

LEIAUTE DE FOLHA DE PAGAMENTO

Manual de Especificação

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

Sobre o SEFIP _____	03
Base de Incidência _____	04
Requisitos para utilização do SEFIP _____	07
Principais alterações SEFIP 8.4 _____	09

ARQUIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Formato Obrigatório do Arquivo de Entrada _____	10
Hierarquia dos Registros _____	11
Classificando o arquivo SEFIP.RE _____	13
Validando os Registros de Entrada _____	14
Gerando o arquivo SEFIP.RE _____	15
Carregando o arquivo SEFIP.RE _____	17

DISPOSIÇÕES GERAIS

Validação _____	18
-----------------	----

TABELAS

Tabela de Categorias de Trabalhador _____	59
Tabela de Códigos de Recolhimento _____	60
Tabela de Códigos de Movimentação _____	61
Tabela de Movimentações casadas _____	62
Tabela de Códigos de Alteração de Trabalhador _____	63
Tabela de Ocorrências _____	63

INTRODUÇÃO

Sobre o SEFIP

O Decreto nº 2.803/98, de 20 de outubro de 1998, estabeleceu a obrigatoriedade de utilização da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, para fatos geradores ocorridos a partir de Janeiro de 1999.

A Portaria Interministerial MT/MPAS N° 326, de 19 de janeiro de 2000 estabeleceu a obrigatoriedade da entrega da GFIP em meio eletrônico para todos os empregadores sujeitos ao recolhimento do FGTS e/ou informações à Previdência Social.

Para facilitar o cumprimento dessas obrigações foi criado o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, que pode ser obtido gratuitamente na internet nas páginas da Caixa www.caixa.gov.br, da Receita Federal do Brasil www.receita.fazenda.gov.br e da Previdência www.previdencia.gov.br.

A CAIXA desenvolveu um Canal de relacionamento eletrônico, denominado CONECTIVIDADE SOCIAL, para troca de arquivos e mensagens por meio da Rede Mundial de computadores - Internet, para uso gratuito por todas as empresas ou equiparadas que estão obrigadas a recolher o FGTS e/ou a prestar informações ao FGTS e à Previdência Social.

O programa Conectividade Social é disponibilizado nas agências da CAIXA e no site www.caixa.gov.br e permite a transmissão pela internet dos arquivos gerados pelo SEFIP.

A Circular CAIXA nº 321, de 25/05/2004, estabeleceu a obrigatoriedade da transmissão do arquivo gerado pelo SEFIP por meio da Internet, a partir de 11/2004. A Portaria Interministerial MTE/MPS nº 227, de 25/02/2005, também determinou esta obrigatoriedade, a partir de 03/2005.

Após a transmissão do arquivo pela Internet, o SEFIP gera a Guia de Recolhimento do FGTS – GRF para ser quitada pelo empregador.

O presente manual apresenta a descrição do formato do arquivo de folha de pagamento a ser desenvolvido pela empresa, bem como a relação dos campos contidos no arquivo, cada um dos registros, seus tamanhos e críticas.

Para esclarecimento de dúvidas quanto à prestação das informações, o contribuinte deve utilizar o Manual para Usuários do SEFIP, disponível nos sites www.caixa.gov.br e www.previdencia.gov.br.

Em caso de dúvidas sobre Legislação Previdenciária a empresa deve dirigir ao Centro de Atendimento ao Contribuinte CAC, conforme endereço no seguinte caminho : <http://www.receita.fazenda.gov.br/AtendContrib/Atendimento/UnidAtendimento/CentroAtendimento.htm>.

Dúvidas relativas ao FGTS serão respondidas pela Caixa Econômica Federal, em suas agências locais ou nas Centrais de Telemarketing – 0800-7260104.

As empresas podem, ainda, recorrer ao site da Previdência Social na Internet, endereço www.previdencia.gov.br ou da CAIXA, endereço www.caixa.gov.br, para obterem maiores informações sobre o Sistema.

BASE DE INCIDÊNCIA

A base de incidência do FGTS e da Previdência Social sofreu alterações, conforme texto da Lei 9711/98, de 20.11.1998, com vistas a facilitar a aplicação de remuneração única - tanto para efeitos de cálculo da contribuição do FGTS quanto da Previdência Social .

Integram para fins de cálculos dos valores devidos à Previdência Social e a serem recolhidos para o FGTS, dentre outras, as seguintes parcelas:

- I Abono ou gratificação de férias, excedente aos limites legais (art. 143 e 144 da CLT);
- II Abonos de qualquer natureza, exceto aqueles cuja incidência seja expressamente excluída por lei;
- III Adicionais de insalubridade, periculosidade, trabalho noturno, por tempo de serviço, por transferência de local de trabalho ou função;
- IV Auxílio-doença (quinze primeiros dias de afastamento);
- V Aviso prévio trabalhado;
- VI Bonificações;
- VII Comissões;
- VIII Décimo terceiro salário;
- IX Diárias para viagem, pelo seu valor total, quando excederem a cinquenta por cento da remuneração mensal do empregado;
- X Etapas (marítimos);
- XI Férias normais gozadas na vigência do contrato de trabalho (inclusive um terço constitucional);
- XII Gorjetas (espontâneas ou compulsórias);
- XIII Gratificações ajustadas (expressas ou tácitas);
- XIV Horas extras;
- XV Prêmios contratuais ou habituais;
- XVI Produtividade;
- XVII Quebra de caixa (bancário e comerciário);
- XVIII Repouso semanal remunerado;
- XIX Representação;
- XX Retiradas de diretores não empregados equiparados aos trabalhadores sujeitos a regime do FGTS (art. 16 da Lei nº 8.036/90);
- XXI Salário *in natura*;
- XXII Salário-família, que exceder ao valor legal obrigatório;
- XXIII Salário-maternidade;
- XXIV Salário;
- XXV Saldo de salário.

A incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem mesmo quando pagas antecipadamente, na forma da legislação trabalhista.

Não se incluem na base de incidência do FGTS e da Previdência Social

- I Abono do Programa de Integração Social – PIS e do Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP;
- II Abonos de férias - pecuniário correspondente a conversão de 1/3 das férias (art. 143 da CLT) e aquele concedido em virtude de contrato de trabalho, regulamento da empresa, convenção ou acordo coletivo de trabalho cujo valor não exceda a 20 dias (art. 144 da CLT);
- III Ajuda de custo e o adicional mensal recebidos pelo aeronauta nos termos da Lei nº 5.929, de 30 de outubro de 1973;
- IV Ajuda de custo, em parcela única, recebida exclusivamente em decorrência de mudança de local de trabalho do empregado, na forma do art. 470 da CLT;
- V Alimentação, habitação e transporte, fornecidos pela empresa ao empregado contratado para trabalhar em localidade distante da de sua residência, em canteiro de obras ou local que, por força da atividade, exija deslocamento e estada, observadas as normas de proteção estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- VI Assistência ao trabalhador da agroindústria canavieira, de que trata o art. 36 da Lei nº 4.870, de 1º de dezembro de 1965;
- VII Benefícios da previdência social, nos termos e limites legais, salvo o salário-maternidade;
- VIII Bolsa de complementação educacional de estagiário, quando paga nos termos da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977;
- IX Bolsa de ensino, pesquisa e extensão pagas pelas instituições federais de ensino superior, de pesquisa científica e tecnológica e pelas fundações de apoio, em conformidade com a Lei nº 8.958, de 20/12/94;
- X Complementação ao valor do auxílio doença, desde que este direito seja extensivo à totalidade dos empregados da empresa;
- XI Diárias para viagens, desde que não excedam a 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do empregado;
- XII Direitos autorais – valores recebidos em decorrência da sua cessão;
- XIII Férias indenizadas e respectivo adicional constitucional, inclusive o valor correspondente à dobra da remuneração de férias de que trata o art. 137 da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT;
- XIV Ganhos eventuais e abonos expressamente desvinculados do salário por força de lei;
- XV Indenização a que se refere o art. 9º da Lei nº 7.238, de 29 de outubro de 1984 – dispensa sem justa causa até trinta dias antes da data base;
- XVI Indenização compensatória de quarenta por cento do montante depositado no FGTS, como proteção à relação de emprego contra a despedida arbitrária ou sem justa causa, previstas no inciso I do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- XVII Indenização do tempo de serviço do safrista, quando da expiração normal do contrato - art. 14 da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973;
- XVIII Indenização por despedida sem justa causa do empregado nos contratos por prazo determinado - art. 479 da CLT;
- XIX Indenização por tempo de serviço, anterior a 5 de outubro de 1988, do empregado não optante pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- XX Indenização recebida a título de incentivo à demissão;
- XXI Indenizações previstas nos arts. 496 e 497 da CLT;
- XXII Licença prêmio indenizada;
- XXIII Multa paga ao empregado em decorrência da mora no pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão do contrato de trabalho, conforme previsto no § 8º do art. 477 da CLT;
- XXIV Parcela "*in natura*" recebida de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social, nos termos da Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976;
- XXV Participação nos lucros ou resultados da empresa, quando paga ou creditada de acordo com lei específica ;
- XXVI Plano educacional que vise à educação básica e a cursos de capacitação e qualificação profissionais vinculados às atividades desenvolvidas pela empresa, desde que este não seja utilizado em substituição de parcela salarial e que todos os empregados e dirigentes tenham acesso ao mesmo;
- XXVII Previdência complementar, aberta ou fechada - valor da contribuição efetivamente paga pela pessoa jurídica, desde que disponível à totalidade de seus empregados e dirigentes, observados, no que couber, os arts. 9º e 468 da CLT;

- XXVIII Reembolso babá, limitado ao menor salário-de-contribuição mensal e condicionado à comprovação do registro na carteira de trabalho e previdência social da empregada, do pagamento da remuneração e do recolhimento da contribuição previdenciária, pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de seis anos de idade da criança;
- XXIX Reembolso creche pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de seis anos de idade, quando devidamente comprovadas as despesas realizadas;
- XXX Ressarcimento de despesas pelo uso de veículo do empregado quando devidamente comprovadas;
- XXXI Serviço médico ou odontológico, próprio da empresa ou por ela conveniado, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, despesas médico-hospitalares e outras similares, desde que a cobertura abranja a totalidade dos empregados e dirigentes da empresa;
- XXXII Vale transporte, recebido na forma da legislação própria;
- XXXIII Vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos ao empregado e utilizados no local do trabalho para prestação dos respectivos serviços;
- XXXIV Valor das contribuições efetivamente pago pela pessoa jurídica relativo à prêmio de seguro de vida em grupo, desde que previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho e disponível a totalidade de seus empregados e dirigentes, observados, no que couber, os arts. 9º e 468 da CLT;
- XXXV Valor despendido por entidade religiosa ou instituição de ensino vocacional com ministro de confissão religiosa, membro de instituto de vida consagrada, de congregação ou de ordem religiosa em face do seu mister religioso ou para sua subsistência, desde que fornecido em condições que independam da natureza e da quantidade do trabalho executado.

As parcelas acima relacionadas, quando pagas ou creditadas em desacordo com a legislação pertinente, integram a remuneração para todos os fins e efeitos.

Integram a remuneração exclusivamente para fins de cálculos dos valores devidos à Previdência Social:

- I Adicional pago pelo sindicato a dirigente sindical;
- II Valores pagos pela Justiça do Trabalho e Tribunais Eleitorais aos magistrados classistas.
- III Remuneração paga a Agente Público;
- IV Remuneração paga a contribuintes individuais sem FGTS;
- V Remuneração paga a Agente Político;
- VI Remuneração paga a Servidor Público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão; Servidor Público ocupante de cargo temporário;
- VII Remuneração paga a Servidor Público titular de cargo efetivo, magistrado, membro do Ministério Público e do Tribunal e Conselho de Contas.

Parcelas que só constituem base de incidência para o FGTS

- I Aviso prévio indenizado;
- II Décimo terceiro salário correspondente ao aviso prévio indenizado;
- III Remuneração que seria devida ao empregado afastado para prestar serviço militar obrigatório;
- IV Remuneração que seria devida ao empregado afastado por motivo de acidente de trabalho.

As indenizações previstas nos itens I e II somente poderão ser informadas na Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.

REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DO SEFIP

Informações sobre o aplicativo

O SEFIP em plataforma gráfica foi desenvolvido em linguagem DELPHI e utiliza o banco de dados FireBird 1.5.

Configuração

Com o intuito de proporcionar a utilização adequada dos recursos sistêmicos agregados ao SEFIP, apresentamos abaixo as configurações mínimas recomendadas que garante a execução de forma consistente e adequada.

➤ Software:
Windows 98, ME, NT 4, 2000 e XP com suas devidas atualizações.

➤ Hardware:

Monitor 14" VGA

Placa de vídeo VGA, compatível com o monitor.

Mouse

Teclado

Drive 1,44

HD com 50Mb livres para instalação + espaço necessário para crescimento do banco de dados que vai variar de acordo com a quantidade de informações inseridas no mesmo + o espaço que o arquivo de paginação de memória do Windows está utilizando, que pode variar automaticamente ou conter um valor definido pelo usuário, dependendo da configuração e da versão do Windows.

Requisitos de equipamento e software para utilização do aplicativo

Os requisitos recomendados para utilização do aplicativo, foram divididos em três grupos:

GRUPO 1 - arquivo contendo aproximadamente 20 empresas, 40 tomadores e 5.000 trabalhadores.

- Windows: 98 se
- Processador: 200 Mhz ou superiores.
- Memória: 128Mb.

GRUPO 2 – arquivo contendo aproximadamente 500 empresas, 500 tomadores e 20.000 trabalhadores.

- Processador: 1.0 Ghz ou superiores.
- Memória: 384Mb.

GRUPO 3 - arquivo contendo aproximadamente até 5.000 empresas, 5.000 tomadores e 150.000 trabalhadores.

- Processador: 2.0 Ghz ou superiores.
- Memória: 512Mb.

Importante: embora o aplicativo possa, eventualmente, funcionar em algum ambiente não citado acima e com configurações ligeiramente inferiores, ocorrerá uma perda significativa de performance.

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES SEFIP - VERSÃO 8.4

O novo leiaute de folha de pagamento está sendo disponibilizado visando à adaptação e ajuste dos programas geradores do arquivo SEFIP.RE.

Relacionamos abaixo as principais alterações:

- ✓ Criação do campo "Característica do Recolhimento", para qualificar o recolhimento em termos da especificidade de seu fato gerador, utilizado exclusivamente nos códigos 650 e 660, na entrada de dados do SEFIP.
- ✓ Novos Indicadores de Recolhimento FGTS: "Ação Fiscal", "Individualização" e "Individualização por Ação Fiscal";
- ✓ Inibição do uso das modalidades 7 (Retificação de Recolhimento ao FGTS e à Previdência) e 8 (Retificação de Declaração ao FGTS e à Previdência);
- ✓ Criação do código de movimentação N3 "Empregado proveniente de transferência de outro estabelecimento da mesma empresa ou de outra empresa, sem rescisão de contrato de trabalho";
- ✓ Criação do código de movimentação V3 "Remuneração de comissão e/ou percentagens devidas após extinção de contrato de trabalho";
- ✓ Captura da tabela de índices do FGTS e SELIC através de download automático no SEFIP;
- ✓ Inibição da alteração cadastral para Unidade de Trabalho (código 426);
- ✓ Realização de nova abertura para a mesma competência, sem eliminação as informações temporárias;
- ✓ Alteração do nome do arquivo gerado pelo SEFIP de "SEFIP.SFP" para "NRA.SFP", onde NRA é o número do respectivo arquivo;
- ✓ Criação de utilitário para localizar as empresas listando em colunas o NRA, nome do arquivo, caminho e data da criação do arquivo;
- ✓ Opção de impressão dos relatórios em ordem alfabética das empresas e em formato “.pdf”;
- ✓ Inibição das opções de SIMPLES 3 a 6, a partir da competência 01/2007;
- ✓ Adequação do cálculo e código "Outras Entidades" para o FPAS 639, a partir da competência 01/2005;
- ✓ Adequação da data de vencimento das contribuições previdenciárias, que a partir de janeiro/2007 passa a ser o dia dez do mês seguinte ao da competência;
- ✓ Criação do campo "CNAE-Preponderante" conforme Decreto 6.042/2007, na entrada de dados do SEFIP na tela Cadastro de Empresa;
- ✓ Criação do campo "FAP - Fator Acidentário de Prevenção", conforme art. 10 da Lei 10.666/2003, na entrada de dados do SEFIP;
- ✓ Impressão das 02 (duas) vias da GPS - Guia da Previdência Social em uma mesma página.

ARQUIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Formato Obrigatório do Arquivo de Entrada

Antes de realizar a validação dos registros do arquivo de entrada de dados, a pessoa responsável pela carga do arquivo deverá verificar se os registros estão organizados segundo os critérios hierárquicos definidos e se os mesmos possuem o tamanho pré-estabelecido de 360 bytes cada.

Esta seção apresenta o tipo de registro utilizado, a sua descrição e situação, a fim de que você possa obter todas as informações pertinentes sobre os procedimentos necessários para efetuar a formatação obrigatória para o arquivo de folha de pagamento do SEFIP.

Cada registro possui o tamanho fixo de 360 bytes. As duas primeiras posições de cada registro representam o Tipo de Registro, que pode assumir diferentes valores, conforme a tabela apresentada a seguir.

O arquivo gerado deve chamar-se SEFIP.RE e deverá estar no formato ASCII.

HIERARQUIA DOS REGISTROS

Tipo do Registro	Descrição	Situação
00	Informações do responsável (header do arquivo).	Obrigatório. 1 por arquivo.
10	Informações da empresa (header da empresa).	Obrigatório. Pelo menos 1 por 00 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa).
12	Informações adicionais do recolhimento da empresa.	Registro opcional, na hierarquia do arquivo. Se existir, deve ter correspondência com um registro tipo 10 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa). Cada registro tipo 12 deve estar associado a somente um registro tipo 10. Cada registro tipo 10 pode possuir apenas um registro tipo 12.
13	Alteração cadastral do trabalhador.	Registro opcional, na hierarquia do arquivo. Se existir, deve ter correspondência com um registro tipo 10 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa).
14	Inclusão/Alteração do endereço do trabalhador.	Registro opcional, na hierarquia do arquivo. Se existir, deve ter correspondência com um registro tipo 10 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa).
20	Registro do tomador de serviço/obra. (Obrigatório para o recolhimento/declaração de trabalhador avulso, de prestação de serviço, de obra de construção civil e de dirigente sindical)	Registro opcional, na hierarquia do arquivo. Se existir, deve ter correspondência com um registro tipo 10 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa + Tipo de Inscrição do Tomador + Inscrição do Tomador).
21	Registro das informações adicionais do tomador de serviço/obra.	Registro opcional, na hierarquia do arquivo. Se existir, deve ter correspondência com um registro tipo 20 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa + Tipo de Inscrição do Tomador + Inscrição do Tomador). Cada registro 21 deve estar associado a somente um registro tipo 20. Cada registro tipo 20 pode possuir apenas um registro tipo 21.
30	Registro do Trabalhador.	Obrigatório. Pode estar associado a um registro tipo 10 ou tipo 20 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa + (Tipo de Inscrição do Tomador + Inscrição do Tomador) + PIS/PASEP/CI + Data Admissão + categoria).
32	Registro de movimentação do trabalhador.	Registro opcional, na hierarquia do arquivo. Está associado a um registro tipo 10 ou 20. (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa + (Tipo de Inscrição do Tomador + Inscrição do Tomador) + PIS/PASEP/CI + Data Admissão + categoria). Pode haver 0, 1 ou N registros tipo 32, para a mesma chave.

HIERARQUIA DOS REGISTROS

Tipo do Registro	Descrição	Situação
50	Registro de Empresa – Documento Específico de Recolhimento do FGTS (sua utilização exige autorização da CAIXA)	Para implementação futura Obrigatório quando tipo de remessa for igual a 3 – DERF Pelo menos 1 por 00 (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa + Tipo de Inscrição do Tomador + Inscrição do Tomador)). Não pode ser informado se tipo de remessa for igual a 1 – GFIP.
51	Registro de Individualização de valores recolhidos – Documento Específico de Recolhimento do FGTS (sua utilização exige autorização da CAIXA)	Para implementação futura Obrigatório quando tipo de remessa for igual a 3 – DERF Está associado a um registro tipo 50 . (chave: Tipo de Inscrição + Inscrição da Empresa + (Tipo de Inscrição do Tomador + Inscrição do Tomador) + PIS/PASEP/CI + Data Admissão). Não pode ser informado se tipo de remessa for igual a 1 – GFIP.
90	Totalizador de arquivo (trailer do arquivo).	Obrigatório. 1 por arquivo.

Classificando o arquivo SEFIP.RE

O arquivo SEFIP.RE deve estar classificado de acordo com a descrição abaixo:

- Registros 10 classificar por inscrição da empresa (campos 2 e 3);
- Registros 12 classificar por inscrição da empresa (campos 2 e 3);
- Registros 13 classificar por inscrição da empresa; PIS/PASEP/ N° Contribuinte Individual; data de admissão e categoria do trabalhador (campos 2, 3, 5, 6 e 7) , devendo estar agrupados;
- Registros 14 classificar por inscrição da empresa, PIS/PASEP/ N° Contribuinte Individual, data de admissão e categoria do trabalhador (campos 2, 3, 5, 6 e 7) , devendo estar agrupados;
- Registros 20 classificar por inscrição de empresa e de tomador de serviço (campos 2, 3, 4 e 5);
- Registros 21 classificar por inscrição de empresa e de tomador de serviço (campos 2, 3, 4 e 5);
- Registros 30 classificar por inscrição de empresa e de tomador de serviço, PIS/PASEP/N° Contribuinte Individual, data de admissão e categoria do trabalhador (campos 2, 3, 4; 5, 6, 7 e 8);
- Registros 32 classificar por inscrição de empresa e de tomador de serviço, PIS/PASEP/N° Contribuinte Individual , data de admissão e categoria do trabalhador (campos 2, 3, 4; 5, 6 , 7 e 8) ;
- Registro 50 classificar por inscrição de empresa e de tomador de serviço (campos 2, 3, 4 e 5);
- Registro 51 classificar por inscrição de empresa e de tomador de serviço, PIS/PASEP/N° Contribuinte Individual e data de admissão.

Validando os Registros de Entrada

Neste capítulo você obterá as informações necessárias para efetuar a validação de seu arquivo de folha de pagamento.

Observações:

- Os campos que possuírem (*) após o nome fazem parte da chave de indexação do registro.
- Os campos que tiverem o nome em **negrito** indicam que o seu conteúdo é obrigatório.
- Na coluna Tipo, utilizamos as seguintes siglas:

A:	Alfabético
AN:	Alfanumérico
N:	Numérico
V:	Valor
D:	Data

- Sempre que existir um campo texto, o mesmo deverá ser alinhado à esquerda e preenchido com brancos à direita. Caso não seja informado, deverá ser totalmente preenchido com brancos.
- Sempre que existir um campo de valor, o mesmo deverá ser alinhado à direita e preenchido com zeros à esquerda. Caso não seja informado, deverá ser totalmente preenchido com zeros.
- Sempre que existir um campo numérico, o mesmo deverá ser alinhado à direita e preenchido com brancos à esquerda. Caso não seja informado, deverá ser totalmente preenchido com brancos.

GERANDO O ARQUIVO SEFIP.RE

Para permitir a geração do arquivo validado com todos os trabalhadores foram criados tipos de modalidade, conforme abaixo, que devem ser informados no Registro Tipo 00 - campo 18.

TIPO	FINALIDADE
Branco	Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência
1	Declaração ao FGTS e à Previdência
9	Confirmação Informações anteriores – Rec/Decl ao FGTS e Decl à Previdência

- Sempre que existir mais de uma modalidade para a empresa, deve ser gerado um arquivo SEFIP.RE para cada modalidade.
- ✓ Para competência maior ou igual a 01/1999, exceto para os códigos exclusivos do FGTS (145, 307, 317, 327, 337, 345, 418, 604, 640 e 660) a partir da versão 8.0, o empregador/contribuinte, obedecer a definição de chave, conforme abaixo:

Códigos de Recolhimento					
115, 150, 155, 211		130, 135, 608		650	
Chave	CNPJ/CEI do empregador				
	Competência (maior ou igual a 10/1998)				
	FPAS	FPAS	FPAS	FPAS	FPAS
	Código de Recolhimento				
		CNPJ/CEI do Tomador		Número do processo/Vara/Período	

Notas:

1. Para os códigos exclusivos do FGTS (145, 307, 317, 327, 337, 345, 418, 604, 640 e 660), e para as competências anteriores a 01/1999, e o empregador/contribuinte pode entregar mais de um arquivo por competência, sem necessidade de confirmar os trabalhadores anteriormente informados.
2. Para os códigos de recolhimento 150, 155 e 211, o conjunto de informação de todos os tomadores/obras de um mesmo código deve ser feito num único arquivo, pois o CNPJ/CEI do tomador/obra não é um dado componente da chave. Portanto, o arquivo SEFIP deve apresentar, obrigatoriamente, num mesmo movimento todas as informações.
3. Os empregadores/contribuintes que utilizam os códigos de recolhimento 150 ou 155 devem informar todos os tomadores/obras e a administração num mesmo arquivo SEFIP.
- 3.1. As empresas construtoras que utilizam os códigos de recolhimento 150 e 155, na mesma competência, devem informar o pessoal administrativo no código 150.
- 3.2. Para um mesmo FPAS, não é permitido informar os códigos de recolhimento 115 e 150, na mesma competência, bem como a informação dos códigos 115 e 155, também na mesma competência.

4. Para os códigos de recolhimento 130, 135 e 608, o CNPJ/CEI do tomador de serviço também integra a chave, além do CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, da competência, do FPAS e do código de recolhimento.
5. Para o código de recolhimento 650, o número do processo, a vara e o período também compõem a chave, além do CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, da competência, do FPAS e do código de recolhimento.
6. É possível haver mais de um arquivo SEFIP na mesma competência, para o empregador/contribuinte, desde que sejam diferentes os códigos de recolhimento ou FPAS ou CNPJ/CEI do tomador de serviço ou número do processo/vara/período, ou seja, desde que sejam chaves diferentes e, também, quando se tratar de códigos exclusivos do FGTS e competências anteriores a 01/1999.

CARREGANDO O ARQUIVO SEFIP.RE

- A rotina de carga acatará apenas um arquivo SEFIP.RE por modalidade.
- Para gerar um movimento com diferentes modalidades, efetuar cargas consecutivas para cada uma delas, independente de ordem, informando em todos os arquivos a mesma competência e código de recolhimento.
- Os dados carregados do arquivo serão acumulados no banco de dados, possibilitando a geração do arquivo validado com todos os trabalhadores;
- Antes da execução do fechamento do movimento:
 - caso seja efetuada nova carga de arquivo com modalidade já existente no banco de dados, após a confirmação, todos os dados existentes na base para aquela modalidade serão excluídos e substituídos pelos novos.
 - caso seja efetuada nova carga com competência ou código de recolhimento diferente da banco de dados, após a confirmação, todos os dados existentes na base serão excluídos.
- Após a execução do fechamento do movimento, se houver uma nova carga, de qualquer modalidade, após a confirmação, todos os dados existentes no banco de dados serão excluídos e substituídos pelos novos.
- A qualquer tempo poderá ser utilizada a funcionalidade de limpeza da base, que permite a exclusão de todos os dados de empresa/tomador/trabalhador, mantendo-se no banco de dados apenas as informações do cadastro de responsável.

Alimentação do banco de dados:

O banco de dados será alimentado pelo primeiro arquivo carregado. Na carga dos demais arquivos serão adotados os procedimentos a seguir:

- **RESPONSÁVEL:** campos chave – Tipo de inscrição/Inscrição do responsável
Sendo informado dados do responsável diferentes dos existentes no banco de dados, os mesmos serão atualizados.
- **EMPRESA:** campos chave – Tipo de inscrição/Inscrição da empresa
Se a empresa já constar no banco de dados, pelos campos chave, os demais dados do cadastro empresa serão atualizados pelo último arquivo carregado, como por exemplo: CNAE, Endereço, Nome Empresa/Razão Social, Código de Centralização, Simples, Alíquota RAT, Código de Outras Entidades e valores de dedução de salário-família e salário-maternidade, exceto FPAS;
Assim, ao importar um arquivo para outra modalidade, será eliminada a informação de dedução salário-família ou salário-maternidade constantes do arquivo anteriormente carregado. Para evitar perda de informações, carregar por último o arquivo que contenha tais informações.

Os dados carregados do Registro Tipo 12 (Receita Evento Desportivo/Patrocínio, Compensação, Comercialização da Produção, Outras Informações -Processo, Outras Informações - Vara, etc...), serão mantidos caso os mesmos não venham informados nos arquivos das demais modalidades. Se vier serão substituídos. Entretanto, caso haja informação nesses campos, no arquivo carregado posteriormente, há substituição dos primeiros valores pelos últimos.
- **TOMADOR** – campos chave – Tipo de inscrição/Inscrição do Tomador
Segue a mesma regra da empresa
- **TRABALHADOR:** campos chave - PIS/PASEP/CI, Data de Admissão, Categoria.
Será cadastrado na primeira carga
Poderá constar em apenas uma modalidade para a mesma empresa/tomador, obedecendo a chave

DISPOSIÇÕES GERAIS

Validação

Para incluir novas informações de empresas/trabalhadores, após finalizado o processo de importação do arquivo SEFIP.RE, gerado pelo programa de folha de pagamento e, antes de concluir o fechamento financeiro, é necessário completar as informações faltantes, incluindo se necessário as novas empresas/trabalhadores na opção CADASTRO, e as informações adicionais do movimento financeiro na opção MOVIMENTO.

IMPORTANTE: NÃO realizar nova ABERTURA, pois neste processo são excluídas, dentre outras, as seguintes informações: remunerações 13º salário; base de cálculo 13º salário Previdência Social; todas as movimentações definitivas, exceto I1, I2, I3, I4 e L quando posteriores ao mês da competência; todas as informações complementares, receitas, alterações cadastrais, informações de endereço.

- ✓ OBS.: quando a nova abertura for para mesma competência as informações acima listadas serão preservadas, visando facilitar a prestação das informações pelas empresas que necessitam complementar o recolhimento e/ou incluir trabalhadores faltantes no movimento anterior.

REGISTRO TIPO 00 – Informações do Responsável (Header do arquivo)

- A competência 13 destina-se exclusivamente à geração de informações à Previdência Social.
- A competência 13 admite as categorias de trabalhador 01, 04, 05, 07, 11, 12, 19, 20, 21 e 26.
- Os códigos de recolhimento 418 e 604, a ausência de fato gerador e a exclusão de informações devem ser utilizados exclusivamente na Entrada de dados do SEFIP.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “00”.
2	Branco (*)	3	53	51	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
3	Tipo de Remessa (Para indicar se o arquivo refere-se a recolhimento mensal ou recolhimento específico do FGTS).	54	54	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (GFIP), ou 3 (DERF). • A opção 3 será implementada futuramente e somente deverá ser utilizada quando autorizada pela CAIXA.
4.	Tipo de Inscrição – Responsável	55	55	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ), 2 (CEI) ou 3 (CPF) • Só pode ser igual a 3 (CPF), para o código de recolhimento 418
5.	Inscrição do Responsável	56	69	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser informada a inscrição (CNPJ/CEI) do certificado responsável pela transmissão do arquivo pelo Conectividade • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • Se Tipo Inscrição = 3, então número esperado CPF válido.
6.	Nome Responsável (Razão Social)	70	99	30	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.

	Nome do Campo	De	Até	Tam	Tipo	Crítica
7.	Nome Pessoa Contato	100	119	20	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter número. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z.
8.	Logradouro, rua, nº, andar, apartamento	120	169	50	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
9.	Bairro	170	189	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
10.	CEP	190	197	8	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número de CEP válido. • Permitido apenas, números diferentes de 20000000, 30000000, 70000000 ou 80000000.
11.	Cidade	198	217	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
12.	Unidade da Federação	218	219	2	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve constar da tabela de unidades da federação.
13.	Telefone Contato	220	231	12	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve conter no mínimo 02 dígitos válidos no DDD e 07 dígitos no telefone.
14.	Endereço INTERNET Contato	232	291	60	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Endereço INTERNET válido.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
15.	Competência	292	297	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Formato AAAAMM, onde AAAA indica o ano e MM o mês da competência. • O mês informado deve ser de 1 a 13 • O ano informado deve maior ou igual a 1967. • Acatar o mês de competência 13 para ano maior ou igual a 1999. • Não pode ser informado competência 13 para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 640, 650 e 660. • Acatar apenas competência maior ou igual a 03/2000 para código de recolhimento 211. • Acatar apenas competência menor que 10/1988 para o código de recolhimento 640. • Acatar apenas competência maior ou igual a 03/2000 para empregador doméstico.
16.	Código de Recolhimento	298	300	3	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Os códigos de recolhimento 418 e 604 são utilizados exclusivamente na Entrada de Dados do SEFIP. • Informação deve estar contida na tabela de Código de Recolhimento, apresentada no final deste Manual.
17.	Indicador de Recolhimento FGTS (Para identificar se o recolhimento será realizado no prazo, em atraso, se mediante ação fiscal ou ainda se refere-se à individualização de valores já recolhidos)	301	301	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Pode ser 1 (GRF no prazo), 2 (GRF em atraso), 3 (GRF em atraso – Ação Fiscal), 5 (Individualização) 6 (Individualização – Ação Fiscal) ou branco. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 115, 130, 135, 145, 150, 155, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650 e 660. • Os códigos de recolhimento 145, 307, 317, 327, 337, 345 e 640 não aceitam indicador igual a 1 (GRF no prazo). • Não pode ser informado para o código de recolhimento 211. • Não pode ser informado na competência 13. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
18	Modalidade do arquivo (Para identificar a que tipo de modalidade o arquivo se refere)	302	302	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Pode ser: Branco – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência 1 - Declaração ao FGTS e à Previdência 9 - Confirmação Informações anteriores – Rec/Decl ao FGTS e Decl à Previdência • Para competência anterior a 10/1998 deve ser igual a branco ou 1. • A modalidade 9 não pode ser informada para competências anteriores a 10/1998. • Para os códigos 145, 307, 317, 327, 337, 345 e 640 deve ser igual a branco. • Para o código 211 deve ser igual a 1 ou 9. • Para o FPAS 868 deve igual a branco ou 9. • Para a competência 13, deve ser igual a 1 ou 9. • Serão acatadas até três cargas consecutivas de SEFIP.RE. • Deverá existir apenas um arquivo SEFIP.RE para cada modalidade.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
19.	Data de Recolhimento do FGTS (Indicar a data efetiva de recolhimento do FGTS, sempre que o recolhimento for realizado em atraso (Indicador 2 e 3) e no caso de individualização (Indicador 5 e 6)) Obs.: Os campos Código de Recolhimento e Indicador de Recolhimento FGTS determinam a obrigatoriedade desta data.	303	310	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • A tabela contendo o edital para recolhimento em atraso, é disponibilizada em arquivo, nas agências da Caixa ou no site www.caixa.gov.br. • Não pode ser informado quando o indicador de recolhimento do FGTS for igual a 1 (GRF no prazo). • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
20.	Indicador de Recolhimento da Previdência Social (Para identificar se o recolhimento da Previdência Social será realizado no prazo ou em atraso)	311	311	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (no prazo), 2 (em atraso) ou 3 (não gera GPS). • Deve ser igual a 3, para competência anterior a 10/1998 e para os códigos de recolhimento exclusivos do FGTS (145, 307, 317, 327, 337, 345, 640 e 660) .
21.	Data de Recolhimento da Previdência Social (Indicar a data efetiva de recolhimento da Previdência Social, sempre que o recolhimento for realizado em atraso) Obs.: O Indicador de Recolhimento da Previdência Social determina a obrigatoriedade desta data.	312	319	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Só pode ser informado se Indicador de Recolhimento Previdência Social for igual a 2 e a data informada for posterior ao dia 10 do mês seguinte ao da competência. • Para código de recolhimento 650 deve ser posterior ao dia 02 do mês seguinte ao da competência. • Para competência 13, deve ser posterior a 20/12/AAAA, onde AAAA é o ano a que se refere a competência. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
22.	Índice de Recolhimento em atraso da Previdência Social (Para recolhimentos efetuados a partir do 2º mês seguinte ao do vencimento. Referente à taxa SELIC + 2%).	320	326	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo deve ficar em branco. • A tabela para recolhimento de GPS em atraso (SELIC) será disponibilizada, mensalmente, no site www.caixa.gov.br e www.previdenciasocial.gov.br.
23.	Tipo de Inscrição – Fornecedor Folha de Pagamento	327	327	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ), 2 (CEI) ou 3 (CPF).
24.	Inscrição do Fornecedor Folha de Pagamento	328	341	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • Se Tipo Inscrição = 3, então número esperado CPF válido.
25.	Branços	342	359	18	AN	Preencher com brancos.
26.	Final de Linha	360	360	1	AN	Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 10 – Informações da Empresa (Header da empresa)						
	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “10”.
2.	Tipo de Inscrição – Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI). • Para empregador doméstico só pode ser 2(CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • Para empregador doméstico só pode acatar 2 (CEI).
4.	Zeros (*)	18	53	36	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
5.	Nome Empresa/ Razão Social	54	93	40	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
6.	Logradouro, rua, n°, andar, apartamento	94	143	50	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
7.	Bairro	144	163	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
8.	CEP	164	171	8	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número de CEP válido. • Permitido, apenas, números diferentes de 20000000, 30000000, 70000000 ou 80000000.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
9.	Cidade	172	191	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
10.	Unidade da Federação	192	193	2	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve existir na tabela de unidades da federação.
11.	Telefone	194	205	12	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve conter no mínimo 02 dígitos válidos no DDD e 07 dígitos no telefone.
12.	Indicador de Alteração de Endereço	206	206	1	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser “S” ou “s” quando a empresa desejar alterar o endereço e “N” ou “n” quando não desejar modificá-lo. • Para a competência 13, preencher com “N” ou “n”.
13.	CNAE	207	213	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número válido de CNAE. • Para empregador doméstico utilizar o número 9700500.
14.	Indicador de Alteração CNAE	214	214	1	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Para os códigos 145, 307, 317, 327, 337, 345, e 660 e competências até 05/2008 pode ser: <ul style="list-style-type: none"> - “S” ou “s” se desejar alterar o CNAE - “N” ou “n” se não desejar alterar . • Para competências a partir de 06/2008 pode ser: <ul style="list-style-type: none"> - “S” ou “s” se desejar alterar o CNAE - “N” ou “n” se não desejar alterar . - “A” ou “a” se desejar alterar e for CNAE preponderante. - “P” ou “p” se não desejar alterar e for CNAE preponderante. • Para a competência 13, preencher com “N” ou “n”.
15.	Alíquota RAT (Informar alíquota para o cálculo da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho – RAT)	215	216	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Campo com uma posição inteira e uma decimal. • Campo obrigatório para competência maior ou igual a 10/1998. • Não pode ser informado para competências anteriores a 10/1998. • Não pode ser informado para competências anteriores a 04/99 quando o FPAS for 639. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 317, 327, 337, 345, 640 e 660. • Será zeros para FPAS 604, 647, 825, 833 e 868 (empregador doméstico) e para a empresa optante pelo SIMPLES. • Não pode ser informado para FPAS 604 com recolhimento de código 150 em competências posteriores a 10/2001. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
16.	Código de Centralização (Para indicar as empresas que centralizam o recolhimento do FGTS)	217	217	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 0 (não centraliza), 1 (centralizadora) ou 2 (centralizada). • Deve ser igual a zero (0), para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 211, 317, 337, 608 e para empregador doméstico (FPAS 868). • Quando existir empresa centralizadora deve existir, no mínimo, uma empresa centralizada e vice-versa. • Quando existir centralização, as oito primeiras posições do CNPJ da centralizadora e da centralizada devem ser iguais. • Empresa com inscrição CEI não possui centralização.
17.	SIMPLES (Para indicar se a empresa é ou não optante pelo SIMPLES - Lei nº 9.317, de 05/12/96 e para determinar a isenção da Contribuição Social).	218	218	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 - Não Optante; 2 - Optante; 3 - Optante - faturamento anual superior a R\$1.200.000,00 ; 4 - Não Optante - Produtor Rural Pessoa Física (CEI e FPAS 604) com faturamento anual superior a R\$1.200.000,00. 5 - Não Optante - Empresa com Liminar para não recolhimento da Contribuição Social - Lei Complementar 110/01, de 26/06/2001. 6 - Optante - faturamento anual superior a R\$1.200.000,00 - Empresa com Liminar para não recolhimento da Contribuição Social - Lei Complementar 110/01, de 26/06/2001. • Deve sempre ser igual a 1 ou 5 para FPAS 582, 639, 663, 671, 680 e 736. • Deve sempre ser igual a 1 para o FPAS 868 (empregador doméstico). • Não pode ser informado para o código de recolhimento 640. • Não pode ser informado para competência anterior a 12/1996. • Os códigos 3, 4, 5 e 6 não podem ser informados a partir da competência 01/2007. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
18.	FPAS (Informar o código referente à atividade econômica principal do empregador/contribuinte que identifica as contribuições ao FPAS e a outras entidades e fundos - terceiros)	219	221	3	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser um FPAS válido. • Deve ser diferente de 744 e 779, pois as GPS desses códigos serão geradas automaticamente, sempre que forem informados os respectivos fatos geradores dessas contribuições. • Deve ser diferente de 620, pois a informação das categorias 15, 16, 18, 23 e 25 indica os respectivos fatos geradores dessas contribuições. • Deve ser diferente de 663 e 671 a partir da competência 04/2004. • Deve ser igual a 868 para empregador doméstico.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
19.	Código de Outras Entidades (Informar o código de outras entidades e fundos para as quais a empresa está obrigada a contribuir)	222	225	4	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 115, 130, 135, 150, 155, 211, 608 e 650, • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 317, 327, 337, 345, 640 e 660. • Não pode ser informado para competências anteriores a 10/1998. • Não pode ser informado para competências anteriores a 04/99 para o código FPAS 639. • Deve ser preenchido com zeros para o FPAS 582 quando a competência for maior ou igual a 10/1998. • Deve ser preenchido com zeros para FPAS 868 (empregador doméstico). • Deve estar contido na tabela de terceiros, inclusive zeros se SIMPLES for igual a 1, 4 ou 5. • Deve ficar em branco quando o SIMPLES for igual a 2 , 3 ou 6. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
20.	Código de Pagamento GPS (Informar o código de pagamento da GPS, conforme tabela divulgada pelo INSS).	226	229	4	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para competência maior ou igual a 10/1998. • Acatar apenas para os códigos de recolhimento 115, 150, 211 e 650. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 327, 345, 640 e 660. • Para FPAS 868 (empregador doméstico) acatar apenas os códigos GPS 1600 e 1651. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
21.	Percentual de Isenção de Filantropia (Informar o percentual de isenção conforme Lei 9.732/98)	230	234	5	N	<ul style="list-style-type: none"> • Valor deve ser composto de três inteiros e duas decimais. • Só pode ser informado quando o FPAS for igual a 639. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
22.	Salário-Família (Informar o total pago pela empresa a título de salário-família. O valor informado será deduzido na GPS)	235	249	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Opcional para os códigos de recolhimento 115 e 211. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 327, 345, 640, 650, 660 e FPAS 868 (empregador doméstico). • Não pode ser informado para a competência 13. • Não pode ser informado para competências anteriores a 10/1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
23.	Salário-Maternidade (Indicar o total pago pela empresa a título de salário-maternidade no mês em referência. O valor será deduzido na GPS).	250	264	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Opcional para o código de recolhimento 115. • Opcional para os códigos de recolhimento 150, 155 e 608, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 640, 650, 660 e para empregador doméstico (FPAS 868). • Não pode ser informado para competências anteriores a 10/1998. • Não pode ser informado para as competências 06/2000 a 08/2003. • Não pode ser informado para licença maternidade iniciada a partir de 01.12.1999 e com benefícios requeridos até 31/08/2003. • Não pode ser informado para a competência 13. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
24.	Contrib. Desc. Empregado Referente à Competência 13 (Informar o valor total da contribuição descontada dos segurados na competência 13).	265	279	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não deverá ser informado • Preencher com zeros
25	Indicador de valor negativo ou positivo (Para indicar se o valor devido à Previdência Social - campo 26 - é (0) positivo ou (1) negativo).	280	280	1	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não deverá ser informado • Preencher com zeros
26.	Valor Devido à Previdência Social Referente à Comp. 13 (Informar o valor total devido à Previdência Social, na competência 13).	281	294	14	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não deverá ser informado • Preencher com zeros
27.	Banco - "Para débito em conta corrente. Implementação futura"	295	297	3	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Se informado, deve ser válido. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
28.	Agência "Para débito em conta corrente. Implementação futura"	298	301	4	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Se informado, deve ser válido. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
29.	Conta Corrente "Para débito em conta corrente. Implementação futura"	302	310	9	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Se informado, deve ser válido. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
30.	Zeros	311	355	45	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura.
31.	Branco	356	359	4	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
32.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante "*" para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 12 – Informações Adicionais do Recolhimento da Empresa

• Obrigatório para os códigos de recolhimento 650 e 660.						
	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “12”.
2.	Tipo de Inscrição – Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • A inscrição esperada deve ser igual à do registro tipo 10 imediatamente anterior.
4.	Zeros (*)	18	53	36	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
5.	Dedução 13º Salário Licença Maternidade (Informar o valor da parcela de 13º salário referente ao período em que a trabalhadora esteve em licença maternidade, nos casos em que o empregador/contribuinte for responsável pelo pagamento do salário-maternidade. A informação deve ser prestada nas seguintes situações: - na competência 13, referente ao valor pago durante o ano. - na competência da rescisão do contrato de trabalho (exceto rescisão por justa causa), aposentadoria sem continuidade de vínculo ou falecimento)	54	68	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Opcional para a competência 13. • Opcional para o código de recolhimento 115. • Opcional para os códigos de recolhimento 150, 155 e 608, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Deve ser informado quando houver movimentação por rescisão de contrato de trabalho (exceto rescisão com justa causa), aposentadoria sem continuidade de vínculo, aposentadoria por invalidez ou falecimento, para empregada que possuir afastamento por motivo de licença maternidade no ano. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 640, 650, 660 e para empregador doméstico (FPAS 868). • Não pode ser informado para licença maternidade iniciada a partir de 01/12/1999 e com benefícios requeridos até 31/08/2003. • Não pode ser informado para competências anteriores a 10/1998. • Não pode ser informado para as competências 01/2001 a 08/2003. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
6.	Receita Evento Desportivo/ Patrocínio (Informar o valor total da receita bruta de espetáculos desportivos em qualquer modalidade, realizado com qualquer associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional ou valor total pago a título de patrocínio, licenciamento de marcas e símbolos, publicidade, propaganda e transmissão de espetáculos celebrados com essas associações desportivas)	69	83	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para código de recolhimento 115 • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650, 660 e para empregador doméstico (FPAS 868). • Não pode ser informado para a competência 13. • Sempre que não informado preencher com zeros.
7.	Indicativo Origem da Receita (Indicar a origem da receita de evento desportivo/patrocínio)	84	84	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser preenchido se o valor da Receita de Evento Desportivo/Patrocínio for informada. Se informado, só pode ser: “E” (receita referente a arrecadação de eventos); “P” (receita referente a patrocínio); “A” (receita referente à arrecadação de eventos e patrocínio). • Sempre que o campo for “P” será gerada automaticamente a GPS com código de pagamento 2500. • Não pode ser informado para a competência 13. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
8.	Comercialização da Produção - Pessoa Física (Informar o valor da comercialização da produção no mês de competência, realizada com produtor rural pessoa física)	85	99	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para código de recolhimento 115. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650, 660 e para empregador doméstico (FPAS 868). • Não pode ser informado quando FPAS for 604 e código de recolhimento 150, em competências posteriores a 10/2001. • Não pode ser informado para a competência 13. • Sempre que informado, será gerada GPS com os códigos de pagamento 2607, 2704 ou 2437, conforme o caso. • Não pode ser informado para competência anterior a OUT de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
9.	Comercialização da Produção – Pessoa Jurídica (Informar o valor da comercialização da produção realizada no mês de competência por produtor pessoa jurídica)	100	114	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para os códigos de recolhimento 115. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135,145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650, 660 e para empregador doméstico (FPAS 868). • Não pode ser informado quando FPAS for 604 e código de recolhimento for 150, em competências posteriores a 10/2001. • Não pode ser informado para a competência 13. • Não pode ser informado para empresa optante pelo SIMPLES. • Sempre que informado, será gerada GPS com os códigos de pagamento 2607 ou 2704, conforme o caso. • Não pode ser informado para competência anterior a 10/1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
10.	Outras Informações Processo	115	125	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 650 e 660. • Não pode ser informado para os demais códigos. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
11.	Outras Informações Processo – Ano	126	129	4	N	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAA. • Campo obrigatório para o código de recolhimento 650 e 660. • Não pode ser informado para os demais códigos. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
12.	Outras Informações Vara/JCJ	130	134	5	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 650 e 660 . • Não pode ser informado para os demais códigos. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
13.	Outras Informações Período Início	135	140	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAAMM. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 650 e 660. • Não pode ser informado para os demais códigos. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
14.	Outras Informações Período Fim	141	146	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAAMM. • Campo obrigatório, para os códigos de recolhimento 650 e 660. • Período Fim deve ser posterior ou igual ao Período Início. • Não pode ser informado para os demais códigos. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
15.	Compensação – Valor Corrigido (Informar o valor corrigido, recolhido indevidamente ou a maior em competências anteriores e que a empresa deseja compensar na atual GPS - Guia da Previdência Social).	147	161	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para códigos de recolhimento 115 e 650. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 211, 307, 327, 345, 640 e 660. • Só deve ser informado se Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo). • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
16.	Compensação – Período Início (Para informação AAAAMM de início das competências recolhidas indevidamente ou a maior)	162	167	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAAMM. • Só deve ser informado se o campo “Compensação - Valor Corrigido” for diferente de zero. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 211, 307, 327, 345, 640 e 660. • Opcional para os códigos de recolhimento 115 e 650. • Deve ser menor ou igual à competência informada. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
17.	Compensação – Período Fim (Para informação do AAAAMM final das competências recolhidas indevidamente ou a maior)	168	173	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAAMM. • Só deve ser informado se o campo “Compensação - Valor Corrigido” for diferente de zero. • Obrigatório caso o campo “Compensação – Período início” estiver preenchido. • Período Fim deve ser maior ou igual ao Período Início e menor ou igual que o mês de competência. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 211, 307, 327, 345, 640 e 660. • Opcional para os códigos de recolhimento 115 e 650. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
18.	Recolhimento de Competências Anteriores - Valor do INSS sobre Folha de Pagamento (Informar os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 6 da GPS)	174	188	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para códigos de recolhimento 115, 211 e 650. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 327, 345, 640 e 660. • Só deve ser informado se Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
19.	Recolhimento de Competências Anteriores - Outras Entidades sobre Folha de Pagamento (Informar os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 9 da GPS)	189	203	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para códigos de recolhimento 115, 211 e 650. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 327, 345, 640 e 660. • Só deve ser informado se Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
20.	Recolhimento de Competências Anteriores – Comercialização de Produção - Valor do INSS (informação os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 6 da GPS de códigos de pagamento 2607, 2704 ou 2437).	204	218	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para código de recolhimento 115. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650 e 660. • Não pode ser informado quando o FPAS for 868 (empregador doméstico). • Só deve ser informado se Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Não pode ser informado na competência 13. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
21.	Recolhimento de Competências Anteriores – Comercialização de Produção – Outras Entidades (Informar os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 9 da GPS de códigos de pagamento 2607, 2704 ou 2437).	219	233	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para códigos de recolhimento 115. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650 e 660. • Não pode ser informado quando o FPAS for 868 (empregador doméstico). • Só deve ser informado se Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Não pode ser informado na competência 13. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
22.	Recolhimento de Competências Anteriores - Receita de Evento Desportivo/Patrocínio - Valor do INSS (Informar os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 6 da GPS de código de pagamento 2500).	234	248	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para código de recolhimento 115. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650 e 660. • Não deve ser informado quando o FPAS for 868 (empregador doméstico). • Só deve ser informado se Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Não pode ser informado na competência 13. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
23.	Parcelamento do FGTS – Somatório Remunerações das Categorias 01, 02, 03, 05 e 06 (Informar o valor total das remunerações das categorias 01, 02, 03, 05 e 06)	249	263	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 307 e 327. • Até autorização da CAIXA preencher com zeros.
24.	Parcelamento do FGTS – Somatório Remuneração das Categorias 04 e 07 (Informar o valor total das remunerações das categorias 04 e 07)	264	278	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 307 e 327, quando possuir trabalhador categoria 04 ou 07. • Até autorização da CAIXA preencher com zeros.
25.	Parcelamento do FGTS - valor recolhido Informar o valor total recolhido ao FGTS (Depósito + JAM + Multa)	279	293	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 307 e 327. • Até autorização da CAIXA preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
26	Valores pagos à Cooperativas de Trabalho – Serviços Prestados (Informar o montante dos valores brutos das notas fiscais ou faturas de prestação de serviços emitidas pelas cooperativas no decorrer do mês, que é base de cálculo da contribuição).	294	308	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para os códigos de recolhimento 115. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155, quando o CNPJ da empresa for igual ao CNPJ do tomador. • Não pode ser informado para FPAS 604 no código de recolhimento 150, quando competência posterior a 10/2001. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 145, 211, 307, 317, 327, 337, 345, 608, 640, 650 e 660. • Não pode ser informado para competências anteriores a 03/2000. • Não pode ser informado na competência 13. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 150 e 155 quando for exclusivo de retenção. • Não pode ser informado para o código de recolhimento 115 quando for exclusivo de Receita de Comercialização de Produção/Patrocínio e Eventos desportivo. • Não pode ser informado se FPAS da empresa for igual a 868 (empregador doméstico). • Sempre que não informado preencher com zeros.
27.	Implementação futura	309	353	45	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. Até autorização da CAIXA, preencher com zeros.
28.	Branco	354	359	6	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher com brancos.
29.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 13 – Alteração Cadastral Trabalhador

- Não pode ser informado para a competência 13.
- Não serão acatadas 03 ou mais alterações cadastrais para o mesmo trabalhador em campos sensíveis: Nome, CTPS, PIS e Data de Admissão.
- Deve existir somente 01 registro 13 por trabalhador (PIS + Data de Admissão + Categoria + Empresa) por código de alteração cadastral.
- Não pode ser informado para as categorias 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26.
- Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 317, 337, 608, se houver somente alteração cadastral no arquivo.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “13”.
2.	Tipo de Inscrição (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
4.	Zeros (*)	18	53	36	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
5.	PIS/PASEP/CI	54	64	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • O número informado deve ser válido.
6.	Data de Admissão	65	72	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Deve ser informado para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 05, 06 e 07. • Deve conter uma data válida. • Não pode ser informado para a categoria 02. • Deve ser menor ou igual a competência informada. • Deve ser maior ou igual a 22/01/1998 para a categoria de trabalhador 04. • Deve ser maior ou igual a 20/12/2000 para a categoria de trabalhador 07.
7.	Categoria Trabalhador (Código deve estar contido na tabela categoria do trabalhador indicado no final deste Manual)	73	74	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Acatar somente as categorias 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07.
8.	Matrícula do Trabalhador	75	85	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Número de matrícula atribuído pela empresa ao trabalhador, quando houver. • Não pode ser informado para a categoria 06. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
9.	Número CTPS	86	92	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06 e 07. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para a categoria 05. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
10.	Série CTPS	93	97	5	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06 e 07. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para a categoria 05. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
11.	Nome Trabalhador	98	167	70	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter número. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z.
12.	Código Empresa CAIXA	168	181	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional • Se informado deverá ser válido, fornecido pela CAIXA, e pertencer à empresa em questão. • Se informado o campo 13 (registro 13) deve ser preenchido. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
13.	Código Trabalhador CAIXA	182	192	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional • Se informado deverá ser válido, fornecido pela CAIXA, e pertencer ao empregado em questão. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
14.	Código Alteração Cadastral	193	195	3	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve estar contido na tabela de tipos de alteração do trabalhador, conforme descrito no final deste Manual.
15.	Novo Conteúdo do Campo	196	265	70	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Crítica conforme as regras estabelecidas para os campos alterados.
16.	Branços	266	359	94	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
17.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante "*" para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 14 – Inclusão/Alteração Endereço do Trabalhador

- Categorias permitidas: 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07.
- Para as demais categorias não há registro tipo 14.
- Não pode ser informado para a competência 13.
- Só deve existir um registro tipo 14 por trabalhador (PIS + Data de Admissão + Categoria + Empresa).
- Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 317, 337 e 608, se houver somente informação de endereço no arquivo.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “14”.
2.	Tipo de Inscrição – Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Código informado só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • A inscrição esperada deve ser igual a do registro 10 imediatamente anterior.
4.	Zeros (*)	18	53	36	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
5.	PIS/PASEP/CI	54	64	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • O número informado deve ser válido.
6.	Data Admissão	65	72	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Campo obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 05, 06, 07. • Deve conter uma data válida. • Deve ser maior ou igual a 22/01/1998 para a categoria de trabalhador 04. • Deve ser maior ou igual a 20/12/2000 para a categoria de trabalhador 07. • Não pode ser informado para categoria 02. • Deve ser menor ou igual a competência informada. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
7.	Categoria Trabalhador (Código deve estar contido na tabela categoria do trabalhador indicado no final deste Manual).	73	74	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07.
8.	Nome Trabalhador	75	144	70	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter número. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
9.	Número CTPS	145	151	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06 e 07. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para a categoria 05. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
10.	Série CTPS	152	156	5	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06 e 07. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para a categoria 05. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
11.	Logradouro, rua, nº, andar, apartamento	157	206	50	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
12.	Bairro	207	226	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
13.	CEP	227	234	8	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número de CEP válido. • Permitido, apenas, números diferentes de 20000000, 30000000, 70000000 ou 80000000.
14.	Cidade	235	254	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
15.	Unidade da Federação	255	256	2	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve constar da tabela de Unidade da Federação.
16.	Branços	257	359	103	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
17.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante "*" para marcar fim de linha.
	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica

REGISTRO TIPO 20 – Registro do Tomador de Serviço/Obra de Construção Civil

- Obrigatório para os códigos de recolhimento: 130, 135, 150, 155, 211, 317, 337, 608.
- Para o código de recolhimento 608 só deve existir um tomador.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “20”.
2.	Tipo de Inscrição – Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • A inscrição da empresa deve ser a mesma do registro 10, imediatamente anterior.
4.	Tipo de Inscrição–Tomador/Obra Const. Civil (*)	18	18	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
5.	Inscrição Tomador/Obra Const. Civil (*) (Destinado à informação da inscrição da empresa tomadora de serviço nos recolhimentos de trabalhadores avulsos, prestação de serviços, obra de construção civil e dirigente sindical).	19	32	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
6.	Zeros (*)	33	53	21	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
7.	Nome do Tomador/Obra de Const. Civil	54	93	40	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
8.	Logradouro, rua, nº, andar, apartamento	94	143	50	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
9.	Bairro	144	163	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
10.	CEP	164	171	8	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número de CEP válido. • Permitido, apenas, números diferentes de 20000000, 30000000, 70000000 ou 80000000.
11.	Cidade	172	191	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
12.	Unidade da Federação	192	193	2	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve constar da tabela de Unidade da Federação.
13.	Código de Pagamento GPS (Informar o código de pagamento da GPS, conforme tabela divulgada pelo INSS.)	194	197	4	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para competência maior ou igual a 10/1998. • Acatar apenas para os códigos de recolhimento 130, 135, 155 e 608. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 211, 317 e 337. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
14.	Salário Família (Indicar o total pago pela empresa a título de salário família. O valor informado será deduzido na GPS.)	198	212	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Não pode ser informado para a competência 13. • Não pode ser informado quando o FPAS for 868 (empregador doméstico). • Só pode ser informado para os códigos de recolhimento 150, 155 e 608. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 130, 135, 211, 317 e 337. • Sempre que não informado preencher com zeros.
15.	Contrib. Desc. Empregado Referente à competência 13 (Informar o valor total da contribuição descontada dos segurados na competência 13.)	213	227	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não deverá ser informado • Preencher com zeros

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
16	Indicador de valor negativo ou positivo (Para indicar se o valor devido à Previdência Social - campo 17 - é (0) positivo) ou (1) negativo.)	228	228	1	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não deverá ser informado • Preencher com zero
17.	Valor Devido à Previdência Social, Referente à competência 13 (Informar o valor total devido à Previdência Social, na competência 13.)	229	242	14	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não deverá ser informado • Preencher com zeros
18.	Valor de Retenção (Lei 9.711/98) (informar o valor correspondente ao montante das retenções (Lei nº 9.711/98) ocorridas durante o mês, incluindo o acréscimo de 2%, 3% ou 4%, correspondente aos serviços prestados em condições que permitam a concessão de aposentadoria especial (art. 6º da Lei nº 10.666, de 08/05/2003). O valor informado será deduzido na GPS.)	243	257	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para os códigos de recolhimento 150 e 155 • Só deve ser informado para competência maior ou igual a 02/1999. • Não pode ser informado para o código 155 quando for recolhimento de pessoal administrativo. • Não pode ser informado para empresa de FPAS 604 no recolhimento 150 em competências posteriores a outubro de 2001. • Não pode ser informado para os demais códigos de recolhimento. • Sempre que não informado preencher com zeros.
19	Valor das faturas emitidas para o tomador (Informar o montante dos valores brutos das notas fiscais ou faturas de prestação de serviços emitidas a cada contratante no decorrer do mês, em razão da contribuição instituída pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91, com a redação dada pela Lei nº 9.876/99).	258	272	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para o código de recolhimento 211. • Não pode ser informado para os demais códigos de recolhimento. • Não pode ser informado para competências anteriores a 03/2000. • Sempre que não informado preencher com zeros.
20.	Zeros	273	317	45	V	Para implementação futura. Até autorização da CAIXA preencher com zeros.
21.	Branco	318	359	42	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
22.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “**” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 21 - Registro de informações adicionais do Tomador de Serviço/Obra de Const. Civil

• **Opcional para os códigos de recolhimento: 130, 135, 150, 155, 211, 317, 337 e 608.**

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre "21".
2.	Tipo de Inscrição – Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • A inscrição da empresa deve ser a mesma do registro 10, imediatamente anterior.
4.	Tipo Inscrição– Tomador/Obra Const. Civil (*)	18	18	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
5.	Inscrição Tomador/Obra Const. Civil (*) (Destinado à informação da inscrição da empresa tomadora de serviço nos recolhimentos de trabalhadores avulsos, prestação de serviços, obra de construção civil e dirigente sindical).	19	32	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
6.	Zeros (*)	33	53	21	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
7.	Compensação – Valor Corrigido (Informar o valor corrigido a compensar, na hipótese de pagamento ou recolhimento indevido ao INSS em competências anteriores e que a empresa deseja compensar na atual GPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social).	54	68	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 211 e 608. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 317 e 337. • Não pode ser informado na competência 13. • Só deve ser informado se o Indicador de Recolhimento da Previdência Social (campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo). • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
8.	Compensação – Período Início (Para informação AAAAMM de início das competências recolhidas indevidamente ou a maior).	69	74	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAAMM. • Não pode ser informado na competência 13. • Só deve ser informado se o campo “Compensação - Valor Corrigido” for diferente de zero. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 317 e 337. • Opcional para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 211 e 608. • Deve ser menor ou igual à competência informada. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
9.	Compensação – Período Fim (Para informação do AAAAMM final das competências recolhidas indevidamente ou a maior)	75	80	6	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato AAAAMM. • Só deve ser informado se o campo “Compensação - Valor Corrigido” for diferente de zero. • Obrigatório caso o campo “Compensação – Período início” estiver preenchido. • Deve ser posterior ou igual ao período início da compensação • Período Fim deve ser maior ou igual ao Período Início e menor ou igual que o mês de competência. • Não pode ser informado para competência 13. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 317 e 337. • Opcional para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 211 e 608. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
10.	Recolhimento de Competências Anteriores - Valor do INSS sobre folha de pagamento. (Informar os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 6 da GPS.)	81	95	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155 e 608. • Não pode ser informado para código de recolhimento 211, 317 e 337. • Só deve ser informado quando o Indicador de Recolhimento da Previdência Social(campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Sempre que não informado preencher com zeros.
11.	Recolhimento de Competências Anteriores - Outras Entidades sobre folha de pagamento. (Informar os valores de contribuições de competências anteriores não recolhidas por não terem atingido o valor mínimo estabelecido pela Previdência Social. Neste campo informar o total do campo 9 da GPS.)	96	110	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155 e 608. • Não pode ser informado para código de recolhimento 211, 317 e 337. • Só deve ser informado quando o Indicador de Recolhimento da Previdência Social(campo 20 do registro 00) for igual a 1 (GPS no prazo) ou 2 (GPS em atraso). • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
12	Parcelamento do FGTS – somatório das remunerações das categorias 01, 02, 03, 05 e 06.	111	125	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 317 e 337. • Até autorização da CAIXA preencher com zeros.
13	Parcelamento do FGTS – somatório das remunerações das categorias 04 e 07.	126	140	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 317 e 337. • Até autorização da CAIXA preencher com zeros.
14	Parcelamento do FGTS - valor recolhido	141	155	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementação futura. • Campo obrigatório para os códigos de recolhimento 317 e 337. • Até autorização da CAIXA preencher com zeros.
15.	Branco	156	359	204	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
16.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 30 - Registro do Trabalhador

- Acatar categoria 14 e 16 apenas para competências anteriores a 03/2000.
- Acatar categoria 17, 18, 24 e 25 apenas para código de recolhimento 211.
- Acatar categoria 06 apenas para competência maior ou igual a 03/2000.
- Acatar categoria 07 apenas para competência maior ou igual a 12/2000.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre "30".
2.	Tipo de Inscrição Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
4.	Tipo de Inscrição – Tomador/obra de const. Civil (*)	18	18	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI). • Obrigatório para os códigos de recolhimento 130, 135, 211, 150, 155, 317, 337 e 608. • Sempre que não informado, campo deve ficar em branco.
5.	Inscrição Tomador/obra de const. civil (*) (Destinado à informação da inscrição da empresa tomadora de serviço nos recolhimentos de trabalhadores avulsos, prestação de serviços, obra de construção civil e dirigente sindical).	19	32	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Obrigatório para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155, 211, 317, 337 e 608. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • Sempre que não informado, campo deve ficar em branco.
6.	PIS/PASEP/CI (*)	33	43	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • O número informado deve ser válido.
7.	Data Admissão (*)	44	51	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 19, 20, 21 e 26. • Deve conter uma data válida. • Não pode ser informado para as demais categorias. • Deve ser menor ou igual a competência informada. • Deve ser maior ou igual a 22/01/1998 para a categoria de trabalhador 04. • Deve ser maior ou igual a 20/12/2000 para a categoria de trabalhador 07. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
8.	Categoria Trabalhador (*) (Código deve estar na tabela categoria do trabalhador, apresentada no final deste Manual)	52	53	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
9.	Nome Trabalhador	54	123	70	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter número. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z.
10.	Matrícula do Empregado	124	134	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Número de matrícula atribuído pela empresa ao trabalhador, quando houver. • Não pode ser informado para as categorias 06, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 ou 25. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
11.	Número CTPS	135	141	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06, 07 e 26. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para as demais categorias. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
12.	Série CTPS	142	146	5	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06, 07 e 26. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para as demais categorias. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
13.	Data de Opção (Indicar a data em que o trabalhador optou pelo FGTS).	147	154	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 05, 06 e 07 e deve conter uma data válida. • Não pode ser informado para as demais categorias. • Deve ser maior ou igual a data de admissão e limitada a 05/10/1988 quando a data de admissão for menor que 05/10/1988, para as categorias 1 e 3. • Deve ser igual a data de admissão quando a mesma for maior ou igual a 05/10/1988, para as categorias 1 e 3. • Deve ser maior ou igual a 22/01/1998 para a categoria de trabalhador 04. • Deve ser maior ou igual a 02/06/1981 para a categoria de trabalhador 05. • Deve ser maior ou igual a 01/03/2000 para a categoria de trabalhador 06. • Deve ser maior ou igual a 20/12/2000 e igual a data de admissão para categoria de trabalhador 07. • Não pode ser informado para o código de recolhimento 640. • Não pode ser menor que 01/01/1967. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
14.	Data de Nascimento	155	162	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Campo obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 12, 19, 20, 21 e 26 deve conter uma data válida. • Não pode ser informado para as demais categorias. • Deve ser menor que a data de admissão. • Deve ser maior a 01/01/1900. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
15	CBO – Código Brasileiro de Ocupação	163	167	5	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo Obrigatório. • Utilizar os quatro primeiros dígitos do grupo “Família” do novo CBO, acrescentando zero a esquerda.(0 + XXXX onde XXXX é o código da família do novo CBO a qual pertence o trabalhador). • Deve ser igual a 05121 para empregado doméstico (categoria 06). • Código “família” deve estar contido na tabela do novo CBO.
16.	Remuneração sem 13 ^o (Destinado à informação da remuneração paga, devida ou creditada ao trabalhador no mês, conforme base de incidência. Excluir do valor da remuneração o 13 ^o salário pago no mês).	168	182	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para as categorias 05, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 e 25. • Opcional para as categorias 01, 02, 03, 04, 06, 07, 12, 19, 20, 21 e 26. • As remunerações pagas após rescisão do contrato de trabalho e conforme determinação do Art. 466 da CLT, não devem vir acompanhadas das respectivas movimentações . • Se informado deve ter 2 casas decimais válidas. • Não pode ser informado para a competência 13. • Sempre que não informado preencher com zeros.
17.	Remuneração 13 ^o (Destinado à informação da parcela de 13 ^o salário pago no mês ao trabalhador).	183	197	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Não pode ser informado para a competência 13. • Campo obrigatório para categoria 02. • Campo opcional para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 06, 07, 12, 19, 20, 21 e 26. • As remunerações pagas após rescisão do contrato de trabalho e conforme determinação do Art. 466 da CLT, não devem vir acompanhadas das respectivas movimentações . • Sempre que não informado preencher com zeros.
18.	Classe de Contribuição (Indicar a classe de contribuição do autônomo, quando a empresa opta por contribuir sobre seu salário-base e os classifica como categoria 14 ou 16. A classe deve estar compreendida em tabela fornecida pelo INSS).	198	199	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para as categorias 14 e 16 (apenas em recolhimentos de competências anteriores a 03/2000). • Não pode ser informado para as demais categorias. • Não pode ser informado para a competência 13. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
19.	Ocorrência (Destinado à informação de exposição do trabalhador a agente nocivo e/ou para indicação de multiplicidade de vínculos para um mesmo trabalhador).	200	201	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para as categorias 01, 03, 04, 06, 07, 12, 19, 20 e 21. • Campo opcional para as categorias 05, 11, 13, 15, 17, 18, 22, 23, 24 e 25 a partir da competência 04/2003. • Campo opcional para a categoria 02 a partir da competência 04/1999. • Deve ficar em branco se trabalhador não esteve exposto a agente nocivo e não possui mais de um vínculo empregatício. • Para empregado doméstico (Cat 06) e diretor não empregado (Cat 05) permitido apenas branco ou 05. • Para as categorias 02, 22 e 23 permitido apenas branco, 01, 02, 03 e 04. • Obrigatório para categoria 26, devendo ser informado 05, 06, 07 ou 08. • Não pode ser informado para as demais categorias. • Deve ser uma ocorrência válida (ver tabela). • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
20.	Valor Descontado do Segurado (Destinado à informação do valor da contribuição do trabalhador com mais de um vínculo empregatício; ou quando tratar-se de recolhimento de trabalhador avulso, dissídio coletivo ou reclamatória trabalhista, ou, ainda nos meses de afastamento e retorno de licença maternidade) O valor informado será considerado como contribuição do segurado.	202	216	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para as ocorrências 05, 06, 07 e 08. • Campo opcional para as categorias de trabalhadores igual a 01, 02, 04, 06, 07, 12, 19, 20, 21 e 26. • Campo opcional para as categorias de trabalhadores igual a 05, 11, 13, 15, 17, 18, 24 e 25 a partir da competência 04/2003. • Campo opcional para os códigos de recolhimento 130, 135 e 650. • Campo opcional para competência maior ou igual a 12/1999 para afastamentos por motivo de licença-maternidade iniciada a partir de 01/12/1999 e com benefícios requeridos até 31/08/2003. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Sempre que não informado preencher com zeros.
21.	Remuneração base de cálculo da contribuição previdenciária (Destinado à informação da parcela de remuneração sobre a qual incide contribuição previdenciária, quando o trabalhador estiver afastado por motivo de acidente de trabalho e/ou prestação de serviço militar obrigatório ou na informação de Recolhimento Complementar de FGTS)	217	231	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para as movimentações (registro 32) por O1, O2, R, Z2, Z3 e Z4. • Campo obrigatório quando o Indicativo “C” de Recolhimento Complementar de FGTS for informado (registro Tipo 32 – campo 12). • Campo opcional para as categorias 01, 02, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 19, 20, 21 e 26. • Não pode ser informado na competência 13. • Não pode ser informado para competência anterior a outubro de 1998. • Não pode ser informado para os códigos de recolhimento 145, 307, 317, 327, 337, 345, 640 e 660. • Sempre que não informado preencher com zeros.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
22.	Base de Cálculo 13 ^o Salário Previdência Social – Referente à competência do movimento (Na competência em que ocorreu o afastamento definitivo – informar o valor total do 13º pago no ano ao trabalhador. Na competência 12 – Indicar eventuais diferenças de gratificação natalina de empregados que recebem remuneração variável – Art. 216, Parágrafo 25, Decreto 3.265 de 29.11.1999) Na competência 13, para a geração da GPS, indicar o valor total do 13º salário pago no ano ao trabalhador)	232	246	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para a competência 13. • Obrigatório no mês de rescisão para quem trabalhou mais de 15 dias no ano e possui código de movimentação por motivo rescisão (exceto rescisão com justa causa), aposentadoria com quebra de vínculo ou falecimento. • Obrigatório para os códigos de recolhimento 130 e 135 • Obrigatório para os códigos de recolhimento 608 quando houver trabalhador da categoria 02 no arquivo. • Opcional para os códigos de recolhimento 650. • Só pode ser informado para as categorias 01, 02, 04 ,06 , 07, 12, 19, 20, 21 e 26. • Campo opcional para as categorias 01, 04 , 06 , 07, 12, 19, 20, 21 e 26 na competência 12. • Sempre que não informado preencher com zeros.
23.	Base de Cálculo 13 ^o Salário Previdência – Referente à GPS da competência 13. Deve ser utilizado apenas na competência 12, informando o valor da base de cálculo do 13º dos empregados que recebem remuneração variável, em relação a remuneração apurada até 20/12 sobre a qual já houve recolhimento em GPS).	247	261	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional para a competência 12. • Não pode ser informado nas demais competências. • Campo opcional para as categorias 01, 04 , 06, 07, 12, 19, 20, 21 e 26. • Se informado o campo 22 (registro 30) deve ser diferente de zeros. • Sempre que não informado preencher com zeros.
24.	Branco	262	359	98	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
25.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 32 – Movimentação do Trabalhador

- Permitido para as categorias de trabalhador 01, 02, 03, 04 , 05, 06, 07, 11 , 12, 19, 20, 21 e 26
- Não pode ser informado para competência 13
- Obrigatório informar as movimentações I1, I2, I3, I4 e L , no mês anterior a rescisão e no mês da rescisão com a remuneração devida no respectivo mês.
- Os códigos de recolhimento 145, 307, 317, 327, 337 e 345 acatam apenas o código de movimentação V3.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “32”.
2.	Tipo de Inscrição Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
4.	Tipo de Inscrição-Tomador/ Obra Const. Civil(*)	18	18	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155 e 608 tipo informado só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI). • Para os demais códigos de recolhimento, campo deve ficar em branco.
5.	Inscrição Tomador/Obra Const. Civil (*) (Destinado à informação da inscrição da empresa tomadora de serviço nos recolhimentos de trabalhadores avulsos, prestação de serviços, obra de construção civil e dirigente sindical).	19	32	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para os códigos de recolhimento 130, 135, 150, 155 e 608 • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco .
6.	PIS/PASEP/CI (*)	33	43	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • O número informado deve ser válido.
7.	Data Admissão (*)	44	51	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA e deve conter uma data válida. • Campo obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 19, 20, 21 e 26. • Não pode ser informado para as demais categorias . • Deve ser menor ou igual a competência informada. • Deve ser maior ou igual a 22/01/1998 para a categoria de trabalhador 04. • Deve ser maior ou igual a 20/12/2000 para a categoria de trabalhador 07.
8.	Categoria Trabalhador (*) (Código deve contar na tabela categoria do trabalhador, apresentada no final deste Manual).	52	53	2	N	Campo obrigatório.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
9.	Nome Trabalhador	54	123	70	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter número. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z.
10.	Código de Movimentação	124	125	2	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para as categorias trabalhador 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 19, 20, 21 e 26. • Não pode ser informado mais de uma movimentação definitiva por trabalhador. • Deve ser informado o código e a data do afastamento sempre que houver a informação de uma movimentação de retorno. • Devem ser informadas as movimentações H, I1, I2, I3, J, K, L, O1, O2, Q1, Q2, Q3, Q4, Q5, Q6, R, Z1, Z2, Z3 e Z4 em todos os tomadores (códigos de recolhimento 150 e 155,) em que o trabalhador estiver alocado, quando ocorrer a movimentação. • Os códigos de recolhimento 145, 307, 317, 327, 337 e 345 acatam apenas o código de movimentação V3. • O código de movimentação V3 não permite a informação de outra movimentação para o mesmo trabalhador.
11.	Data de Movimentação	126	133	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório para movimentação do trabalhador. • Formato DDMMAAAA. • Deve ser uma data válida. • Deve ser maior que data de admissão. • Para movimentação temporária, informar como data de afastamento o dia imediatamente anterior ao efetivo afastamento e como data de retorno o último dia do afastamento. • Para movimentação definitiva (rescisão, falecimento e aposentadoria sem continuidade de vínculo), informar como data de afastamento o último dia trabalhado. • Deve estar compreendida no mês imediatamente anterior ou no mês da competência, para os códigos de movimentação H, J, K, M, N1, N2, S2, S3 e U1. • Deve estar compreendida no mês da competência, se o código de movimentação for Z1, Z2, Z3, Z4, Z5 e Z6. • Deve estar compreendida no mês anterior, no mês da competência ou no mês posterior (se o recolhimento do FGTS já tiver sido efetuado) e o código de movimentação for I1, I2, I3, I4 ou L. • Deve ser menor ou igual ao mês de competência, para códigos de movimentação O1, O2, O3, P1, P2, Q1, Q2, Q3, Q4, Q5, Q6, R, U3, W, X e Y. • Deve ser informada para os códigos de movimentação O1, O2, O3, Q1, Q2, Q3, Q4, Q5, Q6 e R, mensalmente, até que se dê o efetivo retorno. • Sempre que informado o código de movimentação V3 a data de movimentação a ser informada é a do afastamento definitivo.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
12.	Indicativo de Recolhimento do FGTS (Utiliza-se “S” ou “N” para indicar se o empregador já efetuou arrecadação FGTS na Guia de Recolhimento Rescisório para trabalhadores com movimentação código I1, I2, I3, I4 ou L. Se indicativo for igual a “S” o valor da remuneração será considerado apenas para cálculo da contribuição previdenciária. Utiliza-se “C” para indicar a Remuneração Complementar do FGTS, sendo que a base de cálculo da Previdência Social deverá ser diferente da remuneração para cálculo do FGTS.)	134	134	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Caracteres possíveis: “S” ou “s”, “N” ou “n”, “C” ou “c” e “Branco”. • Só deve ser informado “S” ou “N” para competência maior que 01/1998. • Obrigatório “S” ou “N” para códigos de movimentação I1, I2, I3, I4 ou L. • Não pode ser informado “S” ou “N” para os demais códigos de movimentação. • Deve ser informado “S” apenas para as categorias 01, 03, 04, 05, 06 e 07. • Só deve ser informado “C” para competência maior ou igual a 10/1998. • Não deve ser informado “C” para os códigos 640 e 660. • Deve ser informado “C” apenas para as categorias 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07. • Não pode ser informado “S”, “N” ou “C” para a competência 13. • Sempre que não informado campo deve ficar em branco.
13.	Branco	135	359	225	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
14.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 50– Empresa Com Recolhimento pelos códigos 027, 046, 604 e 736 (Header da empresa) (PARA IMPLEMENTAÇÃO FUTURA)						
	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “50”.
2.	Tipo de Inscrição – Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
4.	Zeros (*)	18	53	36	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com zeros.
5.	Nome Empresa/ Razão Social	54	93	40	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • A primeira posição não pode ser branco. • Permitido apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
6.	Tipo de Inscrição – Tomador (*)	94	94	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI). • Para os demais códigos de recolhimento o campo deve ficar em branco.
7.	Inscrição Tomador (*) (Destinado à informação da inscrição da empresa tomadora de serviço nos recolhimentos de trabalhadores avulsos, prestação de serviços, obra de construção civil e dirigente sindical).	95	108	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • CNPJ do tomador não pode ser igual ao da empresa.
8.	Nome do Tomador de serviço/obra de const. Civil	109	148	40	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
9.	Logradouro, rua, n°, andar, apartamento	149	198	50	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
10.	Bairro	199	218	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
11.	CEP	219	226	8	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número de CEP válido. • Permitido, apenas, números diferentes de 20000000, 30000000, 70000000 ou 80000000.
12.	Cidade	227	246	20	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z e números de 0 a 9.
13.	Unidade da Federação	247	248	2	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve constar da tabela de Unidade da Federação.
14.	Telefone	249	260	12	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve conter no mínimo 02 dígitos válidos no DDD e 06 dígitos no telefone.
15.	CNAE	261	267	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Número válido de CNAE.
16.	Código de Centralização (Para indicar as empresas que centralizam o recolhimento do FGTS)	268	268	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 0 (não centraliza), 1 (centralizadora) ou 2 (centralizada). • Quando existir empresa centralizadora deve existir, no mínimo, uma empresa centralizada e vice-versa. • Quando existir centralização, as oito primeiras posições do CNPJ da centralizadora e da centralizada devem ser iguais. • Empresa com inscrição CEI não possui centralização.
17.	Valor da Multa Informar o valor total da multa a ser recolhida	269	283	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Sempre que não informado preencher com zeros.
18.	Branco	284	359	76	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
19.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

**REGISTRO TIPO 51 - Registro de Individualização de valores recolhidos pelos códigos 027, 046, 604 e 736
(PARA IMPLEMENTAÇÃO FUTURA)**

• **Permitido apenas para as categorias 01, 02, 03, 04 e 05.**

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre "51".
2.	Tipo de Inscrição Empresa (*)	3	3	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI).
3.	Inscrição da Empresa (*)	4	17	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido.
4.	Tipo de Inscrição – Tomador (*)	18	18	1	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Só pode ser 1 (CNPJ) ou 2 (CEI). • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
5.	Inscrição Tomador (*) (Destinado à informação da inscrição da empresa tomadora de serviço nos recolhimentos de trabalhadores avulsos, prestação de serviços, obra de construção civil e dirigente sindical).	19	32	14	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Obrigatório caso o Tipo Inscrição – Tomador seja informado. • Se Tipo Inscrição = 1, então número esperado CNPJ válido. • Se Tipo Inscrição = 2, então número esperado CEI válido. • CNPJ do tomador não pode ser igual ao da empresa.
6.	PIS/PASEP	33	43	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • O número informado deve ser válido.
7.	Data Admissão (*)	44	51	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03, 04 e 05 e deve conter uma data válida. • Não pode ser informado para a categoria 02. • Deve ser menor ou igual a competência informada. • Deve ser maior ou igual a 22/01/1998 para a categoria de trabalhador 04. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
8.	Categoria Trabalhador (*)	52	53	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório (Código deve estar contido na tabela categoria do trabalhador indicados ao final deste Manual).
9.	Nome Trabalhador	54	123	70	A	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Não pode conter número. • Não pode conter caracteres especiais. • Não pode haver caracteres acentuados. • Não é permitido mais de um espaço entre os nomes. • Não é permitido três ou mais caracteres iguais consecutivos. • A primeira posição não pode ser branco. • Pode conter apenas caracteres de A a Z.
10.	Matrícula do Empregado	124	134	11	N	<ul style="list-style-type: none"> • Número de matrícula atribuído pela empresa ao trabalhador, quando houver.
11.	Número CTPS	135	141	7	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03 e 04. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para a categoria 05. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
12.	Série CTPS	142	146	5	N	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatório para as categorias de trabalhadores 01, 03 e 04. • Opcional para a categoria de trabalhador 02. • Não pode ser informado para a categoria 05. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.
13.	Data de Opção (Indicar a data em que o trabalhador optou pelo FGTS).	147	154	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Obrigatório para as categorias de trabalhadores optantes 01, 03, 04, 05, 06 e 07 e deve conter uma data válida. • Não pode ser informado para a categoria 02. • Deve ser maior ou igual que a data de admissão. • Deve ser maior ou igual que a data de admissão e limitada a 05/10/1988 quando a data de admissão for menor que 05/10/1988. • Deve ser igual a admissão quando a data de admissão for maior ou igual a 05/10/1988. • Deve ser maior ou igual a data de admissão, para a categoria de trabalhador 05. • Não pode ser informado para o código de recolhimento 046. • Não pode ser menor que 01/01/1967. • Sempre que não informado o campo deve ficar em branco.

	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
14.	Data de Nascimento	155	162	8	D	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DDMMAAAA. • Deve ser informado para as categorias de trabalhadores 01, 02, 03, 04 e 05 e deve conter uma data válida. • Deve ser menor que a data de admissão. • Deve ser maior a 01/01/1900.
15.	CBO - Código Brasileiro de Ocupação	163	167	5	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo Obrigatório. • Utilizar os quatro primeiros dígitos do grupo “Família” do novo CBO, acrescentando zero a esquerda.(0 + XXXX onde XXXX é o código da família do novo CBO a qual pertence o trabalhador). • Deve ser igual a 05121 para empregado doméstico (<i>categoria 06</i>). • Código “família” deve estar contido na tabela do novo CBO.
16.	Valor do depósito - sem 13º salário (Destinado à informação do valor do depósito efetuado, sem a parcela do 13º .	168	182	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Se informado deve ter 2 casas decimais válidas. • Sempre que não informado preencher com zeros.
17.	Valor do depósito - sobre 13º salário (Destinado à informação do valor do depósito sobre a parcela do 13º	173	197	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional. • Sempre que não informado preencher com zeros.
18.	Valor do JAM (Informar o valor de juros e atualização monetária).	198	212	15	V	<ul style="list-style-type: none"> • Campo opcional . • Sempre que não informado preencher com zeros.
19.	Branco	213	359	147	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
20.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

REGISTRO TIPO 90 – Registro Totalizador do Arquivo						
	Nome do Campo	De	Até	Tam.	Tipo	Crítica
1.	Tipo de Registro (*)	1	2	2	N	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Sempre “90”.
2.	Marca de Final de Registro (*)	3	53	51	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • De 3 a 53 deve ser “9”.
3.	Branços	54	359	306	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Preencher com brancos.
4.	Final de Linha	360	360	1	AN	<ul style="list-style-type: none"> • Campo obrigatório. • Deve ser uma constante “*” para marcar fim de linha.

TABELAS

A seguir, você encontra algumas tabelas utilizadas pelo SEFIP, as quais poderão ser úteis quando da geração do arquivo de folha de pagamento.

Tabela de Categorias de Trabalhador

Cód.	Categoria
01	Empregado.
02	Trabalhador avulso.
03	Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS.
04	Empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado - Lei nº 9.601/98, com as alterações da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24/08/2001.
05	Contribuinte individual - Diretor não empregado com FGTS – Lei nº 8.036/90, art. 16.
06	Empregado Doméstico.
07	Menor aprendiz - Lei nº 10.097/2000.
11	Contribuinte Individual - Diretor não empregado e demais empresários sem FGTS.
12	Demais Agentes Públicos.
13	Contribuinte individual – Trabalhador autônomo ou a este equiparado, inclusive o operador de máquina, com contribuição sobre remuneração; trabalhador associado à cooperativa de produção.
14	Contribuinte individual – Trabalhador autônomo ou a este equiparado, inclusive o operador de máquina, com contribuição sobre salário-base.
15	Contribuinte individual – Transportador autônomo, com contribuição sobre remuneração.
16	Contribuinte individual – Transportador autônomo, com contribuição sobre salário-base.
17	Contribuinte individual – Cooperado que presta serviços a empresas contratantes da cooperativa de trabalho.
18	Contribuinte Individual – Transportador cooperado que presta serviços a empresas contratantes da cooperativa de trabalho.
19	Agente Político.
20	Servidor Público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão e, Servidor Público ocupante de cargo temporário.
21	Servidor Público titular de cargo efetivo, magistrado, membro do Ministério Público e do Tribunal e Conselho de Contas.
22	Contribuinte individual – contratado por outro contribuinte individual equiparado a empresa ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras.
23	Contribuinte individual – transportador autônomo contratado por outro contribuinte individual equiparado à empresa ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras.
24	Contribuinte individual – Cooperado que presta serviços a entidade beneficente de assistência social isenta da cota patronal ou a pessoa física, por intermédio da cooperativa de trabalho.
25	Contribuinte individual – Transportador cooperado que presta serviços a entidade beneficente de assistência social isenta da cota patronal ou a pessoa física, por intermédio da cooperativa de trabalho.
26	Dirigente sindical, em relação ao adic. pago pelo sindicato; magistrado classista temporário da Justiça do Trabalho; magistrado dos Tribunais Eleitorais, quando, nas 3 situações, for mantida a qualidade de seg empregado (sem FGTS).

Tabela de Código de Recolhimento

Cód.	Situação
115	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social.
130	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso portuário.
135	Recolhimento e/ou declaração ao FGTS e informações à Previdência Social relativas ao trabalhador avulso não portuário
145	Recolhimento ao FGTS de diferenças apuradas pela CAIXA.
150	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de empresa prestadora de serviços com cessão de mão-de-obra e empresa de trabalho temporário Lei nº 6.019/74, em relação aos empregados cedidos, ou de obra de construção civil – empreitada parcial.
155	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social de obra de construção civil – empreitada total ou obra própria.
211	Declaração para a Previdência Social de Cooperativa de Trabalho relativa aos contribuintes individuais cooperados que prestam serviços a tomadores.
307	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS.
317	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS de empresa com tomador de serviços.
327	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS priorizando os valores devidos aos trabalhadores.
337	Recolhimento de Parcelamento de débito com o FGTS de empresas com tomador de serviços, priorizando os valores devidos aos trabalhadores.
345	Recolhimento de parcelamento de débito com o FGTS relativo a diferença de recolhimento, priorizando os valores devidos aos trabalhadores
418	Recolhimento recursal para o FGTS.
604	Recolhimento ao FGTS de entidades com fins filantrópicos – Decreto-Lei nº 194, de 24/02/1967 (competências anteriores a 10/1989).
608	Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social relativo a dirigente sindical.
640	Recolhimento ao FGTS para empregado não optante (competência anterior a 10/1988).
650	Recolhimento ao FGTS e Informações à Previdência Social relativo a Anistiados, Reclamatória Trabalhista, Reclamatória Trabalhista com reconhecimento de vínculo, Acordo ou Dissídio ou Convenção Coletiva, Comissão Conciliação Prévia ou Núcleo Intersindical Conciliação Trabalhista.
660	Recolhimento exclusivo ao FGTS relativo a Anistiados, Conversão Licença Saúde em Acidente Trabalho, Reclamatória Trabalhista, Acordo ou Dissídio ou Convenção Coletiva, Comissão Conciliação Prévia ou Núcleo Intersindical Conciliação Trabalhista.

Tabela de Código de Movimentação

Cód	Situação
H	Rescisão, com justa causa, por iniciativa do empregador.
I1	Rescisão, sem justa causa, por iniciativa do empregador.
I2	Rescisão por culpa recíproca ou força maior.
I3	Rescisão por término do contrato a termo.
I4	Rescisão, sem justa causa, do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador .
J	Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado.
K	Rescisão a pedido do empregado ou por iniciativa do empregador, com justa causa, no caso de empregado não optante, com menos de um ano de serviço.
L	Outros motivos de rescisão do contrato de trabalho.
M	Mudança de regime estatutário.
N1	Transferência do empregado para outro estabelecimento da mesma empresa.
N2	Transferência do empregado para outra empresa que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho.
N3	Empregado proveniente de transferência de outro estabelecimento da mesma empresa ou de outra empresa, sem rescisão do contrato de trabalho.
O1	Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período superior a 15 dias.
O2	Novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho.
O3	Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período igual ou inferior a 15 dias.
P1	Afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 dias.
P2	Novo afastamento temporário em decorrência da mesma doença, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior.
P3	Afastamento temporário por motivo de doença, por período igual ou inferior a 15 dias.
Q1	Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade (120 dias).
Q2	Prorrogação do afastamento temporário por motivo de licença-maternidade.
Q3	Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso.
Q4	Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança até (um) ano de idade (120 dias).
Q5	Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1(um) ano até 4(quatro) anos de idade (60 dias).
Q6	Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança de 4 (quatro) até 8 (oito) anos de idade (30 dias).
R	Afastamento temporário para prestar serviço militar.
S2	Falecimento.
S3	Falecimento motivado por acidente do trabalho.
U1	Aposentadoria.
U3	Aposentadoria por invalidez.
V3	Remuneração de comissão e/ou percentagens devidas após a extinção de contrato de trabalho.
W	Afastamento temporário para exercício de mandato sindical.
X	Licença sem vencimentos.
Y	Outros motivos de afastamento temporário.
Z1	Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade;
Z2	Retorno de afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho;
Z3	Retorno de novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho.
Z4	Retorno de afastamento temporário por motivo de prestação de serviço militar.
Z5	Outros retornos de afastamento temporário e/ou licença.
Z6	Retorno de afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período igual ou inferior a 15 dias.

Tabela de Movimentações Casadas

Código de Retorno	Código de Afastamento
Z1	Q1
Z1	Q2
Z1	Q3
Z1	Q4
Z1	Q5
Z1	Q6
Z2	O1
Z3	O2
Z6	O3
Z4	R
Z5	P1
Z5	P2
Z5	P3
Z5	U3
Z5	W
Z5	X
Z5	Y

Tabela de Código de Alteração Cadastral do Trabalhador

Código	Descrição
403	Número/Série CTPS
404	Nome do Empregado
405	PIS/PASEP
406	Matrícula na Empresa
408	Data de Admissão
427	CBO
428	Data de Nascimento

Tabela de Ocorrências

Para os trabalhadores com apenas um vínculo empregatício (ou uma fonte pagadora) informar os códigos abaixo, conforme o caso:

Código	Descrição
Ø1	Não exposição a agente nocivo
Ø2	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho)
Ø3	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial 20 anos de trabalho)
Ø4	Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial 25 anos de trabalho)

NOTA: Não deverão preencher este campo as empresas cujas atividades não exponham seus empregados a agentes nocivos. O código 1 somente será utilizado para o empregado que esteve e deixou de estar exposto a agente nocivo.

Para os trabalhadores com mais de um vínculo empregatício (ou fonte pagadora), informar os códigos abaixo:

Código	Descrição
Ø5	Mais de um vínculo empregatício (ou fonte pagadora) - Não exposição a agente nocivo
Ø6	Mais de um vínculo empregatício (ou fonte pagadora) - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho)
Ø7	Mais de um vínculo empregatício (ou fonte pagadora) - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho)
Ø8	Mais de um vínculo empregatício (ou fonte pagadora) - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho)