

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

ICA 171-35

**PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS BÁSICOS
PARA OBTENÇÃO E MANUTENÇÃO DA
REGULARIDADE DA CERTIDÃO NEGATIVA DE
DÉBITOS DO INSS - CND E DO CERTIFICADO DE
REGULARIDADE DO FGTS - CRF**

2010

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA



ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

ICA 171-35

**PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS BÁSICOS
PARA OBTENÇÃO E MANUTENÇÃO DA
REGULARIDADE DA CERTIDÃO NEGATIVA DE
DÉBITOS DO INSS - CND E DO CERTIFICADO DE
REGULARIDADE DO FGTS - CRF**

2010



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA

PORTARIA SEFA Nº 1/ANAJ, DE 15 DE ABRIL DE 2010.

Aprova a reedição da ICA 171-35 - Procedimentos administrativos básicos para obtenção e manutenção da regularidade da Certidão Negativa de Débito do INSS - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA, usando da atribuição que lhe confere o inciso IV do artigo 4º e o inciso III do Art 8º, ambos do Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica, aprovado pela Portaria Nº 131/GC3, de 04 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 171-35 “Procedimentos administrativos básicos para obtenção e manutenção da regularidade da Certidão Negativa de Débito do INSS - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF”, com a finalidade de atualizar a orientação e padronizar a execução de procedimentos referentes às ações de controle interno das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica, para a obtenção e manutenção da regularidade da Certidão Negativa de Débitos, referente às contribuições previdenciárias - INSS (CND), e do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria SEFA nº 94/ANOR, de 19 de novembro de 2008.

Ten Brig Ar APRÍGIO EDUARDO DE MOURA AZEVEDO
Secretário de Economia e Finanças da Aeronáutica

(Publicado no BCAnº 080, de 30 de abril de 2010)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	9
1.3 <u>COMPETÊNCIA E ÂMBITO</u>	10
2 DISPOSIÇÕES GERAIS	13
2.1 <u>PARA AS UNIDADES GESTORAS</u>	13
2.2 <u>PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL</u>	13
2.3 <u>PARA O FGTS</u>	14
2.4 <u>CONECTIVIDADE SOCIAL</u>	15
3 DISPOSIÇÕES FINAIS	16
REFERÊNCIAS	17

PREFÁCIO

A presente Norma foi atualizada com novos procedimentos e objetiva facilitar a atuação dos SEREF e das Unidades Gestoras Executoras (UG EXEC) e Unidades Gestoras Credoras (UG CRED) do Comando da Aeronáutica, em relação ao controle de regularidade da Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), junto aos Órgãos de arrecadação do Governo Federal, além de proporcionar melhores condições de cumprimento, por parte das OM do COMAER, das disposições contidas na ICA-174-1/2007, especificamente quanto ao preenchimento dos campos 1 e 2, do Anexo BBB (INSS - CND e CEF/FGTS - CRF).

Ademais, cabe ressaltar que o escopo da ICA não é disciplinar o assunto sob todos os seus aspectos, tendo em vista que a legislação pertinente ao tema é de responsabilidade de outros órgãos do Governo Federal. Portanto, esta ICA tratará apenas de questões pontuais referentes à CND e ao CRF, não dispensando a consulta pelos Agentes da Administração das UG da legislação pertinente e, em particular, do Manual da GFIP/SEFIP, disponível nos sítios eletrônicos da Caixa Econômica Federal, do INSS, da Receita Federal e do MTE (www.caixa.gov.br, www.previdencia.gov.br, www.receita.fazenda.gov.br e www.mte.gov.br).

Torna-se prioritário que todas as Organizações do Comando da Aeronáutica mantenham rigoroso acompanhamento sobre débitos ou pendências de informações junto aos referidos órgãos/entidades arrecadadores, a fim de preservar-se a regularidade cadastral do COMAER, sem a qual, a execução de diversas ações nas áreas orçamentária e financeira torna-se inviável, inclusive quanto à celebração de convênios e outros instrumentos congêneres.

A Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica mantém o entendimento de que este assunto é prioritário e relevante para o Comando da Aeronáutica.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade orientar e padronizar a execução dos procedimentos referentes às ações de controle interno das Unidades Gestoras Executoras (UG EXEC) e Unidades Gestoras Credoras (UG CRED) do Comando da Aeronáutica, para obter e manter sempre atualizada a Certidão Negativa de Débitos, referente às contribuições previdenciárias - INSS (CND) e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), previstos no Anexo BBB, da ICA 174-1/2007.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 FATO GERADOR

Para fins desta publicação, Fato Gerador é o evento que cria a obrigação jurídica de contribuir para o FGTS e para a Previdência Social, ensejando, necessariamente, o recolhimento de tais contribuições aos órgãos arrecadadores.

1.2.2 SISTEMA EMPRESA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (SEFIP)

É um aplicativo desenvolvido pela Caixa Econômica Federal (CEF) por meio do qual o empregador/contribuinte consolida os dados cadastrais e financeiros da empresa e dos trabalhadores a ser repassados ao FGTS e à Previdência Social, além de gerar a Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e o arquivo de informações a ser utilizados pelo Fundo. Este arquivo deve ser transmitido pela Internet, via Conectividade Social.

1.2.3 GUIA DE RECOLHIMENTO DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DO SERVIÇO E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP)

É o conjunto de informações destinadas ao FGTS e à Previdência Social.

1.2.4 GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS (GRF)

É o documento utilizado para efetuar recolhimentos ao FGTS e prestar informações à Previdência Social.

1.2.5 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF)

É o documento expedido pela CEF que comprova a regularidade do empregador com o FGTS.

1.2.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (CND)

É o documento expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprova a regularidade fiscal junto à Previdência Social.

1.2.7 CONECTIVIDADE SOCIAL

É o aplicativo utilizado no programa SEFIP da Caixa Econômica Federal, destinado à transmissão de informações relativas ao FGTS e à Previdência Social.

1.2.8 CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS (CEI)

É o cadastro administrado pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - para as empresas ou equiparadas, desobrigadas da inscrição no CNPJ pela legislação previdenciária, objetivando a identificação do contribuinte junto ao INSS.

1.2.9 LA54120.AM (CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL)

É o relatório extraído do SIAPE com informações resumidas sobre a quantidade de servidores, percentuais de retenção e contribuição aplicados e, ainda, valores totais destinados à Previdência Social.

1.2.10 LA54120.AV (RELAÇÃO DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES – ATIVOS)

É o relatório extraído do SIAPE com informações detalhadas sobre a composição dos contracheques dos servidores contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2.11 LA54170.CI (RELAÇÃO RENDIMENTOS POR RUBRICA)

É o relatório extraído do SIAPE com informações individualizadas sobre os valores retidos em contracheque, em rubrica específica de Previdência Social, referentes a todos os servidores contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, possuindo rubrica distinta para a competência em que houver pagamento de Gratificação Natalina.

1.2.12 GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (GPS)

É o documento hábil para recolhimento das contribuições sociais dos contribuintes individuais da Previdência Social.

1.3 COMPETÊNCIA E ÂMBITO

1.3.1 É da competência da Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA), por intermédio da SUCONT, representar o Comando da Aeronáutica junto aos órgãos de arrecadação da Previdência Social e do FGTS, além de estabelecer normas, instruções e procedimentos relacionados à obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND) e do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

1.3.2 Aos Serviços Regionais de Economia e Finanças (SEREF) compete coordenar e controlar as atividades de Controle Interno das Unidades a eles jurisdicionadas, no tocante ao recolhimento de contribuições destinadas ao FGTS e ao INSS, a fim de manter a regularidade das informações prestadas aos órgãos arrecadadores.

1.3.2.1 Aos SEREF compete, ainda, remeter, trimestralmente, à SEFA/SUCONT informações consolidadas sobre as situações das Unidades jurisdicionadas, concomitantemente com os demais dados constantes do anexo BBB, da ICA 174-1/2007.

1.3.3 Às Unidades Gestoras compete manter rigoroso acompanhamento sobre quaisquer débitos ou pendências de informações junto aos órgãos de arrecadação da Previdência Social e do FGTS.

1.3.3.1 Às Unidades Gestoras compete remeter, bimestralmente, aos SEREF, as informações referentes ao anexo BBB, da ICA 174-1/2007.

1.3.3.2 Aos Agentes de Controle Interno das UG compete coordenar e controlar as atividades de que trata o item 1.3.3 desta ICA.

1.3.3.3 Às Unidades Gestoras compete a geração da GFIP acerca dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, bem como, quando couber, prestar informações referentes ao recolhimento do FGTS dos servidores contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por meio da plataforma SEFIP.

1.3.3.4 Às Unidades Gestoras compete confrontar os valores das GFIP geradas por elas, com aqueles disponibilizados pela SDPP, mensalmente, no sítio www.sdpp.intraer, observando se a competência da GFIP corresponde à da GPS emitida pela SDPP.

1.3.3.5 Às Unidades Gestoras compete providenciar os acertos junto à SDPP, mensalmente, quando o total ou a competência da GFIP for diferente do total ou da competência da GPS correspondentes, emitidas pela SDPP.

1.3.3.6 Às Unidades Gestoras compete manter, pelo prazo de 30 (trinta) anos, conforme previsto no art. 23, § 5º, da Lei nº 8.036/90:

- a) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF;
- b) Relação de Tomadores/Obras – RET;
- c) Protocolo de Dados Cadastrais do FGTS Alterações Cadastrais de Trabalhador;
- d) Protocolo de Dados Cadastrais do FGTS Alterações de Endereço do Trabalhador;
- e) Protocolo de Dados Cadastrais do FGTS Alterações Cadastrais do Empregador;
- f) Comprovante de Confissão de não recolhimento de valores de FGTS e de Contribuição Social; e
- g) arquivo NRA.SFP.

1.3.3.6.1 - Os registros constantes do arquivo magnético (NRA.SFP) não necessitam ser reproduzidos em meio papel, salvo:

- a) para permitir a comprovação do cumprimento das obrigações; ou
- b) por exigência legal.

1.3.3.7 - Ocorrido o fato gerador de pagamento, referente a autônomos ou a contratados temporariamente, a administração da UG deverá, no prazo estipulado em legislação, reter os valores correspondentes à contribuição previdenciária, por meio de GPS - SIAFI, adicionando o nome do trabalhador na GFIP de competência a que se refere o fato gerador.

1.3.3.8 - Ocorrido o fato gerador de pagamento, referente a autônomos ou a contratados temporariamente, a administração da UG deverá, obter, mensalmente, junto ao órgão local da Receita Federal do Brasil, o Relatório CCORGFIP e eliminar as discrepâncias eventualmente existentes, no prazo de 15 dias, comunicando à SEFA (SUCONT) quando não puder solucionar o problema.

1.3.4 À Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP) compete:

- a) expedir instruções complementares às normas previstas no inciso X, Art. 33 do RADA e no Anexo E, da ICA 174-1/2007, com vistas a orientar as Unidades Pagadoras (UPAG) a efetuarem mensal e sistematicamente o cotejamento das informações financeiras com o registro de pessoal existente;
- b) o recolhimento ao INSS das contribuições previdenciárias dos servidores civis regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como daqueles que exercem, exclusivamente, cargos em comissão (DAS) e ocupantes de cargos temporários; e
- c) disponibilizar, mensalmente, no sítio www.sdpp.intraer, o Mapa de Recolhimento de Encargos Sociais de Servidores, com os valores (Patronal e Servidor) recolhidos ao INSS a título de contribuições previdenciárias dos servidores civis - CLT.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 PARA AS UNIDADES GESTORAS

2.1.1 Os Agentes de Controle Interno das UG deverão manter contato com os representantes locais do INSS, da Caixa Econômica Federal e da Receita Federal do Brasil com o objetivo de facilitar os trabalhos de controle de suas UG, de modo a evitarem erros e/ou falhas no preenchimento dos formulários previstos no manual da GFIP/SEFIP e nas instruções constantes da presente ICA.

2.1.2 No caso da Receita Federal do Brasil, os gestores, os agentes ou auxiliares da administração responsáveis pelo controle da CND nas UG poderão pleitear o atendimento no grupo “Grandes Contribuintes”, no qual está inserido o COMAER.

2.1.3 Com o objetivo de facilitar a atuação das UG, em relação ao controle de sua regularidade junto ao INSS e à Caixa Econômica Federal, bem como proporcionar melhores condições de cumprimento das disposições contidas na ICA-174-1/2007, os gestores, os agentes ou auxiliares da administração responsáveis nas UG por esse assunto deverão adotar as orientações explicitadas nos itens e subitens seguintes.

2.2 PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL

2.2.1 A administração da UG deverá adotar, ainda, os seguintes procedimentos básicos para a geração da GFIP:

- a) preencher a GFIP com o código 115 (situação em geral); e
- b) a partir da versão 8.0 do SEFIP/GFIP, os códigos de recolhimento válidos para a previdência social e para o FGTS são os seguintes:
 - Código 115 - situações em geral;
 - Código 135 - trabalhadores avulsos não portuários (código novo);
 - Código 140 - trabalhadores avulsos portuários;
 - Código 150 - cessão de mão-de-obra e empreitada parcial;
 - Código 155 - empreitada total ou obra própria;
 - Código 211 - cooperados que prestam serviços por intermédio de cooperativa de trabalho (código novo);
 - Código 608 - dirigente sindical; e
 - Código 650 - reclamatória trabalhista.

2.2.2 Procedimentos básicos quanto ao eventual cadastro específico do INSS-CEI:

- a) a UG interessada, com base no número do cadastro "CEI", deverá identificar a finalidade deste, se foi aberto em função de contrato para a realização de obras/serviços - pessoas jurídicas, ou se é referente a profissionais autônomos - pessoas físicas;
- b) nestes casos, o gestor, o agente ou auxiliar da administração responsável na UG deverá comparecer à agência do INSS mais próxima e providenciar a

"baixa" do cadastro "CEI", desde que a atividade a que se refere tenha sido encerrada;

- c) a administração da UG poderá, também, tentar contato com a empresa ou pessoa física que deu causa a emissão do cadastro CEI, para que esta providencie a respectiva baixa; e
- d) exauridas as providências do âmbito da Unidade, a administração da UG deverá reportar-se ao SEREF a que estiver jurisdicionada e este, se for o caso, reportar-se-á à SEFA.

2.2.3 Procedimentos básicos de informação ao INSS das Contribuições Previdenciárias e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço devidos, em razão do pagamento da folha de pessoal do COMAER:

- a) extrair no sítio www.siapenet.gov.br, clicando nos caminhos “Obtenção e Envio de Arquivos”, “Obtenção de Arquivos” e “Relatórios da Folha”, os relatórios sintéticos LA54120.AM (Classificação das Despesas com Pessoal/Resumo para Guia da GPS) e LA54120.AV (Relação de Pagamentos dos Servidores – Ativos), para verificação dos valores totais devidos a título de Contribuição Previdenciária e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, além de eventuais alterações e correções efetuadas por ocasião do saque da folha de pagamento de pessoal civil;
- b) extrair no SIAPE, com o uso das transações “GRCOSERRUB” e “GREMSERRUB”, rubricas 98006 e 98007, o relatório analítico LA54170.CI (Relação Rendimentos por Rubrica), para verificação dos valores individuais devidos a título de Contribuição Previdenciária e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS dos servidores admitidos sob estes regimes;
- c) preencher a GFIP, com o código 115, informando somente as parcelas referentes a vencimentos e salários, desconsiderando os valores recebidos à título de auxílio e ressarcimento;
- d) preencher GFIP retificadora para os casos de admissão ou exoneração de servidores com data retroativa; e
- e) efetuar mensalmente o confronto entre o valor apurado no preenchimento da GFIP e o valor recolhido, por meio de GPS, pela SDPP.

2.3 PARA O FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)

2.3.1 Ocorrido o fato gerador de pagamento a administração da UG deverá, de imediato, reter o valor correspondente ao FGTS, obtendo o Documento de Arrecadação de Recursos Federais - DARF.

2.3.2 Procedimentos básicos quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e informações pertinentes, junto à Caixa Econômica Federal - CEF e/ou para obtenção do CRF:

- a) acessar o sítio da CEF (www.caixa.gov.br) e emitir o certificado de regularidade do FGTS - CRF;

- b) para o caso de recolhimento e/ou de prestação de informações previdenciárias (CEF/INSS) acessar os sítios www.caixa.gov.br, www.mpas.gov.br ou www.previdencia.gov.br; e
- c) observar, conjuntamente, as orientações do item 1.3 anterior.

Observações:

- a) O CRF poderá ser solicitado 10 (dez) dias antes do vencimento do prazo de validade da certidão em vigor.
- b) A CND poderá ser solicitada 25 (vinte e cinco) dias antes do vencimento do prazo de validade da certidão em vigor.

2.3.3 Procedimentos básicos quanto à correção de possíveis falhas de informações Previdenciárias e ou do FGTS:

- a) preencher a GFIP, utilizando o programa SEFIP, na versão atualizada, que deverá ser baixado do sítio da Caixa Econômica Federal –CEF (www.caixa.gov.br) ou da Previdência Social (www.mpas.gov.br) para que possam ser transmitidas as informações, via Conectividade Social;
- b) informar, dentre outras, a competência na GFIP (mês/ano), considerando a data mais recente, seja a de início da atividade da UG, ou o mês de janeiro de 1999 (data da criação da GFIP); e
- c) enviar a GFIP, via Conectividade Social, onde será gerado um recibo que deverá ser impresso e arquivado.

2.4 CONECTIVIDADE SOCIAL

2.4.1 O uso do canal Conectividade Social é obrigatório para transmissão do arquivo SEFIP e requer a certificação digital da empresa que o utiliza.

2.4.2 Inicialmente, baixar o programa de pré-certificação (PRE-CERT_MULTI.EXE), disponível no link "documentos disponíveis para download". Em seguida, instalar e preencher com as informações requeridas. O próximo passo é procurar uma agência da CAIXA portando os originais e as cópias simples ou autenticadas da documentação, listadas abaixo, para requisitar o certificado eletrônico:

- a) CNPJ;
- b) Ato constitutivo da empresa e todas as suas alterações;
- c) RG e CPF do representante; e
- d) Arquivo gerado pelo programa de certificação contendo os dados da empresa.

2.4.3 No processo de registro da Certificação Eletrônica, não será aceito nenhum tipo de procuração emitida por empregador a terceiros.

2.4.4 Para garantir a segurança, o uso do canal Conectividade Social está associado a um sistema de identificação com duas chaves: uma pública (o certificado eletrônico) e uma privada, que o agente responsável cadastra para a sua Organização.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 É da responsabilidade dos Chefes dos SEREF, dos Agentes Diretores, dos Ordenadores de Despesas e dos Agentes de Controle Interno das UG o cumprimento das disposições contidas nesta Instrução.

3.2 A falta de regularização das GFIP geradas pelas UPAG ou das GPS geradas pela SDPP ou pelas UPAG, implica restrições de ordem técnico-legal que inviabilizam a renovação da Certidão Negativa de Débitos do COMAER, impossibilitando a celebração de termos contratuais a ser pactuados pelas UG, bem como poderá dificultar a liberação de recursos creditícios e financeiros do Fundo Aeronáutico.

3.3 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Secretário de Economia e Finanças da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Informação e documentação – Referências - Elaboração - Apresentação: **NBR 6023**. [Rio de Janeiro], ago. 2002.

BRASIL. Caixa Econômica Federal. Previdência Social. Receita Federal. Secretaria da Receita Previdenciária. Ministério do Trabalho e Emprego. **Manual da GFIP/SEFIP para usuários do SEFIP 8.4**, out. 2008. Disponível nos sítios: <http://www1.caixa.gov.br/download/asp/download.asp?subCategId=631&CategId=125&subCategLayout=SEFIP/GRF&CategLayout=FGTS>; <http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/gfip/gfip3manform.htm>; <http://www.mte.gov.br/geral/publicacoes.asp>. Acesso em 30 mar. 2010.