

Cartilha de Orientação para Individualização do FGTS

SUMÁRIO

1	O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO?	3
2	QUAIS AS PRINCIPAIS CAUSAS DA NÃO INDIVIDUALIZAÇÃO?	3
3	QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DA NÃO INDIVIDUALIZAÇÃO?	3
4	COMO SOLICITAR O RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO?	3
5	PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS SEFIP PARA O FGTS E PREVIDÊNCIA SOCIAL	4
6	ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ARQUIVO SEFIP	4
6.1	PROCEDIMENTOS PARA INSERÇÃO MANUAL DE DADOS NO SEFIP	5
7	COMO REGULARIZAR AS PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO	9
7.1	BASE FGTS DE RECOLHIMENTO DA GUIA DIVERGENTE DA BASE INFORMADA NA TRANSMISSÃO DO ARQUIVO	10
7.2	ARQUIVO SEFIP ÚNICO COM EMISSÃO DE MAIS DE UMA GUIA (POR EXEMPLO, ALÍQUOTAS 8% E 2%), SEM QUE UMA DELAS ESTEJA QUITADA OU COM QUITAÇÃO EM DATAS DIFERENTES...	12
7.3	RECOLHIMENTO POR MEIO DE GRDE – GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITO, SEM A DEVIDA TRANSMISSÃO DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE	18
7.4	FORMULÁRIO DERF – CÓDIGO 736 OU RECOLHIMENTO ANTERIOR AO SEFIP	20
7.5	RECOLHIMENTO EFETUADO EM ATRASO ENTRE 13/10/1998 E 20/02/2003	21
8	ANEXOS	22
	ANEXO I – MUNICÍPIOS CORRESPONDENTES ÀS BASES DE PROCESSAMENTO DO FGTS	22
	ANEXO II - TABELA DE MOEDAS E RESPECTIVAS CONVERSÕES - FGTS	24
	ANEXO III – PREENCHIMENTO DE DERF	25
	ANEXO IV – LEITURA RELATÓRIO DE FGTS A INDIVIDUALIZAR	27
	ANEXO V – PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO CÓD. 400 A 408	30
	ANEXO VI – GUIAS QUE APRESENTAM VALOR APENAS NA RUBRICA JAM – COMO CALCULAR A REMUNERAÇÃO	31
	ANEXO VII – ATENDIMENTO <i>ONLINE</i> SOBRE DEMANDAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO E BLOQUEIO DE CRF POR DEPÓSITO A DISCRIMINAR	35
	ANEXO VIII - MATERIAL DE APOIO	36

A **Cartilha de Orientação para Individualização do FGTS** contém orientações para a regularização de valores depositados ao FGTS pendentes de individualização nas contas vinculadas dos trabalhadores.

1 O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO?

Referem-se a valores de FGTS recolhidos pelo empregador, para os quais ainda não houve a distribuição dos depósitos nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores. Portanto, não se trata de ausência de recolhimento.

2 QUAIS AS PRINCIPAIS CAUSAS DA NÃO INDIVIDUALIZAÇÃO?

- Recolhimento por meio de GRDE – Guia de Recolhimento de Débito, sem a devida transmissão, via Conectividade Social, de arquivo SEFIP correspondente;
- Arquivo SEFIP único com emissão de mais de uma guia, sem que uma delas esteja quitada ou com quitação em datas diferentes;
- Recolhimento da guia em base FGTS (UF/Município de vinculação da agência bancária ou conta corrente) diferente da base FGTS informada na transmissão do arquivo SEFIP, via Conectividade Social - CNS;
- Recolhimento em GRE – Guia de Recolhimento do FGTS e Relação de Empregados, em data anterior à criação do SEFIP: 13/10/1998.

3 QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DA NÃO INDIVIDUALIZAÇÃO?

- Ausência dos depósitos nas contas vinculadas dos trabalhadores;
- Inibição do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- Impeditivo para devolução de recolhimentos indevidos;
- Impeditivo para Pedido de Transferências de Contas;
- Possíveis ônus para a empresa, decorrentes de ações trabalhistas movidas por seus empregados.

4 COMO SOLICITAR O RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO?

O relatório de pendências de individualização é solicitado no Conectividade Social ICP V2 (<https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br/>), serviço “**Empregador**”, opção “**Solicitar Relatório de FGTS a Individualizar**”.

Para solicitar o relatório, o empregador ou seu outorgado, acessa o serviço e seleciona as opções abaixo para identificar todas as pendências do empregador.

- Base da conta: Todas as bases
- Tipo de inscrição
- Caso seja CNPJ: selecionar “Solicitação por CNPJ básico”
- Competência inicial: data abertura da empresa
- Competência final: mês anterior ao da consulta

Em seguida, clica no botão “Continuar”. O relatório será postado na caixa postal do Conectividade Social ICP em D+1.

As orientações para a leitura do relatório constam no [ANEXO IV](#).

IMPORTANTE: Caso não seja regularizada a pendência, o empregador estará sujeito ao bloqueio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) por ausência de individualização, conforme previsto no Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

5 PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS SEFIP PARA O FGTS E PREVIDÊNCIA SOCIAL

O SEFIP – *Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e Informações à Previdência Social*, bem como o *Conectividade Social - CNS*, atendem de forma simultânea ao FGTS e à Previdência Social, sendo que a CAIXA, na qualidade de Agente Operador do FGTS, se pronuncia apenas em assuntos relacionados ao FGTS, visto que não possui acesso aos sistemas da Previdência Social/ Receita Federal.

O processamento dos arquivos SEFIP para o FGTS ocorre de forma diferente da Previdência Social.

No FGTS **não ocorre** a sobreposição de arquivos: as individualizações são processadas de acordo com o último arquivo transmitido.

Caso sejam gerados vários arquivos com parâmetros de processamento idênticos (CNPJ, competência, código de recolhimento, valor de depósito e JAM) e apenas uma guia for recolhida, independente de qual arquivo a gerou, essa guia será individualizada com o arquivo transmitido em data mais recente.

6 ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ARQUIVO SEFIP

Para que se efetue uma individualização, independente do motivo que tenha gerado a pendência, é necessário transmitir ou retransmitir o arquivo SEFIP, obrigatoriamente, por meio do *Conectividade Social*.

O arquivo a ser gerado para individualização tem que espelhar exatamente as informações financeiras do recolhimento objeto da regularização.

Há três possibilidades de inserir os dados no SEFIP para gerar um movimento:

- Importar arquivo do aplicativo de folha de pagamento com as informações pertinentes;
- Restaurar arquivo de *backup* (caso tenha sido efetuado na época do movimento);
- Inserir os dados manualmente.

IMPORTANTE: A versão atual do SEFIP (8.4) pode ser utilizada para a individualização de recolhimentos que tenham sido efetuados no prazo, a qualquer tempo, desde que na moeda Real (R\$).

Também é possível gerar arquivos SEFIP para recolhimentos em atraso, desde que efetuados a partir de 13/10/1998 (independente da competência). Para tanto, o empregador deverá realizar carga de tabela específica no SEFIP de acordo com o especificado no item 6.1, alínea “d”.

6.1 PROCEDIMENTOS PARA INSERÇÃO MANUAL DE DADOS NO SEFIP

A seguir, serão detalhados os procedimentos para a inserção manual das informações. Cabe lembrar, que as mesmas informações devem constar no arquivo de folha de pagamento, se for usada esta opção, ou do arquivo de *backup*.

a) Efetuar abertura de movimento.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema "Novo Movimento" para a abertura de um movimento. A janela principal contém os seguintes elementos:

- Menu e Barra de Ferramentas:** Arquivo, Editar, Exibir, Relatórios, Ferramentas, Ajuda.
- Abertura de Movimento:**
 - Competência: [campo de texto]
 - Código Recolhimento: [menu suspenso]
 - Fato Gerador:**
 - Ausência de Fato Gerador (Sem Movimento)
 - No Prazo
 - Em Atraso
 - Em Atraso - Ação Fiscal
 - Individualização
 - Individualização - Ação Fiscal
 - Informações Anteriores:**
 - Pedido de Exclusão de Informações Anteriores
 - No Prazo
 - Em Atraso Data: [campo de data]
 - Informações do Movimento:**
 - Situação: [campo de texto]
 - Origem: [campo de texto]
- Botões de Ação:** Salvar (com ícone de checkmark) e Cancelar (com ícone de X).

b) Marcar a participação da empresa.

- c) Selecionar a opção “Individualização” para gerar somente arquivo para individualização de valores já recolhidos ao FGTS. Os campos “competência”, “código de recolhimento” e “data” devem ser preenchidos de acordo com a guia recolhida.

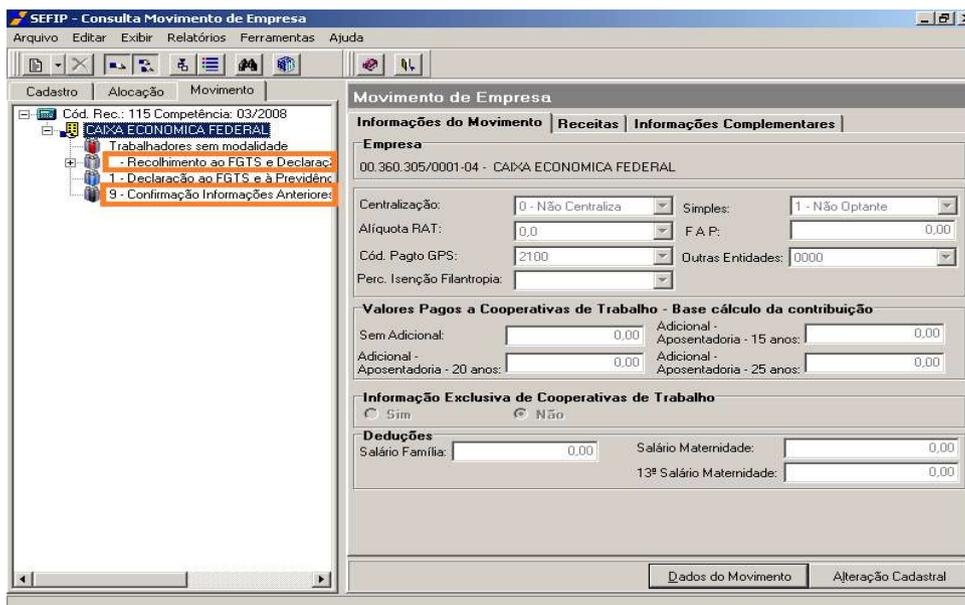
OBSERVAÇÃO: Caso o código de recolhimento a individualizar seja 650/660, utilizar a opção “no prazo” ou “em atraso”, conforme recolhimento da guia original. Será gerada uma guia, que deve ser desconsiderada, visto que o valor já está recolhido.

- d) Para recolhimento efetuado em atraso, deverá ser utilizada a *Tabela de Índices do FGTS* compatível com a data de validade da guia autenticada.
- A partir da versão 8.4 do SEFIP, a carga de tabelas é feita automaticamente.
 - Caso não ocorra a carga automática, deverá capturar a *Tabela de Índices do FGTS* desejada, disponível para download no site da CAIXA, no endereço www.caixa.gov.br > Downloads > FGTS – SEFIP/GRF - Tabela Coeficientes FGTS em Atraso- TF.
 - Após a captura, descompactar o arquivo, utilizando o aplicativo “7-Zip”, e efetuar a carga manual no aplicativo SEFIP, na opção Ferramentas/Carga Manual de Tabelas/Índices – FGTS.
 - Em alguns casos o arquivo conterá tabelas referentes ao ano todo. Nesses casos será necessário descompactar o arquivo para segregar as tabelas por competência e, na sequência, realizar nova descompactação da competência desejada para possibilitar a carga no SEFIP.

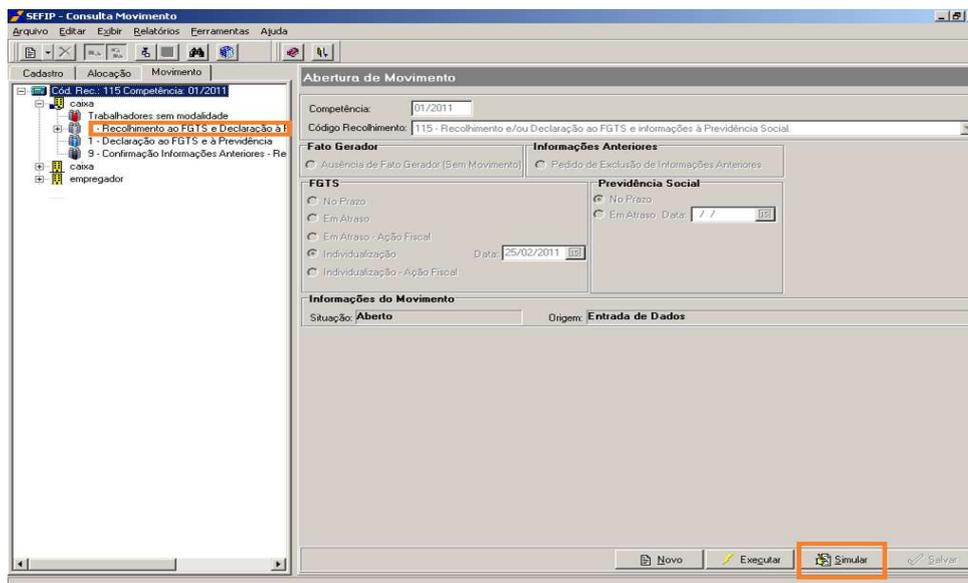
OBSERVAÇÃO: A tabela a ser carregada dependerá da data efetiva de recolhimento.

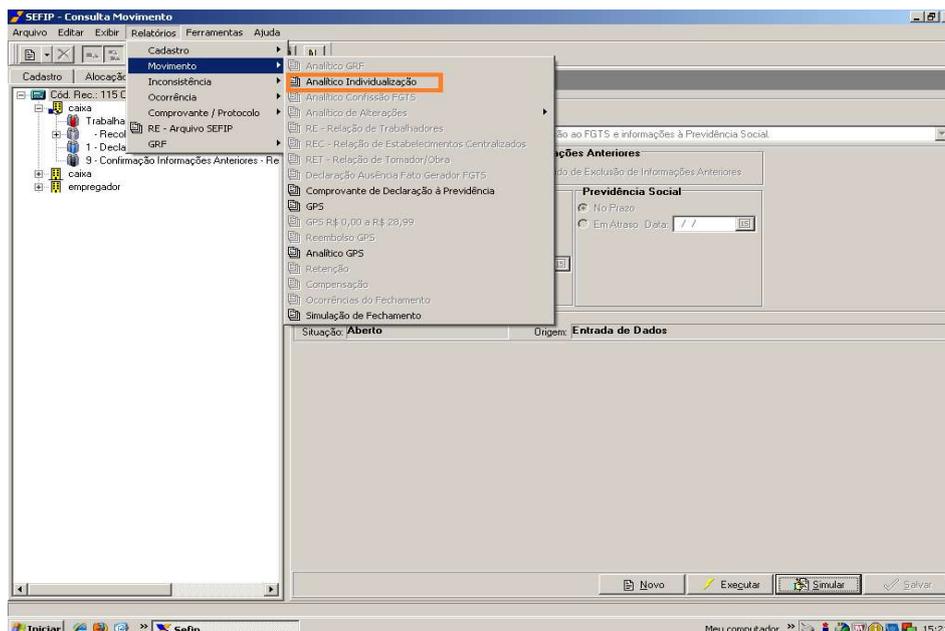
Por exemplo, a tabela **TF201006.EXE (07/06/2010)**, com vigência de 10/06/2010 a 09/07/2010, servirá para recolhimentos efetuados nesse período. Portanto, cada período exigirá uma tabela específica.

- e) De acordo com as orientações contidas no *Manual SEFIP* e, devido à sobreposição de arquivos junto à Previdência Social/Receita Federal, deverão ser observadas as seguintes orientações:
- Os trabalhadores que fazem jus aos recolhimentos a serem individualizados devem ser informados na “**Modalidade Branco**” (Recolhimento ao FGTS e Declaração para a Previdência);
 - Caso existam outros recolhimentos efetuados para a mesma competência e código de recolhimento, os demais trabalhadores (relativos a esses outros recolhimentos) devem ser informados na “**Modalidade 9**” (Confirmação de Informações Anteriores), exceto para os códigos de recolhimento de parcelamento de débito com o FGTS (códigos 307 a 345) e do código 660 pois, nesses casos, não há sobreposição de arquivos junto à Previdência Social.



- f) Clicar no botão “Simular”, após o preenchimento dos dados do movimento (abertura, competência e código de recolhimento), para consultar o relatório “Analítico Individualização”:





- No relatório, conferir os seguintes dados: competência, código de recolhimento, data de recolhimento da guia e valores de Depósito e JAM, quando houver. Caso os valores não sejam idênticos aos da guia paga, objeto da regularização, a individualização não ocorrerá.

GFIP - SEFIP 8.40 (02/10/2009)

RELATÓRIO ANALÍTICO DE INDIVIDUALIZAÇÃO

EMPRESA: CAIXA
COMPETÊNCIA: 01/2011 CÓD REC: 115 FPAS: 515

FGTS - 8% (TX 3%)

QTDE TRABALHADORES	1
REMUNERAÇÃO	11.960,50
DEPÓSITO	956,84
JAM	0,00
MULTA	0,00
CONTRIB SOCIAL	0,00
ENCARGOS CONTRIB SOC	0,00
TOTAL A RECOLHER	956,84

DATA DE RECOLHIMENTO INFORMADA: 25/02/2011

7 COMO REGULARIZAR AS PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO

Seguem os procedimentos para a regularização das principais causas de não individualização de valores nas contas vinculadas dos trabalhadores.

7.1 BASE FGTS DE RECOLHIMENTO DA GUIA DIVERGENTE DA BASE INFORMADA NA TRANSMISSÃO DO ARQUIVO

Os valores recolhidos pelo empregador são processados na base FGTS (UF/Município de vinculação da agência bancária ou conta corrente) utilizada para quitar a guia, mesmo que o arquivo SEFIP tenha sido transmitido, via Conectividade Social, para outra base.

Assim, se na transmissão do arquivo SEFIP for informada base divergente da base de recolhimento, o sistema de FGTS não localizará o arquivo para individualização, conforme ilustrado a seguir:

Base Quitação Guia	Base Transmissão Arquivo	Individualização
SP	CP	✗
SP	SP	✓

Como regularizar:

- Verificar no relatório de pendências de individualização a base FGTS onde foi processado o recolhimento;
- Realizar nova transmissão, via CNS, indicando o Município correspondente à base de processamento, conforme [ANEXO I](#).

Poderá ser restaurado o arquivo de backup ou gerado novo arquivo de individualização.

Para o envio, selecionar a opção “Caixa Postal”.



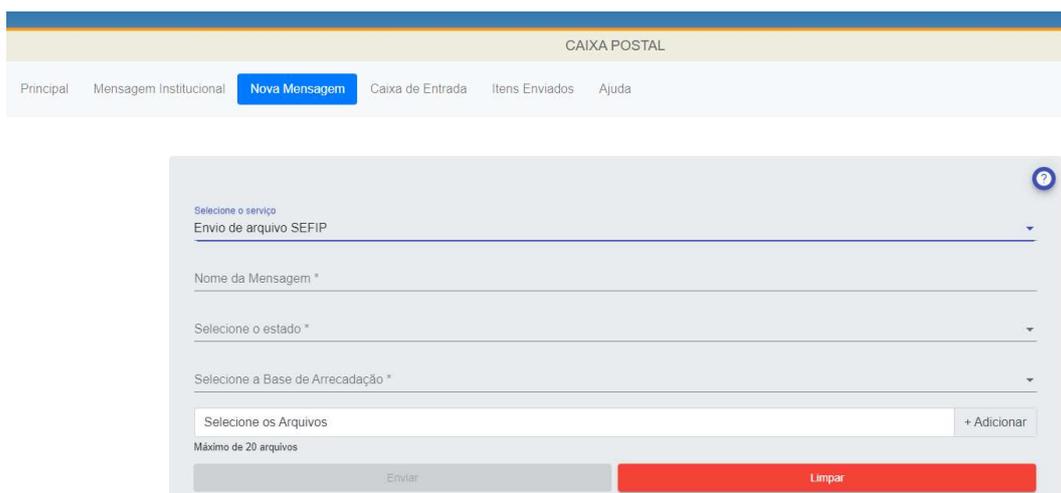
Em seguida, clicar em “Nova Mensagem”.



Selecionar, então, “Envio de arquivo SEFIP”.

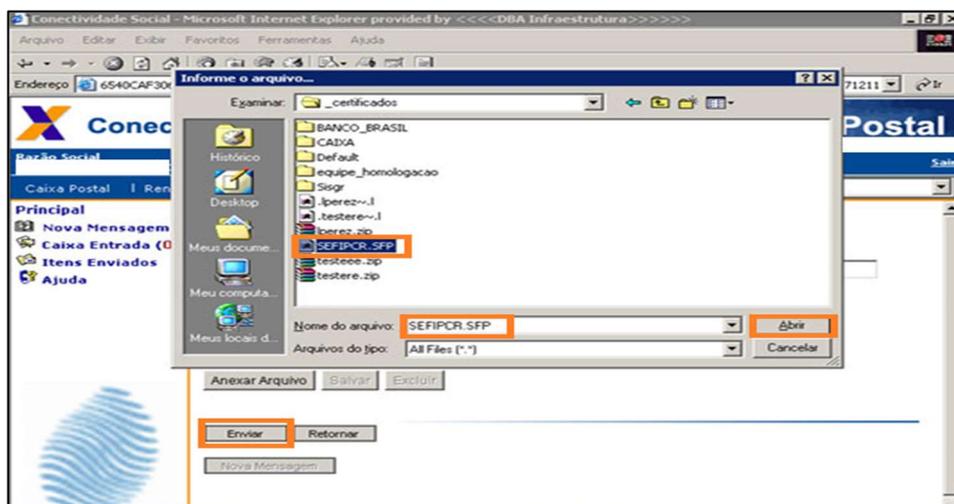


Por fim, informar o Estado e a Base de Arrecadação onde o recolhimento foi processado.



IMPORTANTE: Se a guia a ser quitada for paga por Internet Banking, o município a ser informado nesse campo deve ser aquele no qual fica localizada a agência bancária em que é mantida a conta a ser utilizada para quitação da guia.

Selecionar o arquivo SEFIP onde salvou, clicar em “Abrir” e, em seguida, em “Enviar”.



O “Protocolo de Envio de Arquivos” será disponibilizado, para impressão e comprovação da transmissão do arquivo.



Protocolo de Envio de Arquivos

Prezado cliente,

Seus arquivos foram armazenados na Caixa Econômica Federal em 28/06/2023 11:29:12.

Este protocolo é sua garantia de que o arquivo foi devidamente recebido e armazenado para processamento pela Caixa Econômica Federal. Havendo ocorrências impeditivas no processamento do arquivo será enviada uma nota explicativa para a sua caixa postal no Conectividade Social contendo a(s) ocorrência(s) encontrada(s) e as ações necessárias para a solução.

Informações Complementares:

O número de protocolo do arquivo .SFP é:

85f05bc4-cd6c-4789-8ea8-31c34dbc31b9

Transmissor:
Inscrição do Transmissor:
Responsável:
Inscrição do Responsável:
Competência: 05/2021
NRA: PTm4XTt6bCS00006
Base de Processamento: Fortaleza / CE
Código de Recolhimento: 115
Contato:
Telefone:

7.2 ARQUIVO SEFIP ÚNICO COM EMISSÃO DE MAIS DE UMA GUIA (POR EXEMPLO, ALÍQUOTAS 8% E 2%), SEM QUE UMA DELAS ESTEJA QUITADA OU COM QUITAÇÃO EM DATAS DIFERENTES.

Caso existam num único arquivo SEFIP trabalhadores com alíquotas diferentes (8% e 2%), são geradas duas guias para o recolhimento, que devem ser quitadas na mesma data e base do FGTS.

FGTS FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO					GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS GERADA EM 09/05/2006 - 17:19:13	
GFIP - SEFIP 8.20 (09/05/2006)						
01-RAZÃO SOCIAL/NOME				02-DEDO/TELEFONE () 04542157		
03-PPAS 515	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 350,00	06-QTDE TRABALHADORES 1	07-ALÍQUOTA FGTS 2		
08-CÓD RECOLHIMENTO 115	09-ID RECOLHIMENTO 017964-2	10-INSCRIÇÃO/TIPO (6)	11-COMPETÊNCIA 04/2006	12-DATA DE VALIDADE 10/05/2006		
13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 8,75		14-ENCARGOS 0,48	15-TOTAL A RECOLHER 9,23			
VALOR FGTS A RECOLHER EM 10/05/2006						
OBS.: MOVIMENTO COM GERAÇÃO DE 2 GRF, TODAS DEVEM SER QUITADAS OBRIGATORIAMENTE.						
858600000004 092301790606 510472054600 162825000013				AUTENTICAÇÃO MECÂNICA		

A ausência de recolhimento de qualquer uma das guias impede o processamento da individualização, devido à divergência entre o valor total do arquivo (que contém todos os trabalhadores, de todas as categorias) e o valor efetivamente recolhido.

Para a regularização, é necessário gerar e transmitir (via CNS) novo arquivo SEFIP, na opção “individualização”, com os mesmos parâmetros da guia recolhida: competência, código e data de recolhimento, valor de depósito e JAM (se houver). Informar na “Modalidade Branco” os trabalhadores que fazem jus ao recolhimento efetuado e na “Modalidade 9” os demais trabalhadores que não fazem parte da guia a ser regularizada/individualizada, observando também as demais orientações contidas no Manual SEFIP.

Caso alguma guia não tenha sido quitada ou tiver sido paga em data diferente, o arquivo de individualização deverá ser gerado/transmitido separadamente, considerando os empregados abrangidos em cada recolhimento/data.

IMPORTANTE: O empregador deverá verificar em qual das situações abaixo se enquadra e seguir as orientações para a regularização.

SITUAÇÃO 1 – RECOLHIMENTO APENAS DA GUIA COM ALÍQUOTA DE 2%

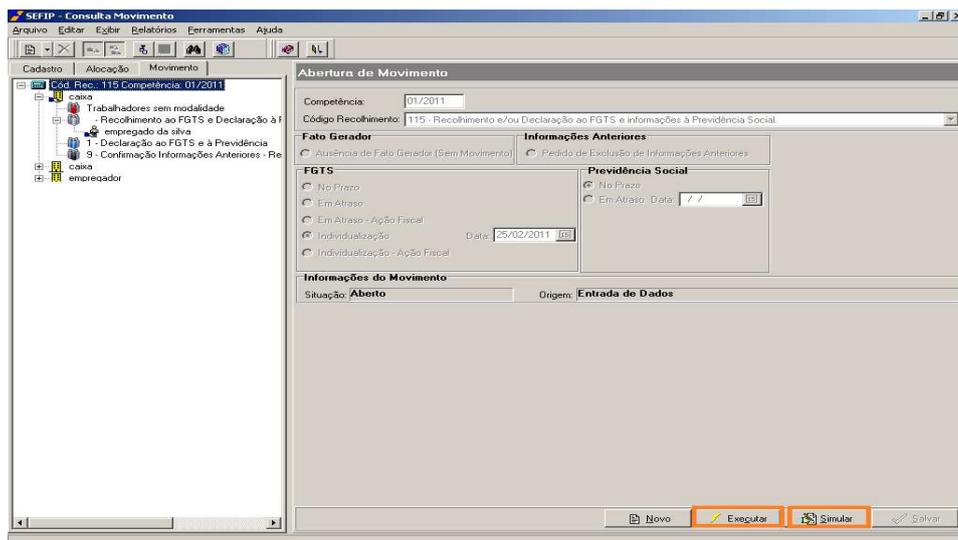
Como regularizar:

Gerar e transmitir um novo arquivo, na opção “Individualização”. Após efetuar a abertura do movimento e marcar a participação da empresa, os trabalhadores com alíquota 2% devem ser alocados na “Modalidade Branco”

Transferir os trabalhadores com alíquota 8% para “Modalidade 9”:

Utilizar a opção “Simular” para consultar no relatório “Analítico Individualização” se os dados estão idênticos aos da guia paga.

Executar e transmitir o arquivo SEFIP via CNS para a mesma base (Município/Unidade da Federação - UF) onde ocorreu o recolhimento da guia.

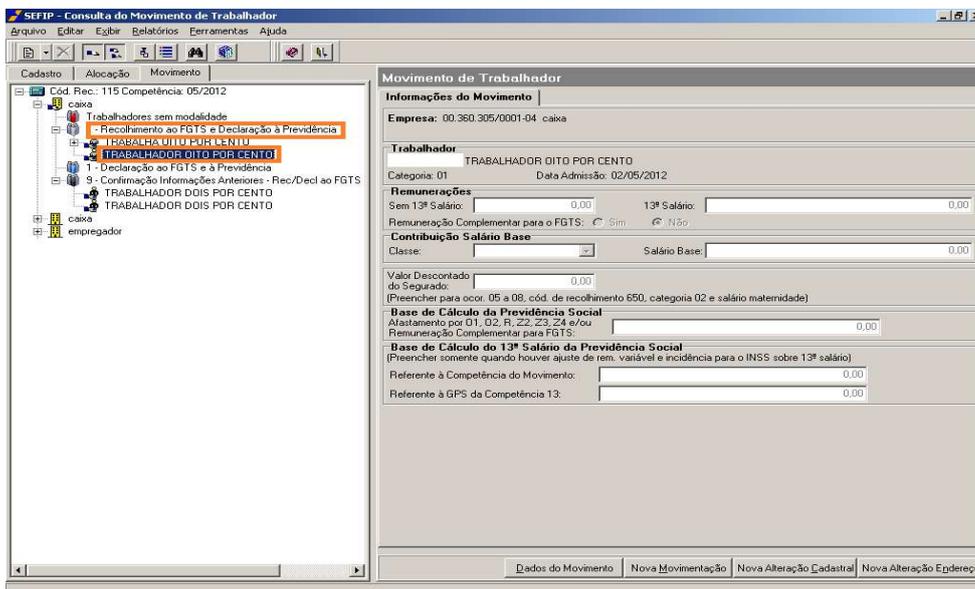


IMPORTANTE: Para regularizar os trabalhadores com alíquota de 8%, seguir os passos descritos na Situação 3.

SITUAÇÃO 2 – RECOLHIMENTO APENAS DA GUIA COM ALÍQUOTA DE 8%

Como regularizar:

Gerar e transmitir um novo arquivo, na opção “Individualização”, incluindo os trabalhadores com alíquota de 8% na “Modalidade Branco”. Transferir os trabalhadores com alíquota 2% para “Modalidade 9”.



Utilizar a opção “Simular” para consultar no relatório “Analítico Individualização” se os dados estão idênticos aos da guia paga.

Executar e transmitir o arquivo SEFIP, via CNS, para a mesma base (Município/Unidade da Federação - UF) onde ocorreu o recolhimento da guia.

IMPORTANTE: Para regularizar os trabalhadores com alíquota de 2%, seguir os passos descritos na **Situação 3**.

SITUAÇÃO 3 – GERAÇÃO DA GUIA PENDENTE PARA QUITAÇÃO

A individualização não ocorrerá quando transmite um arquivo para duas guias de alíquotas diferentes (8% e 2%) e a quitação de uma delas está pendente.

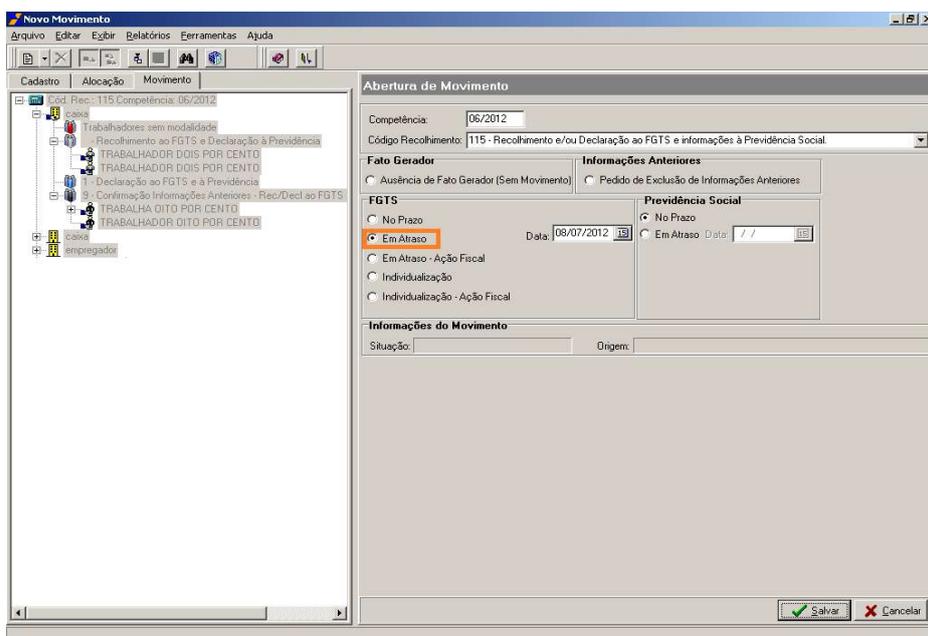
Como regularizar:

Gerar o arquivo da guia pendente de quitação, conforme segue:

- **Guia não paga referente aos trabalhadores com alíquota de 8%:** Gerar um arquivo contendo apenas os trabalhadores com alíquota de 8%, alocados na “Modalidade Branco”, e os menores aprendizes (alíquota 2%) na “Modalidade 9”.
- **Guia não paga referente aos trabalhadores com alíquota de 2%:** Gerar um arquivo contendo apenas os menores aprendizes (alíquota 2%) alocados na “Modalidade Branco”, e os demais trabalhadores (alíquota 8%) na “Modalidade 9”.

Após a geração, transmitir o arquivo SEFIP, via CNS, para a mesma base (Município/Unidade da Federação – UF) e realizar o pagamento da guia.

Para pagamento em atraso, selecionar a opção “**Em Atraso**” na abertura do movimento no SEFIP.



SITUAÇÃO 4 – RECOLHIMENTO DAS DUAS GUIAS EM DATAS DIFERENTES

A outra hipótese de não individualização é quando o recolhimento das guias (8% e 2%) ocorre em datas diferentes.

Como regularizar:

Gerar e transmitir via CNS dois novos arquivos na opção “Individualização”, sendo um arquivo para cada alíquota (8% e 2%) e por data de recolhimento.

- **Guia de 8%:** Gerar um arquivo alocando os trabalhadores com alíquota 8% na “Modalidade Branco” e aqueles de alíquota 2% na “Modalidade 9”.
- **Guia de 2%:** Gerar um arquivo alocando os trabalhadores com alíquota 2% na “Modalidade Branco” e os demais (alíquota 8%) na “Modalidade 9”.

IMPORTANTE: Caso alguma das guias já esteja individualizada, gerar e transmitir apenas o arquivo relativo ao recolhimento pendente de individualização.

Caso alguma das guias tenha sido paga em atraso, selecionar a opção “**Em Atraso**” na abertura do movimento.

SITUAÇÃO 5 – RECOLHIMENTOS DAS DUAS GUIAS EM MUNICÍPIO/BASE FGTS DIFERENTES

Por fim, não haverá a individualização, se as duas guias (8% e 2%) forem quitadas em Município/Unidade da Federação – UF diferentes.

Como regularizar:

Gerar e transmitir dois novos arquivos, sendo um arquivo para cada alíquota (8% e 2%) e encaminhar para as respectivas bases (Município/Unidade da Federação - UF) onde foi realizado o recolhimento.

- **Guia de 8%:** Gerar um arquivo alocando os trabalhadores com alíquota 8% na “Modalidade Branco”, e os menores aprendizes (alíquota 2%) na “Modalidade 9”.

- **Guia de 2%:** Gerar um arquivo alocando os trabalhadores com alíquota 2% na “Modalidade Branco” e os demais (alíquota 8 %) na “Modalidade 9”.

IMPORTANTE: Caso alguma das guias já esteja individualizada, gerar e transmitir apenas o arquivo relativo ao recolhimento pendente de individualização

7.3 RECOLHIMENTO POR MEIO DE GRDE – GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITO, SEM A DEVIDA TRANSMISSÃO DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE

A GRDE - GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITO é utilizada para regularização (total ou parcial) de valores devidos pelo empregador, a partir de débitos já registrados nos sistemas do FGTS, cuja origem pode ser:

- Saldo de notificações fiscais lavradas pela Secretaria de Inspeção do Trabalho – SIT (antigo Ministério do Trabalho);
- Diferenças de recolhimentos e/ou encargos, gerados a partir de recolhimentos mensais e rescisórios ou de Contribuição Social de que trata a Lei Complementar N.º 110/01;
- Débitos confessados espontaneamente pelo empregador;
- Débitos inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não;
- Prestações de parcelamentos de FGTS.

A GRDE possui apenas informações financeiras, o que possibilita o recolhimento, mas, em alguns casos, não permite a individualização dos valores nas contas vinculadas dos trabalhadores. A individualização deve ser providenciada pelo empregador, a partir da transmissão de arquivo SEFIP, via CNS.

Como verificar se preciso encaminhar arquivo para individualização:

- Verificar no rodapé da guia se há orientação para envio do arquivo para individualização.

Sr. Empregador,

O valor a recolher, de depósito e JAM, conforme legislação vigente, está atualizado para a data de validade da guia.

- Para recolhimento dos valores constantes desta guia deverá ser observada a circunscrição regional onde está sediado o estabelecimento, exceto os empregadores que o efetuam de forma centralizada.

- A individualização dos valores aos trabalhadores e de inteira responsabilidade do empregador, devendo ocorrer previa ou simultaneamente ao recolhimento desta Guia, observando a taxa de juros remuneratórios e atualização monetária - JAM - devidos a conta vinculada e utilizando os códigos de recolhimentos indicados, exceto para trabalhador avulso, prestação de serviços, construção civil e dirigente sindical, quando devem ser utilizados os códigos específicos conforme Circular CAIXA.

Banco Arrecador,

Acatar esta guia somente se acompanhada do protocolo do Conectividade Social para as competências relacionadas acima.

- Em outros casos, não há necessidade de envio de arquivo, visto que os valores recolhidos não são devidos aos trabalhadores (por exemplo, pagamento de encargos ou valores de contribuição social), OU a identificação dos trabalhadores já consta na guia (por exemplo, nos casos de recolhimento de débitos rescisórios). Para estes casos, a mensagem no rodapé da guia é a seguinte:

Sr. Empregador,

O valor a recolher, de depósito e JAM, conforme legislação vigente, está atualizado para a data de validade da guia.

- As diferenças apresentadas são débitos para com o FGTS apurados quando de recolhimentos efetuados fora do prazo ou a menor.

- Para recolhimento dos valores constantes desta guia deverá ser observada a circunscrição regional onde está sediado o estabelecimento, exceto os empregadores que o efetuam de forma centralizada.

- Não será necessário o encaminhamento de individualização para os valores constantes desta guia.

Como regularizar:

- Gerar um arquivo SEFIP para cada lançamento/competência da GRDE.
- Também devem ser consideradas as informações de competência e código de recolhimento constantes em cada lançamento (linha) da GRDE.

Emissao GRDE Page 1 of 1

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Guia de Regularização de Débitos do FGTS - GRDE
0800.7260104 - Suporte Empresarial

858200001 0 9099017 9 92700122 9 324247300 9

Tipo de Inscrição:	1
CNPJ/CEICPF:	160
Código de Lançamento:	3%
Taxa JAM:	001
Número da Guia:	27/09/2019
Data de Validade:	14.790,99
Total a Recolher:	

DISCRIMINATIVO DE DÉBITOS

Informações para Individualização		Valores a Recolher				Total
Competência	Cód. Rec.	Remuneração	Depósito	Encargos		
02/2001	327	7.529,37	602,35	765,75	1.368,10	
03/2001	327	6.826,12	530,09	668,85	1.198,94	
04/2001	327	4.430,75	354,46	444,04	798,50	
05/2001	327	8.682,00	694,56	863,40	1.557,96	
06/2001	327	8.608,62	688,69	850,06	1.538,75	
07/2001	327	5.752,12	460,17	562,57	1.023,14	
08/2001	327	8.275,25	662,02	801,26	1.463,28	
09/2001	327	7.719,76	617,58	741,91	1.359,49	
10/2001	327	7.273,62	581,89	692,17	1.274,06	
11/2001	327	7.279,87	582,39	687,18	1.269,57	
12/2001	327	11.169,12	893,53	1.045,67	1.939,20	

- No SEFIP, selecionar a opção “individualização” e preencher o campo data com a data de pagamento da GRDE.
 - Utilizar a Tabela de Índices do FGTS compatível com a data pagamento da GRDE.
- Os trabalhadores que fazem jus ao recolhimento devem ser alocados na “Modalidade Branco”.
 - A soma das remunerações informadas no arquivo SEFIP para trabalhadores na “Modalidade Branco” tem que ser igual à registrada na respectiva linha da GRDE.
- Antes de “Executar” o fechamento do movimento no SEFIP, utilizar a opção “Simular” para consultar no relatório Analítico de Individualização se os seguintes dados estão **idênticos** aos observados no corpo da guia:
 - Competência;
 - Código de recolhimento;
 - Remuneração;
 - Depósito;
 - Data de recolhimento
- Transmitir o arquivo SEFIP, via Conectividade Social, para a mesma base (Município/Unidade da Federação - UF) de recolhimento da guia.

7.4 FORMULÁRIO DERF – CÓDIGO 736 OU RECOLHIMENTO ANTERIOR AO SEFIP

Em algumas situações não é possível a utilização do SEFIP para a confecção do arquivo e deverá ser utilizado o formulário DERF para a regularização das individualizações:

- Caso o recolhimento tenha ocorrido **até 12/10/1998**, data da criação do SEFIP OU
- Caso o código de recolhimento seja **736**

Formulário DERF:

Como regularizar:

Preencher um formulário DERF para cada competência e data de recolhimento a ser regularizada, **mantendo-o no formato de planilha EXCEL** para encaminhamento à CAIXA. (Outros formatos de arquivo, como PDF ou JPGE, não são válidos para individualização).

O preenchimento dos dados é de responsabilidade exclusiva do empregador, que deve informar os valores de **depósito** de cada trabalhador, na moeda vigente na **data do recolhimento**.

O documento contém duas guias (abas): uma com a planilha do DERF e outra com as instruções de preenchimento, também constantes do [ANEXO III](#) desta cartilha.

O formulário DERF é solicitado pelo empregador de forma online, no canal Gestão de demandas – GEDAM, conforme [ANEXO VII](#).

As orientações para envio dos DERF preenchidos pelo responsável serão prestadas na demanda aberta para solicitação do formulário.

7.5 RECOLHIMENTO EFETUADO EM ATRASO ENTRE 13/10/1998 E 20/02/2003

Para a confecção de arquivos de individualização relativos a recolhimentos efetuados neste período, embora o SEFIP possa apresentar crítica solicitando a utilização da versão 5.4 para a geração do arquivo, é possível continuar utilizando a versão 8.4, desde que observadas as seguintes condições:

- Se a tabela de índices foi descompactada corretamente, utilizando o aplicativo “7-Zip”;
- Em alguns casos o arquivo conterá tabelas referentes ao ano todo. Nesses casos será necessário descompactar o arquivo para segregar as tabelas por competência e, na sequência, realizar nova descompactação da competência desejada para possibilitar a carga no SEFIP.
- Se a tabela de índices carregada efetivamente está de acordo com a data de pagamento da guia, por exemplo:

Guia paga em 09/07/2010:

A tabela correspondente será a **TF201006.EXE (07/06/2010)**, cuja vigência engloba recolhimentos efetuados entre 10/06/2010 e 09/07/2010.

8 ANEXOS**ANEXO I – MUNICÍPIOS CORRESPONDENTES ÀS BASES DE PROCESSAMENTO DO FGTS**

Para envio do arquivo de individualização, selecionar o município onde está sediada a agência bancária utilizada para quitação da guia e, portanto, a base onde consta a pendência de individualização.

No caso de pagamentos por canais alternativos (autoatendimento, correspondente bancário), informar o município no qual fica localizado o canal.

Se a guia a ser quitada for paga por Internet Banking, o município a ser informado nesse campo deve ser aquele no qual fica localizada a agência bancária em que é mantida a conta a ser utilizada para quitação da guia.

A tabela a seguir apresenta os municípios correspondentes às bases de processamento do FGTS.

BASE	Município
AL	Maceió
BA	Salvador
BE	Belém
BH	Belo Horizonte
BR	Brasília
BU	Bauru
CP	Campinas
CT	Curitiba
ES	Vitória
FL	Florianópolis
FO	Fortaleza
GO	Goiânia
JF	Juiz de Fora
MA	São Luís
MN	Manaus
MS	Campo Grande
MT	Cuiabá
PB	João Pessoa
PE	Recife
PI	Teresina
PO	Porto Alegre
RJ	Rio de Janeiro
RN	Natal
SE	Aracajú
SP	São Paulo
UB	Uberlândia

Caso o empregador possua o relatório de pendências de individualização, informar o Município correspondente à base que consta no relatório, conforme tabela acima.

Observe no exemplo a seguir que a base é JF, logo deverá informar o município de Juiz de Fora.

```
1F.G.T.S.                *** CAIXA ECONOMICA FEDERAL ***                PAG:      3 DE      6
0SFG.SA.796  *** VALORES A REGULARIZAR DE RECOLHIMENTOS DE FGTS (GR/GRE/GRF/GFIP/GRDA/DERF/GRDE) ***  DATA EMISSAO: 30/06/2021
0SOLICITADO POR:                COMPETENCIAS SOLICITADAS: 01/2000 A 06/2021                RECOLHIMENTOS LOCALIZADOS: 06/02/1998 A 01/04/2020
0RAZAO SOCIAL: XXXXXX                INSCRICAO: XXXXXXXXXXXXXXXX                BASE: JF                CODIGO: XXXXXXXXXXXXXXXX
0                                                                CONT.SOCIAL +
```

ANEXO II - TABELA DE MOEDAS E RESPECTIVAS CONVERSÕES - FGTS

Ao refazer um arquivo de período anterior a 01/07/1994, informar a remuneração vigente à época do recolhimento. O SEFIP converterá automaticamente para o Real.

Período	Moeda	Símbolo	Fator de conversão
01/01/1967 a 27/02/1986	Cruzeiro	Cr\$	1,00
28/02/1986 a 14/01/1989	Cruzado	Cz\$	1.000,00
15/01/1989 a 31/03/1990	Cruzado Novo	Ncz\$	1.000,00
01/04/1990 a 31/07/1993	Cruzeiro	Cr\$	1,00
01/08/1993 a 30/06/1994	Cruzeiro Real	CR\$	1.000,00
a partir de 01/07/1994	Real	R\$	2.750,00

ANEXO III – PREENCHIMENTO DE DERF

As orientações a seguir são exclusivas para o formulário DERF, cujo objetivo é regularizar as pendências de individualização. Os campos de preenchimento obrigatório são:

Campo 2 – Razão social/nome

Indicar a denominação social do empregador.

Observações:

- *Trabalhador avulso*: nome do sindicato da respectiva categoria profissional;
- *Trabalhador avulso portuário*: nome do Órgão de Gestão de Mão-de-Obra - OGMO ou, na ausência desse, do sindicato da respectiva categoria profissional;
- *Cessão de trabalhador*: nome do órgão de origem;
- *Empregado doméstico*: nome do empregador.

Campo 3 - Pessoa para contato/DDD/telefone

Informar nome e telefone da pessoa responsável para contato.

Campo 4 – CGC/CNPJ/CEI

Informar, no formato N-000000000000000, o tipo (N=1 para CNPJ, 2 para CEI e 3 para CPF) e o número da inscrição do empregador.

Observações:

- *Trabalhador avulso*: CNPJ do sindicato da respectiva categoria profissional;
- *Trabalhador avulso portuário*: CNPJ do OGMO local ou, na ausência desse, do sindicato da respectiva categoria profissional;
- *Cessão de trabalhador*: CNPJ/CEI do órgão de origem;
- *Empregador doméstico*: CEI ou CPF do empregador.

Campo 23 – Competência mês/ano

Preencher, no formato MM/AAAA, indicando o mês/ano a que se referem o recolhimento ao FGTS.

Campo 24 – Código recolhimento

Informar o código 027 para recolhimento em atraso e o código 115 para recolhimento no prazo.

Campo 26 – Nº. PIS/PASEP

Informar o número do PIS/PASEP dos trabalhadores

Para o trabalhador doméstico, categoria 6, poderá informar a inscrição no PIS-PASEP ou na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual - CI.

O preenchimento deve ser apenas com números e sem caracteres especiais.

Campo 27 – Admissão (data)

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de admissão dos trabalhadores

Observações:

- A data de admissão deve ser correspondente a competência a individualizar. Logo, a data de admissão não pode ser posterior a competência.

- Em se tratando de diretor não empregado, com recolhimento ao FGTS, indicar a data da posse constante em Lei, Decreto, Portaria, Ata ou documento equivalente previsto no estatuto da empresa, órgão ou entidade.
- No caso de mais de um vínculo empregatício com o mesmo empregador, em datas iguais, uma delas deverá ser informada com um dia de acréscimo (D+1).
- Em se tratando de trabalhador avulso, não preencher este campo.

Campo 28 – Carteira de trabalho (nº. /série)

Informar o número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos trabalhadores. O preenchimento deve ser apenas com números e sem caracteres especiais.

Campo 29 – Depósito (sem 13º)

Informar o valor correspondente a 8% ou 2% da remuneração (excluindo a parcela do 13º salário) paga ou devida ao trabalhador.

Campo 30 – Depósito (só sobre parcela do 13º salário)

Informar o valor correspondente a 8% ou 2% da parcela do 13º salário paga ou devida ao trabalhador.

Campo 31 - Jam

Informar o valor dos juros e atualização monetária decorrentes de recolhimento em atraso (cálculo consoante Edital - CAIXA).

Campo 32 – Nome do trabalhador

Informar, por completo, o nome do trabalhador.

Quando o campo não comportar o nome completo, manter o prenome, o sobrenome e abreviar os nomes intermediários utilizando a primeira letra.

Campo 34 – Nascimento (data)

Informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de nascimento do trabalhador.

ANEXO IV – LEITURA RELATÓRIO DE FGTS A INDIVIDUALIZAR

As guias pendentes de individualização estão detalhadas no Relatório de FGTS a Individualizar, segregadas por competência.

O relatório pode conter valores positivos e negativos.

- Os **valores positivos** são as guias recolhidas pelo empregador e os acertos a crédito. Os acertos a crédito (constantes no relatório como DOC CEV) possuem códigos diferentes dos utilizados para recolhimento. Por exemplo, o código 704 que se refere a pedidos de devolução, não efetivados à época por ausência de documentação.
- Os **valores negativos** são, em sua maioria, individualizações realizadas em valor diferente da guia recolhida na mesma data.

Há casos em que o valor individualizado não é idêntico ao total recolhido por terem sido regularizados com diferenças irrisórias que, embora não constituam pendência, são listados no relatório.

O saldo total a regularizar é exibido na moeda da época e em REAL, sendo devida a sua individualização aos trabalhadores. Esclarecemos ainda que diferença (em Reais) inferior a R\$ 58,56 não impede a emissão do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), entretanto o depósito é um direito do trabalhador.

No exemplo abaixo, as guias pagas em 12/01/2006 e 13/01/2006 são maiores R\$ 0,01 do que a individualização. Pode-se observar que o saldo a individualizar é justamente a guia paga em 19/03/2004 (pendente de individualização), acrescida dos dois centavos que restaram credores (na rubrica Depósito) das outras guias. Neste caso, basta enviar arquivo para guia paga em 19/03/2004.

1F.G.T.S. *** CAIXA ECONOMICA FEDERAL *** PAG: 3 DE 6

OSFG.SA.796 *** VALORES A REGULARIZAR DE RECOLHIMENTOS DE FGTS (GR/GRE/GRF/GFIP/GRDA/DERE/GRDE) *** DATA EMISSAO: 30/06/2021

OSOLICITADO POR: COMPETENCIAS SOLICITADAS: 01/2000 A 06/2021 RECOLHIMENTOS LOCALIZADOS: 06/02/1998 A 01/04/2020

ORAZAO SOCIAL: XXXXXX INSCRICAO: XXXXXXXXXXXXXXXX BASE: JF CODIGO: XXXXXXXXXXXXXXXX

0 CONTI. SOCIAL +

DATA	DATA	DOC	DOC	NUM DOCUMENTO	REC DEPOSITO	13. SAL	MULTA CS +	JAM MULTA FGTS	TOTAL
12/2003	19/03/2004	19/03/2004	104/14134	GFIP 9004651800018907	115	55,35	0,37	10,02	65,74
SALDO A REGULARIZAR NO RECOLHIMENTO 19/03/2004 (R\$)						55,35	0,37		
12/2003	12/01/2006	12/01/2006	104/14134	GFIP 900764900013309	115	258,77	28,66	65,37	352,80
12/2003	17/01/2006	12/01/2006	104/14134	IFIP 900764900013309	016	258,76-	28,66-		287,42-
SALDO A REGULARIZAR NO RECOLHIMENTO 12/01/2006 (R\$)						0,01			
12/2003	13/01/2006	13/01/2006	104/14134	GFIP 900765400013578	115	66,41	7,35	16,78	90,54
12/2003	19/01/2006	13/01/2006	104/14134	IFIP 900765400013578	016	66,40-	7,35-		73,75-
SALDO A REGULARIZAR NO RECOLHIMENTO 13/01/2006 (R\$)						0,01			
SALDO A REGULARIZAR NA COMPETENCIA 12/2003 (R\$)						55,37	0,37		

Para envio do arquivo de individualização, a análise deve ser realizada para cada competência, da seguinte forma:

- Realizar a verificação dos valores por data de recolhimento;

- No “saldo a regularizar na competência” é apresentada a soma de uma ou mais datas de recolhimento
- Enviar um arquivo para cada data de recolhimento pendente.

Alguns códigos de recolhimento sofreram alteração ao longo do tempo. Dessa forma, utilizar a tabela abaixo para informar o código correspondente no arquivo de individualização no SEFIP.

Código do Relatório	Código do Arquivo SEFIP
027	327
043	327
108	115
116	115
205	027
307	327
317	337

A seguir, as providências que devem ser adotadas para os demais códigos de recolhimento.

Código do Relatório	Providências
418	Entregar cópia da guia recolhida em qualquer agência da CAIXA para que seja encaminhada à CEFGE, via aplicativo Gestão de Demandas.
704	<p>O código 704 refere-se a uma solicitação de devolução para a competência informada no relatório, por recolhimento a maior ou indevidamente, que não foi efetivada à época em virtude de ausência de documentação.</p> <p>O valor apresentado pode ser inferior ao efetivamente recolhido (em virtude de eventuais saques dos trabalhadores).</p> <p>O empregador deve providenciar novo pedido de devolução dos valores pelo Conectividade Social / Empregador – CS/E, serviço “Solicitar Devolução de Valores do FGTS”.</p> <p>Mais orientações podem ser obtidas no Manual de Orientações, Retificação, Transferência e Devolução de Valores, disponível para download no site da CAIXA, no endereço www.caixa.gov.br > Downloads > FGTS > Manuais e Cartilhas Operacionais.</p>
736	Preencher o formulário DERF, em planilha EXCEL, conforme orientações contidas no <u>item 7.4</u> .

Demais códigos 700	<p>O relatório pode conter, ainda, lançamentos com códigos não relacionados no SEFIP (por exemplo: 701, 705, 726 ou 751);</p> <p>Tais valores são decorrentes, em sua maioria, de acertos ou pedido de retificação/devolução para a competência informada no relatório e não impactam o CRF do empregador</p> <p>Caso o empregador necessite mais informações, solicitar em qualquer agência CAIXA, que providenciará abertura de protocolo no aplicativo Gestão de Demandas, para análise.</p>
--------------------	---

ANEXO V – PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO CÓD. 400 A 408

Em se tratando de pendências de individualização de recolhimentos rescisórios (códigos de recolhimento 400 a 408), importante o empregador verificar primeiramente se o valor foi recolhido na guia GRFC (meio papel usada até 31/07/2007) ou guia GRRF (eletrônica usada a partir de 01/08/2007).

Ressaltamos que nos casos de guia GRFC há grande probabilidade de que a pendência seja ocasionada pelo processamento parcial dos valores, em virtude de erro de preenchimento da guia.

Após identificada a causa da pendência, orientamos proceder como segue:

- a) Guia individualizada parcialmente (exclusivo para GRFC, com recolhimento até 31/07/2007):

Verificar se houve preenchimento de valores incorretos na guia paga (remuneração x depósito) e, em caso positivo, deverá fazer a retificação para que o valor restante seja individualizado na conta do trabalhador.

- b) Guia recolhida em duplicidade (GRFC ou GRRF):

Se identificado que o valor preenchido a maior na GRFC não é devido ao trabalhador, ou ainda, se identificado recolhimento em duplicidade, o empregador deverá solicitar a devolução dos valores recolhidos a maior ou em duplicidade.

A solicitação de retificação/devolução é feita por meio do canal GEDAM - Gestão de Demandas, disponível em: <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br>, acessado com o uso de Certificado Digital no padrão ICP Brasil ou Token Conectividade.

Solicitação	Serviço	Produto
Retificação de recolhimento rescisório	Alterações Cadastrais - Retificações	Formulário RRR - Retificação do Recolhimento Rescisório
Devolução - Remuneração a maior	Devolução de Valores aos empregadores	Devolução - Informação de Remuneração a Maior Rescisório
Devolução - recolhimento em duplicidade	Devolução de Valores aos empregadores	Devolução - Recolhimento em Duplicidade Rescisório

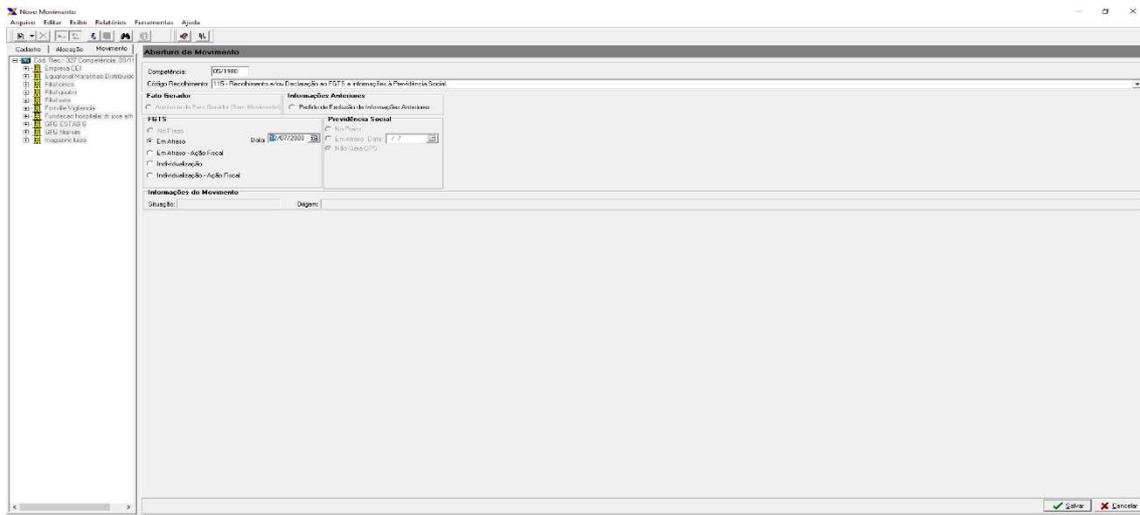
Informações adicionais podem ser obtidas no Manual de Orientações, Retificação, Transferência e Devolução de Valores, disponível para download no site da CAIXA, no endereço www.caixa.gov.br > Downloads > FGTS > Manuais e Cartilhas Operacionais.

ANEXO VI – GUIAS QUE APRESENTAM VALOR APENAS NA RUBRICA JAM – COMO CALCULAR A REMUNERAÇÃO

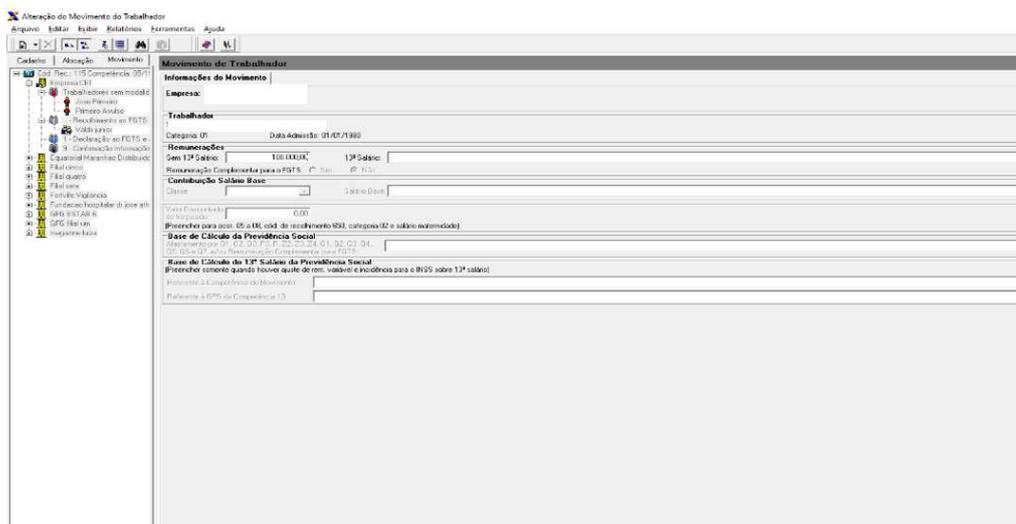
Para a individualização via arquivo SEFIP é necessário informar a remuneração vigente à época da competência.

Nos casos em que a guia apresenta apenas valor na rubrica JAM ou o valor de depósito é de R\$ 0,01, sugerimos os seguintes passos para apurar a remuneração correspondente, quando esse dado é desconhecido e a moeda da época da competência (base de cálculo) é diferente do Real (R\$).

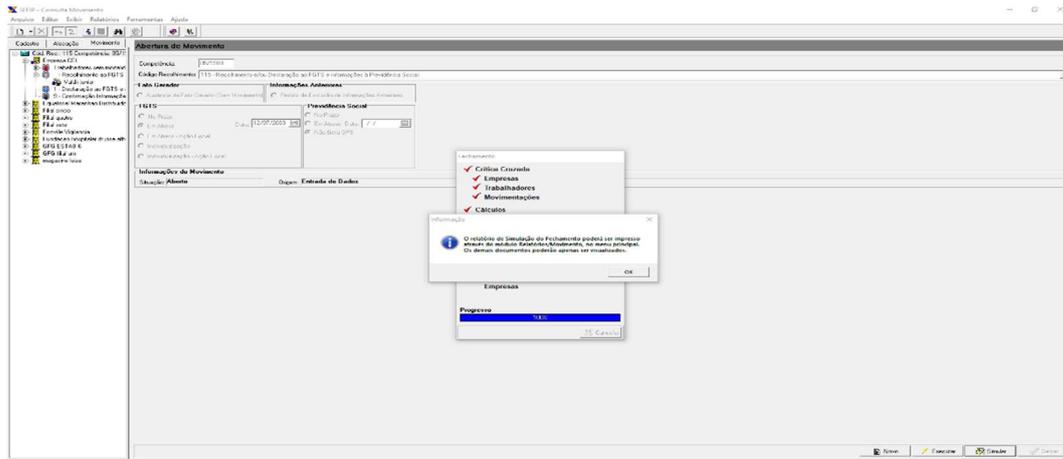
No SEFIP, na “Abertura do Movimento” marcar a participação do empregador e de apenas um trabalhador para início do cálculo do índice a ser aplicado, informando nesta etapa os dados do movimento tais como competência, data de recolhimento etc.



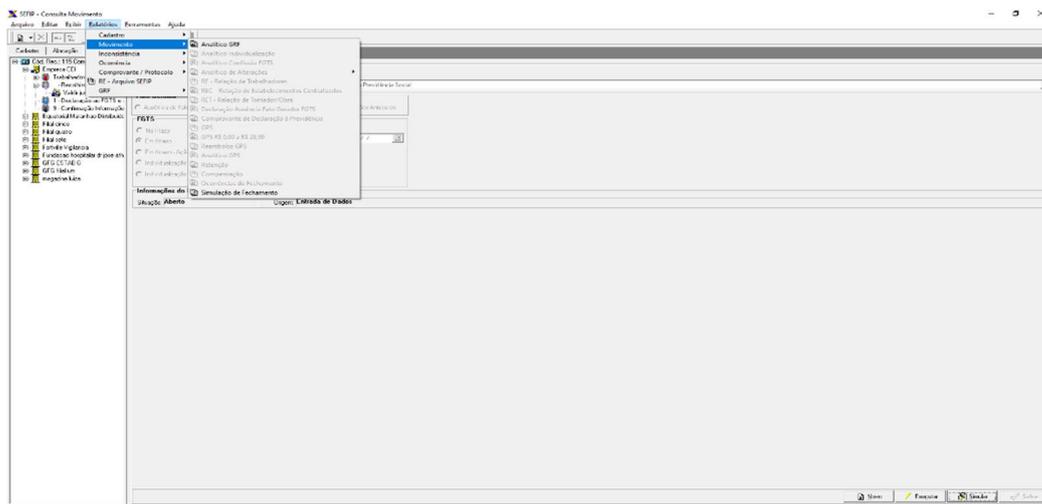
Selecionar o trabalhador cuja participação do movimento foi marcada, em “Movimento de Trabalhador” informar um Valor de Remuneração hipotético (no exemplo o valor utilizado foi \$100.000,00).



Utilizar a opção “Simular” para que seja gerado o relatório “Analítico Individualização” ou “Analítico GRF” (caso a opção selecionada para geração do arquivo tenha sido outra que não “Individualização”, isso como observado no exemplo).



Acessar o relatório “Analítico GRF” através do menu Relatórios / Movimento / Analítico GRF (ou “Analítico Individualização”).



Para obter o índice a ser utilizado no cálculo da remuneração desconhecida, acessar o relatório “Analítico GRF” e realizar a seguinte operação matemática, dividir o “valor” da remuneração hipotética informada na simulação pelo “valor” observado no campo “Encargos do FGTS”, obtendo assim o índice a ser utilizado.

FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
CFIP - SDFIP 8.40 (18/10/2022)

DATA: 18/04/2023
HORA: 15:30:01
PÁG: 001/001

RELATÓRIO ANALÍTICO DA GRP

EMPRESA: EMPRESA CEI
COMPETÊNCIA: 05/1980

COD REC: 115

PPAS: 515

INSCRIÇÃO: []
SIMPLES:

FGTS - 8% (CFR 33)

QTDE TRABALHADORES: 1

REMUNERAÇÃO: 100.000,00

DEPÓSITO: 0,01

ENCARGOS FGTS: 549,04

CONTRIB SOCIAL: 0,00

ENCARGOS CONTRIB SOC: 0,00

TOTAL A RECOLHER: 549,05

VALIDADE DO CÁLCULO: 12/07/2000

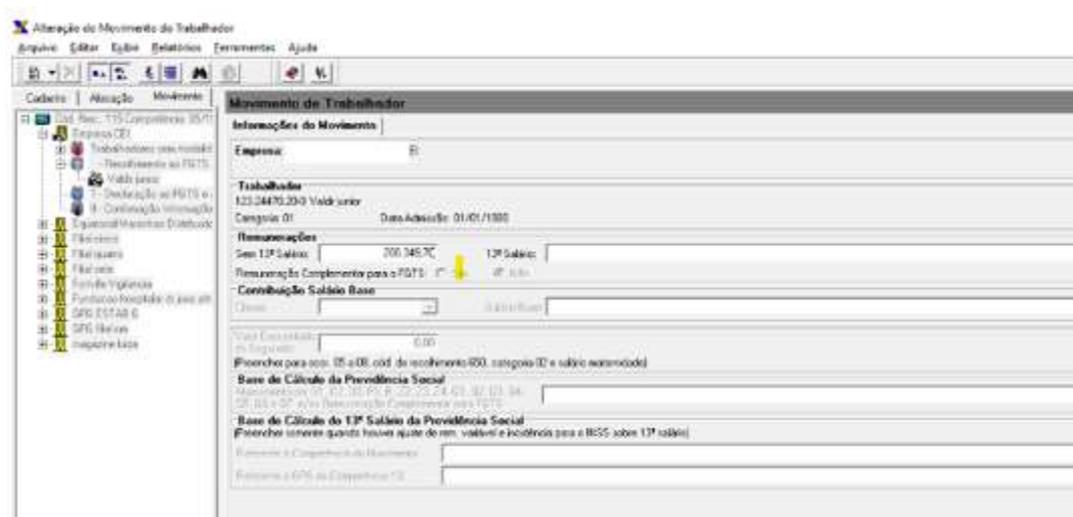
RELATORIO PARA SIMPLES CONFERENCIA. NÃO É VALIDO PARA QUITAÇÃO.

A(S) GRP(ES), PARA FINE DE QUITAÇÃO, SERÁ(AO) IMPRESSA(S) SOMENTE APÓS TRANSMISSÃO DO ARQUIVO VALIDADO PELO CORRETIVIDADE SOCIAL.

Basta então “multiplicar” o valor observado na rubrica JAM do recolhimento a ser individualizado pelo índice obtido no passo acima, assim teremos então a remuneração a ser de fato utilizada.

No exemplo o valor JAM (encargos) a ser individualizado era R\$ 1.100,00 para um recolhimento da competência 05/1980 efetuado em 12/07/2000, utilizando a remuneração hipotética de \$100.000,00 temos encargos R\$ 549,04 e assim $\frac{100.000,00}{R\$ 549,04}$ o índice 182,1361, dessa forma a remuneração a ser de fato utilizada é \$ 200.349,70 – $R\$ 1.100,00 \times 182,1361$).

IMPORTANTE: A Remuneração obtida por esse cálculo é a Remuneração Total, ou seja, a soma de todas as remunerações dos trabalhadores que fazem jus ao recolhimento, assim havendo mais de um trabalhador deverá ser apurada também a remuneração proporcional a ser informada para cada trabalhador. Para isso, dividir a remuneração total apurada pelo valor total do JAM a ser individualizado e multiplicar pelo valor de JAM (parcial) de cada trabalhador.



FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

DATA: 10/04/2023

GFIP - SEFIP 8.40 (10/10/2022)

HORA: 18:27:41

PÁG : 001/001

RELATÓRIO ANALÍTICO DA GRF

EMPRESA: EMPRESA CEI
COMPETÊNCIA: 05/1900
CÓD REC: 115
PPAS: 515
INSCRIÇÃO:
SIMPLES:

FGTS - GR (TX GR)
QTD DE TRABALHADORES 1
REMUNERAÇÃO 200.949,70
DEPÓSITO 0,01
ENCARGOS FGTS 1.100,01
CONTRIB SOCIAL 0,00
ENCARGOS CONTRIB SOC 0,00
TOTAL A RECOLHER 1.100,02

VALIDADE DO CÁLCULO: 12/07/2000

RELATÓRIO PARA SIMPLES CONFIRMAÇÃO, NÃO É VÁLIDO PARA QUITAÇÃO.

A(S) GRF(S), PARA FINS DE QUITAÇÃO, SERÁ(ÃO) IMPRESSA(S) SOMENTE APÓS TRANSMISSÃO DO ARQUIVO VALIDADO SELO CONECTIVIDADE SOCIAL.

IMPORTANTE:

Para recolhimentos efetuados em outra moeda o valor a ser individualizado estará quase todo na rubrica JAM, já que na conversão efetuada pelo SEFIP nestes casos o depósito será simbólico (R\$ 0,01).

A apuração da remuneração por este método poderá resultar na diferença de alguns centavos entre o valor do arquivo SEFIP e o recolhimento a ser individualizado, entretanto nestes casos o ajuste será efetuado quando do processamento desses arquivos pela CAIXA.

Essa orientação não se aplica ao código de recolhimento 736.

ANEXO VII – ATENDIMENTO *ONLINE* SOBRE DEMANDAS DE INDIVIDUALIZAÇÃO E BLOQUEIO DE CRF POR DEPÓSITO A DISCRIMINAR

O empregador pode solicitar atendimento sobre pendências de individualização (Depósitos a discriminar) no canal GEDAM - Gestão de Demandas.

A solicitação do serviço pode ser feita pelo empregador ou por seu procurador em <https://www.gerirdemandas.conectividade.caixa.gov.br/>, de acordo com sua necessidade.

A CAIXA receberá o pedido e irá concluir a análise dentro do prazo informado no protocolo. O empregador ainda poderá optar para ser avisado sobre a finalização de sua demanda por e-mail.

Informações adicionais, inclusive quanto à outorga de procuração, podem ser obtidas no Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS, disponível no site CAIXA, opção Downloads, tópico FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais.

As opções para abrir demanda sobre **individualização** são:

Tipo de solicitação	Serviço	Produto
- Solicitação para análise de guia mensal paga e não individualizada para os trabalhadores envolvidos no recolhimento ou - Solicitação de formulário DERF	Recolhimento mensal do FGTS	Guia mensal não individualizada nas contas dos trabalhadores
Solicitação para desbloqueio do CRF após regularização das pendências	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	Desbloqueio Depósito discriminar-Pendências individualização
Solicitação de prazo para regularização das pendências de individualização, com liberação do CRF.	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	Acordo para desbloqueio CRF (90 dias) Depósito a discriminar

ANEXO VIII - MATERIAL DE APOIO

Os materiais de apoio estão disponíveis para downloads na página da **Caixa Econômica Federal**, endereço <http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>, nas opções a seguir:

a) FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais

- FGTS Manual de Orientações Recolhimentos Mensais e Rescisórios ao FGTS e das Contribuições Sociais
- FGTS Manual de Orientações Retificação de Dados, Transferência de Contas Vinculadas e Devolução de Valores Recolhidos a Maior
- Manual do usuário SEFIP
- Manual do Usuário Conectividade Social ICP
- Guia de Configurações Conectividade Social ICP

b) FGTS – SEFIP/GRF

- Instalador SEFIP 8.4

c) FGTS – FGTS – SEFIP/GRF – Tabela Coeficientes FGTS em atraso TF

- Tabelas contendo coeficientes para cálculo de guia a ser gerada em atraso, a serem importadas para o SEFIP

Para dirimir outras dúvidas e orientações técnico-operacionais, acionar a Central de Telesserviços CAIXA, por meio dos telefones **4004 0104** (Capital e Região Metropolitana) ou **0800 104 0104** (Demais localidades).

**Esta Cartilha foi produzida por:
Centralizadora Nacional Operações do FGTS para o Empregador – CEFGE**