REMUNERAÇÃO 8%: valor de remuneração 8% informado pelo empregador na declaração transmitida, incluindo valores de 13º salário;
- VALOR TOTAL REMUNERAÇÃO 2%: valor total de remuneração 2% informado pelo empregador na declaração transmitida, incluindo valores de 13º salário.

### 3.1.3. Excluir Declaração

A ação de exclusão, disponível na tela CONSULTA DECLARATÓRIAS TRANSMITIDAS pela utilização do botão vermelho contendo um **X**, do lado direito da declaração consultada, permite ao empregador excluir declarações ATIVAS para que elas não componham o parcelamento Lei 14.437/22.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Inscrição do Empregador<br>[REDACTED]      | Código Recolhimento<br>907                     | Competência<br>04/2021                           |
| Tomador Serviço                            | FPAS<br>515                                    | Data/Hora Geração Arquivo<br>10/05/2021 16:13:09 |
| Situação<br>Ativo                          | Data/Hora Processamento<br>24/05/2021 19:42:00 | Total de Trabalhadores<br>2                      |
| Valor Total Remuneração 8%<br>R\$ 4.923,94 | Valor Total Remuneração 2%<br>R\$ 0,00         |  |

Após a confirmação de exclusão, a situação da declaração será alterada de ATIVA para EXCLUÍDA.

A exclusão da declaração é permanente e irreversível. Caso a exclusão tenha sido indevida, o empregador deverá encaminhar nova declaração, na modalidade 1, considerando o prazo limite estabelecido na Lei 14.437/22 para transmissão do arquivo, 20/02/2024.

**ATENÇÃO:** Após 20/03/2024 não será permitido excluir declarações do parcelamento ou transmitir novo arquivo SEFIP para suspensão do recolhimento das competências novembro e dezembro de 2023 e janeiro e fevereiro de 2024.

## 3.2 Consulta Parcelamento

Na opção Consulta Parcelamento Portaria Mte, o empregador tem acesso a todas as informações sobre o parcelamento dos valores declarados até 20/02/2024: valor total parcelado, consulta às guias para pagamento das parcelas, solicitação de antecipação das parcelas a vencer ou emissão de parcelas em dia ou vencidas, visualização da lista de valores regularizados manualmente, consultar o extrato de pagamento e os detalhes do saldo devedor.

O parcelamento deve ser acessado pelo seguinte caminho: acessar o [www.conectividade social](http://www.conectividade-social.gov.br). Opção EMPREGADOR → **CRF, PARCELAMENTO E IMPEDIMENTOS** → **Parcelamento MP1046/2021** e **Portaria Mte** → **Consulta Parcelamento Portaria Mte**.

### 3.2.1 Consulta Parcelamento Portaria Mte

Nesta tela são exibidas as informações da inscrição que acessou o site [www.conectividadesocial.caixa.gov.br](http://www.conectividadesocial.caixa.gov.br) e as opções para seleção de empresas vinculadas:

**Consulta Parcelamento Portaria Mte**

Empregador: [Selecione um valor]

Empresas Vinculadas <sup>?</sup>: Nada Selecionado

Tipo de Inscrição: CNPJ BÁSICO

Inscrição do Empregador: [Selecione um valor]

Nome: [Selecione um valor]

Inscrição do Estabelecimento: [Selecione um valor]

LIMPAR CAMPOS CONSULTAR

Na opção EMPRESAS VINCULADAS, podem ser selecionadas outras empresas associadas ao acesso do certificado digital, se for o caso.

Após verificados e selecionadas as opções desejadas, clicar em CONSULTAR.

### 3.2.2 Lista de Parcelamentos

Nesta tela são exibidos os parcelamentos disponíveis para a inscrição da empresa consultada:

Lista de Parcelamentos

Tipo de Inscrição

CNPJ BÁSICO

Inscrição

Nome / Razão Social

10

Resultados por Página

Filtrar...

| Inscrição |  | Data Apuração da Situação |  | Origem |  | Situação |  | Ações |
|-----------|--|---------------------------|--|--------|--|----------|--|-------|
|           |  | 19/09/2023                |  |        |  | Em Dia   |  |       |
|           |  | 19/09/2023                |  |        |  | Em Dia   |  |       |

- INSCRIÇÃO: número de inscrição completo da empresa a ser consultada;
- DATA APURAÇÃO DA SITUAÇÃO: A data para qual está posicionado a SITUAÇÃO do parcelamento;
- ORIGEM: Regulamentação que autorizou o parcelamento;
- SITUAÇÃO: situação do parcelamento (em dia, em atraso, liquidado);
- AÇÕES: acesso ao parcelamento da inscrição selecionada.

3.2.2.1 Informações

São exibidos os dados do Plano de Parcelamento baseados nas declaratórias encaminhadas até 20/02/2024.

Consulta Parcelamento Portaria Mte

Tipo de Inscrição

CNPJ

Inscrição

Nome / Razão Social

Informações

Parcelas

Antecipar Pagamento

Regularizar Parcelamento

Extrato de Pagamento

Detalhe Saldo

Plano de Parcelamento Portaria Mte

Situação do Parcelamento

Em Dia

Data Apuração da Situação

19/09/2023

| Competência | Saldo Declarado | Saldo Regularizado | Saldo do Parcelamento |
|-------------|-----------------|--------------------|-----------------------|
| 10/2022     | R\$ 4.080,00    | R\$ 0,00           | R\$ 4.080,00          |
| Total       | R\$ 4.080,00    | R\$ 0,00           | R\$ 4.080,00          |

VOLTAR

- COMPETÊNCIA: mês da competência declarada;
- SALDO DECLARADO: valor total da competência declarada;





- SALDO REGULARIZADO: exibe o valor total regularizado pelo empregador. Ao colocar a seta em cima da lupa é exibido os tipos de regularização efetuadas pelo empregador e o valor regularizado (valor pago parcela, valor pago antecipação e valor regularização manual).

### 3.2.2.2 Parcelas

São exibidas as parcelas a serem pagas, regularizadas ou vencidas, assim como o valor e a data de vencimento.

|             |                 |                     |                          |                      |               |
|-------------|-----------------|---------------------|--------------------------|----------------------|---------------|
| Informações | <b>Parcelas</b> | Antecipar Pagamento | Regularizar Parcelamento | Extrato de Pagamento | Detalhe Saldo |
|-------------|-----------------|---------------------|--------------------------|----------------------|---------------|




  

| <b>Parcelas</b> |                       |                  |                               |          |                  |   | <a href="#">DETALHAR PARCELAS</a> |
|-----------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|----------|------------------|---|-----------------------------------|
| 10              | Resultados por Página | Filtrar...       |                               |          |                  |   |                                   |
| Parcela         | Tipo da Parcela       | Valor da Parcela | Data de Vencimento da Parcela | Situação | Tem Guia Gerada? | Ações   |                                   |
| 1               | MENSAL                | R\$ 2.800,00     | 22/09/2023                    | Vencida  | ✓                |     |                                   |
| 2               | MENSAL                | R\$ 2.800,00     | 06/10/2023                    | Vencida  | ✗                |   |                                   |

Mostrando 1 de 2 em 2 resultados


Anterior **1** Próximo

[VOLTAR](#)

- PARCELA: número da parcela.
- TIPO DE PARCELA: MENSAL
- VALOR TOTAL DA PARCELA: valor total a pagar, vencido ou regularizado;
- DATA DO VENCIMENTO DA PARCELA: exibe a data em que a parcela deve ser paga. No caso dos parcelamentos para a Portaria do TEM, os vencimentos serão todo dia 20 dos meses indicados para pagamento do parcelamento;
- SITUAÇÃO: No prazo, quitada, regularizada/antecipada, em atraso;
- TEM GUIA GERADA?: se a solicitação de guia para pagamento já foi efetuada, será exibido o ícone . Caso contrário, será exibido o ícone .
- AÇÕES: caso não haja guia emitida, o empregador pode solicitar a emissão no ícone , onde será possível escolher a data de vencimento da guia a ser paga.

**IMPORTANTE:** guias geradas ou quitadas após a data de vencimento terão acréscimo de encargos.



Para o caso de guia gerada anteriormente, será exibida uma lupa  para visualização das informações das guias emitidas para a parcela consultada, inclusive as vencidas ou canceladas. Ao clicar na lupa, o empregador pode escolher, na coluna ações, se deseja visualizar a guia emitida, consultar o detalhe da guia ou cancelar a guia emitida.

Na opção DETALHAR GUIA, é possível consultar todas as informações da guia gerada, inclusive quanto do valor é para pagamento mensal e quanto é para pagamento de 13º salário, por exemplo (lupa na coluna Depósito FGTS).

Na coluna ENCARGOS, é exibido o valor acrescido à parcela decorrente de pagamento após o vencimento.

### Consulta Guia de Arrecadação

#### Recolhimento Parcelamento Portaria Mte

##### Empregador

Nome

[REDACTED]

Inscrição

[REDACTED]

##### Dados da Guia

Tipo do Recolhimento

Guia Parcela MP1109/22

Identificador da Guia

[REDACTED]

Data de Vencimento

03/04/2024

Data da Geração da Guia

03/04/2024 16:55:00

Situação da Guia

Disponível para Pagamento

Data da Situação

03/04/2024

Código de Barras

[REDACTED]

##### Valores

Depósito FGTS

R\$ 2.800,00 Q

Encargos

R\$ 593,29 Q

Total da Guia

R\$ 3.393,29

Ao fim da tela, há a opção de VOLTAR para a página anterior, VISUALIZAR GUIA gerada e a RELAÇÃO DE TRABALHADORES contemplados na guia emitida.

### 3.2.2.3 Antecipar Pagamento

A antecipação de pagamentos poderá ocorrer a qualquer tempo. Esta opção possibilita ao empregador antecipar o pagamento devido a um ou mais trabalhadores (em caso de rescisão o contrato de trabalho, por exemplo). Para conferência, na página PARCELAS, clicar na opção DETALHAR PARCELAS. Será exibida a lista de todos as parcelas do contrato, bem como os trabalhadores incluídos em casa parcela.

Antecipar Pagamento
Consultar Antecipações

Informe os Dados para a Geração da Guia de Antecipação

Data de Vencimento da Guia\*

Insira a Relação de Trabalhadores da Guia

NIS do Trabalhador\*

Lista de Trabalhadores

10 Resultados por Página

Filtrar...

| NIS                          | Nome | Valor Total | Ações |
|------------------------------|------|-------------|-------|
| Nenhum Trabalhador Informado |      |             |       |


Mostrando 0 de 0 em 0 resultados

Anterior
Próximo

LIMPAR CAMPOS
GERAR GUIA

- **DATA DE VENCIMENTO DA GUIA:** campo obrigatório. Deve ser preenchido com a data de vencimento desejada pelo empregador, respeitando-se o prazo de até 7 dias a partir da data corrente.

Para conferência, na tela PARCELAS, clicar na opção DETALHAR PARCELAS. Será exibida a lista de todas as parcelas do contrato, bem como a relação de trabalhadores incluídos em cada uma.

- **NIS DO TRABALHADOR:** incluir o NIS do(s) trabalhador(es) a terem os valores antecipados. A cada NIS, o empregador deve clicar em  para inclusão do trabalhador na lista da nova guia a ser gerada.

Caso o trabalhador esteja contemplado em uma guia emitida e não vencida, é exibida a mensagem "Trabalhador com guia ativa gerada para parte do saldo contido no parcelamento. Para antecipar todo o saldo deste trabalhador, é necessário cancelar a(s) guia(s) ativa(s) não paga(s). Deseja antecipar apenas o saldo restante?".

Se o empregador optar por cancelar a(s) guia(s) emitida(s) e não quitada que contém o trabalhador a ter o pagamento antecipado, ler **item 3.2.2.**

Após a inclusão de todos os trabalhadores, clicar em GERAR GUIA.

**IMPORTANTE:** a antecipação de pagamento é irreversível. Após a emissão da Guia de Antecipação, mesmo que esta seja cancelada, o valor não retornará à parcela original, portanto o pagamento deve, obrigatoriamente, ser realizado pela guia de antecipação. Em caso de guia vencida e não paga, é possível gerar nova guia com nova data de vencimento.

### 3.2.2.3.1 Consultar Antecipações

Nesta tela, é possível consultar todas as antecipações solicitadas pelo empregador, com a opção de ver quais trabalhadores foram vinculados a cada guia antecipada e consultar a guia emitida.

Antecipar Pagamento **Consultar Antecipações**

---



**Consultar Antecipações**

Data da Antecipação  NIS

**LIMPAR CAMPOS** **CONSULTAR**

**Lista de Antecipações**

10  Resultados por Página  Filtrar...

| Data da Antecipação | Valor da Antecipação | Tem Guia Gerada? | Quitada | Ações   |
|---------------------|----------------------|------------------|---------|---|
| 03/04/2024          | R\$ 2.800,00         | ✓                | Não     |   |



Mostrando 1 de 1 em 1 resultados

Anterior **1** Próximo

**VOLTAR**

No campo DATA DA ANTECIPAÇÃO, preencher com a data em que a solicitação foi efetuada e no campo NIS informar o número do trabalhador para o qual deseja consultar se há ou não antecipação.

Estes campos não são obrigatórios. O empregador pode deixar em branco e clicar em CONSULTAR para exibir todas as solicitações de antecipação.



Na LISTA DE ANTECIPAÇÕES, o empregador tem acesso aos dados da guia e na coluna AÇÕES é possível consultar a lista de trabalhadores incluídos na guia , bem como visualizar a guia emitida .

### 3.2.2.3 Guias Geradas para a Antecipação

Ao clicar na lupa  para visualização da guia, será exibida a seguinte tela:

**Guias Geradas para a Antecipação**

10  Resultados por Página  Filtrar...

| Id da Guia | Data Vencimento | Valor        | Situação | Valor Pago Depósito | Valor Pago Encargo | Data de Pagamento | Ações   |
|------------|-----------------|--------------|----------|---------------------|--------------------|-------------------|---|
| 40096463   | 11/03/2024      | R\$ 3.944,91 | Vencida  | R\$ 0,00            | R\$ 0,00           |                   |    |

Mostrando 1 de 1 em 1 resultados

Anterior **1** Próximo

**VOLTAR**

Na coluna AÇÕES é possível consultar a guia já emitida , consultar os detalhes da guia  e cancelar a guia emitida .

### 3.2.2.4 Regularizar Parcelamento

A opção **REGULARIZAR PARCELAMENTO** permite ao empregador realizar a baixa de valores no parcelamento que entenda já terem sido pagos ou para os quais não concorde com a cobrança.

**IMPORTANTE:** as informações de regularização realizadas pelo empregador serão disponibilizadas à SIT – Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, ente responsável pela fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações junto ao FGTS.

A interface apresenta uma barra de navegação superior com links: Informações, Parcelas, Antecipar Pagamento, Regularizar Parcelamento (destacado), Extrato de Pagamento e Detalhe Saldo. Abaixo, há uma sub-navegação com Regularizar Parcelamento (destacado), Consultar Regularizações e Regularizações Canceladas. O formulário principal, intitulado 'Regularizar Parcelamento', contém um campo 'Tipo' com uma lista suspensa aberta mostrando as opções: Trabalhador, Plano, Trabalhador Detalhado e Competência. Ao lado, há um campo 'NIS\*' vazio. Na parte inferior direita do formulário, existem dois botões: 'LIMPAR CAMPOS' e 'CONSULTAR'. Abaixo dos botões, há um botão 'VOLTAR'.

É possível realizar a regularização do valor devido a um ou mais trabalhadores, da totalidade do plano de parcelamento, do trabalhador por meio do detalhamento do valor devido e da competência total declarada.

A regularização é permitida até a data-fim da vigência do plano de parcelamento.

- **TIPO TRABALHADOR:** é exibida a competência na qual o valor devido ao trabalhador está contemplado, o saldo total declarado para o trabalhador, o saldo remanescente (máximo que poderá ser regularizado) e o valor a regularizar (caso deseje regularizar apenas parte do valor disponível);
- **TIPO PLANO:** Essa opção destina-se a regularização de todo o saldo do plano. Para os planos com guias ativas geradas e não quitadas, para regularizar todo o saldo não pago é necessário cancelar essas guias ativas e não quitadas;
- **TIPO TRABALHADOR DETALHADO:** é exibido o CNPJ completo ao qual o trabalhador está subordinado, a competência na qual o valor devido ao trabalhador está contemplado, o tipo de depósito devido, o saldo total declarado para o trabalhador, o saldo remanescente (máximo que poderá ser regularizado) e o valor a regularizar (caso deseje regularizar apenas parte do valor disponível);
- **COMPETÊNCIA:** São exibidos os saldos ainda não pagos do parcelamento, excluídos os valores em guias ativas e não quitadas. Poderá ser selecionada uma ou mais competências ou utilizar-se da opção TODOS para cancelar todas as competências listadas, conforme exemplo abaixo.

**Regularizar Parcelamento**

Tipo  
Competência ▾

LIMPAR CAMPOS CONSULTAR

**Valores a Regularizar da Competência**

Tipo  
Competência

| Regularização Valor Total<br>Todos <input type="checkbox"/> | Competência | Saldo no Parcelamento | Saldo Disponível a Regularizar | Valor a Regularizar |
|---|-------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/>                                    | 01/2019     | R\$ 302,90            | R\$ 302,90                     | R\$ 0,00            |
| <input type="checkbox"/>                                    | 02/2019     | R\$ 342,80            | R\$ 342,80                     | R\$ 0,00            |
| <input type="checkbox"/>                                    | 03/2019     | R\$ 528,57            | R\$ 528,57                     | R\$ 0,00            |
| <input type="checkbox"/>                                    | 04/2019     | R\$ 536,86            | R\$ 536,86                     | R\$ 0,00            |
| <b>Total</b>  |             | <b>R\$ 1.711,13</b>   | <b>R\$ 1.711,13</b>            | <b>R\$ 0,00</b>     |

As informações de regularização realizadas pelo empregador serão disponibilizadas à SIT – Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, ente responsável pela fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações junto ao FGTS.

CONFIRMAR

### 3.2.2.4.1 Consultar Regularizações

Nesta tela é possível consultar as regularizações efetuadas por NIS informado, ou emitir a relação de regularizações em arquivo .csv.

Informações Parcelas Antecipar Pagamento **Regularizar Parcelamento** Extrato de Pagamento Detalhe Saldo

Regularizar Parcelamento **Consultar Regularizações** Regularizações Canceladas

**Consultar Regularizações**

Tipo  
Trabalhador ▾

NIS\*  
Campo obrigatório.

GERAR CONSULTA CSV - TODAS REGULARIZAÇÕES

LIMPAR CAMPOS CONSULTAR

VOLTAR

Após a consulta por NIS é possível ver os detalhes da regularização ou então cancelar a regularização efetuada. Os valores das regularizações que forem canceladas retornam para a parcel/data de vencimento na qual estavam na geração do parcelamento.

**Lista de Regularizações**

|                     |                       |   |
|---------------------|-----------------------|---|
| Tipo<br>Trabalhador | NIS<br>124.48510.52-2 | Nome<br>ANGELA CRISTINA DA SILVA DOS SANTOS |
|---------------------|-----------------------|---|

10 ▾ Resultados por Página

| Data de Regularização | Situação  | Competência | Valor      | Ações |
|-----------------------|-----------|-------------|------------|-------|
| 05/04/2024            | Concluída | 01/2019     | R\$ 200,68 |       |
| 05/04/2024            | Concluída | 03/2019     | R\$ 196,32 |       |
| 05/04/2024            | Concluída | 04/2019     | R\$ 196,32 |       |

### 3.2.2.5 Extrato de Pagamento

Nesta tela é possível gerar um arquivo com a lista detalhada de pagamentos efetuados para a quitação dos débitos do parcelamento.

Informações

Parcelas

Antecipar Pagamento

Regularizar Parcelamento

**Extrato de Pagamento**

Detalhe Saldo

**Extrato de Pagamento**

SOLICITAR EXTRATO DE PAGAMENTO

Tipo de Relatório

Formato do Arquivo

Extrato de Pagamento Detalhe Consolidação Portaria Mte

CSV

**Lista de Extratos Solicitados**

10 Resultados por Página

Filtrar...


| Solicitação         | Início do Processamento | Término do Processamento | Ações   |
|---------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| 04/04/2024 15:17:26 | 04/04/2024 15:17:26     | 04/04/2024 15:17:26      |  |
| 08/03/2024 14:12:26 | 08/03/2024 14:12:26     | 08/03/2024 14:12:26      |  |

Mostrando 1 de 2 em 2 resultados

Anterior

1

Próximo

O arquivo é gerado com base na data corrente. Ao clicar em SOLICITAR EXTRATO DE PAGAMENTO, o sistema disponibiliza o arquivo para download na LISTA DE EXTRATOS SOLICITADOS e o download é realizado pelo ícone .

3.2.2.6 Detalhe Saldo

A opção DETALHE SALDO permite ao empregador consultar o detalhamento total dos valores considerados para formação do parcelamento.

Informações

Parcelas

Antecipar Pagamento

Regularizar Parcelamento

Extrato de Pagamento

**Detalhe Saldo**

**Detalhe Saldo**

SOLICITAR DETALHE SALDO DO PLANO

Tipo de Relatório

Formato do Arquivo

Detalhe do Saldo do Parcelamento Portaria Mte

CSV

**Lista de Detalhes do Saldo Solicitados**

10 Resultados por Página

Filtrar...


| Solicitação         | Início do Processamento | Término do Processamento | Ações   |
|---------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| 08/03/2024 14:12:49 | 08/03/2024 14:12:49     | 08/03/2024 14:12:49      |  |

Mostrando 1 de 1 em 1 resultados

Anterior

1

Próximo

O arquivo é gerado com base na data corrente. Ao clicar em SOLICITAR DETALHE SALDO DO PLANO, o sistema disponibiliza o arquivo para download na LISTA DE DETALHES DO SALDO SOLICITADOS e o download é realizado pelo ícone .

#### 4. CANAIS DE ATENDIMENTO

As informações necessárias ao pagamento do Parcelamento Lei 14.437/22 estarão disponíveis no sítio [www.fgts.caixa.gov.br](http://www.fgts.caixa.gov.br).

Para outras informações, o empregador pode solicitar atendimento 24 horas por dia, nos canais:

|   |   |
|---|---|
| <b>CAIXA CIDADÃO</b><br>(PIS, Benefícios Sociais, FGTS e Cartão Social) | 0800 726 0207<br>(*consulta eletrônica disponível 24 horas)                         |
| <b>SUPORTE TECNOLÓGICO</b>  | 4004 0104 - Capitais e Regiões Metropolitanas; ou<br>0800 104 0104 - Demais regiões |
| <b>DEFICIENTES AUDITIVO E DE FALA</b>                                   | 0800 726 2492 (*24 horas)   |

**CAIXA**