



Rotinas de Pessoal & Recursos Humanos

www.sato.adm.br - sato@sato.adm.br - fone/fax (11) 4742-6674

| | | | | | | | |
|------------|-------------|------------|--------------|-------------|-----------|----------|-----------|
| | | | | | | | |
| Legislação | Consultoria | Assessoria | Informativos | Treinamento | Auditoria | Pesquisa | Qualidade |

Relatório Trabalhista

Nº 104

28/12/2006

Sumário:

- DADOS ECONÔMICOS - 01/2007
- TABELA INSS - EMPREGADOS - 01/2007
- TABELA DO IRRF - 01/2007
- ÍNDICES ECONÔMICOS - PERÍODO 11/2005 ATÉ 11/2006
- INCAPACIDADE ACIDENTÁRIA - BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
- NR-33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS
- CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - CNAE - VERSÃO 2.0
- SEFIP - VERSÃO 8.3 - MANUAL - ATUALIZAÇÃO
- GFIP/SEFIP - MANUAL - ALTERAÇÃO
- RAIS ANO-BASE 2006 - EXERCÍCIO 2007 - INSTRUÇÕES PARA DECLARAÇÃO
- NR 6 - EPI - VALIDADE - ALTERAÇÃO
- SALÁRIO-EDUCAÇÃO - REGULAMENTAÇÃO - ARRECADAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA
- SEGURO-DESEMPREGO - PESCADORES ARTESANAIS - PRORROGAÇÃO ATÉ 28 DE FEVEREIRO DE 2007



DADOS ECONÔMICOS - JANEIRO/2007

| | |
|--|----------|
| • SALÁRIO MÍNIMO | 350,00 |
| • SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração até R\$ 435,56) | 22,34 |
| • SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração de R\$ 435,56 até R\$ 654,67) | 15,74 |
| • TETO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Empregados | 2.801,82 |
| • UFIR (extinta pela MP nº 1.973-67, de 26/10/00, DOU de 27/10/00) | 1,0641 |

Obs.: • A Portaria nº 342, de 16/08/06, DOU 17/08/06 (RT 066/2006), retificada no DOU de 21/08/06, do Ministério da Previdência Social, reajustou a partir de 01/08/06 os benefícios mantidos pela Previdência Social em 31/03/06, com data de início igual ou anterior a 30/04/05, bem como a tabela INSS - empregados e o salário-família, em função da alteração do teto previdenciário determinado pelo Decreto nº 5.872, de 11/08/06 (RT 065/2006).

- O Decreto nº 5.872, de 11/08/06, DOU de 11/08/06, dispôs sobre o aumento, a partir de 1º de agosto de 2006, dos benefícios mantidos pela Previdência Social com data de início igual ou anterior a 31 de março de 2006. A partir de 1º de agosto de 2006, o limite máximo do salário-de-contribuição, inclusive o salário-de-benefício, passará de R\$ 2.801,56 para R\$ 2.801,82 (reajuste de R\$ 0,26).
- A Portaria nº 119, de 18/04/06, DOU de 19/04/06, do Ministério da Previdência Social, reajustou a tabela do INSS, bem como valores dos benefícios e multas, com vigência a partir de 01/04/06.
- O Decreto nº 5.756, de 13/04/06, DOU de 13/04/06 (edição extra), fixou em R\$ 2.801,56 o limite máximo do salário-de-contribuição e do salário-de-benefício, a partir de 1º de abril de 2006.
- A Medida Provisória nº 288, de 30/03/06, DOU de 31/03/06, fixou em R\$ 350,00 o novo salário mínimo a partir de 1º de abril de 2006.
- A Lei nº 11.164, de 18/08/05, DOU de 19/08/05, dispôs sobre o valor do salário-mínimo a partir de 1º de maio de 2005.
- A Portaria nº 822, de 11/05/05, DOU de 12/05/05, do Ministério da Previdência Social, reajustou a tabela do INSS, bem como valores dos benefícios e multas, com vigência a partir de 01/05/05.
- A Medida Provisória nº 248, de 20/04/05, DOU de 22/04/05, fixou em R\$ 300,00 o novo valor do salário mínimo a partir de 1º de maio de 2005.
- A Lei nº 10.888, de 24/06/04, DOU de 25/06/04, dispôs sobre o salário mínimo e salário-família a partir de 1º de maio de 2004.
- A Medida Provisória nº 182, de 29/04/04, DOU de 30/04/04, fixou os novos valores do salário mínimo e salário-família a partir de 1º de maio de 2004.
- A Emenda Constitucional nº 41, de 2003, DOU de 31/12/03 e a Portaria nº 12, de 06/01/04, DOU de 08/01/04, alterou o teto previdenciário para R\$ 2.400,00, a partir de janeiro/2004.
- A Portaria nº 727, de 30/05/03, DOU de 02/06/03, do Ministério da Previdência Social, alterou a partir de 01/06/03, a tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, bem como os benefícios previdenciários, inclusive o valor do salário-família.
- A Medida Provisória nº 116, de 02/04/03, DOU de 03/04/03, fixou em R\$ 240,00, o novo salário mínimo a partir de 01/04/2003.
- A Portaria nº 525, de 29/05/02, DOU de 31/05/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência junho de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99 e o valor do SF a partir de junho/2002.
- A Medida Provisória nº 35, de 27/03/02, DOU de 28/03/02, dispôs sobre o salário mínimo a partir de 1º de abril de 2002.
- A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas.
- A Medida Provisória nº 2.142, de 29/03/01, DOU de 30/03/01, fixou o valor do salário mínimo a partir de 1º de abril de 2001;
- A Medida Provisória nº 1.973-67, de 26/10/00, DOU de 27/10/00, extinguiu a UFIR a partir de 27/10/00;
- A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, alterou a partir de junho/00, os valores do salário-família e o teto de contribuição;
- A Medida Provisória nº 2.019, de 23/03/00, DOU de 24/03/00, dispôs sobre o salário mínimo a vigorar a partir de 03/04/00.
- A Portaria nº 488, de 23/12/99, DOU de 24/12/99, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 1,0641, a expressão monetária da UFIR referente ao exercício de 2000.
- A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu o novo teto de contribuição previdenciária - empregados, e também o novo valor da cota de salário-família, a partir de junho/99.
- A Medida Provisória nº 1.824, de 30/04/99, DOU de 01/05/99, fixou em R\$ 136,00 mensais, o novo salário mínimo nacional a vigorar a partir de 01/05/99 e os benefícios mantidos pela Previdência Social a partir de 01/06/99.
- A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98.
- A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99.
- A Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98, alterou os valores do salário-família e o teto de contribuição previdenciária a partir de 01/06/98.
- A MP nº 1.656, de 29/04/98, DOU de 30/04/98, ficou em R\$ 130,00 o novo salário mínimo a partir de 01/05/98.
- Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.964, de 05/0/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97.
- A MP 1572, de 29/04/97, DOU de 30/04/97, fixou em R\$ 120,00, o novo salário mínimo a partir de 01/05/97.
- A Ordem de Serviço nº 153, de 22/01/97, DOU de 28/01/97, alterou a partir de 23/01/97, o valor do salário-família para R\$ 7,67, com a finalidade de compensar a CPMF.
- A MP nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou o valor do SM a partir de maio/96.
- A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os novos valores do SF a partir de maio/96.
- A Portaria nº 303, de 27/12/96, DOU de 30/12/96, fixou em R\$ 0,9108 a expressão monetária da UFIR em 01 de janeiro/97.
- A Portaria nº 345, de 23/12/97, DOU de 26/12/97, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 0,9611 a UFIR para o exercício de 1998.
- Atentar-se que a legislação previdenciária (Art. 66 da Lei nº 8.213/91 e Art. 11 da Portaria nº 72703) não vinculou o teto da primeira faixa da tabela INSS como teto para efeito de pagamento do SF.



TABELA INSS - EMPREGADOS - JANEIRO/2007

| SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO (R\$) | ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS (%) | ALÍQUOTA PARA DETERMINAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO IRPF (%) |
|----------------------------------|---|--|
| até 840,55 | 7,65* | 8,00 |

| | | |
|--------------------------|-------|-------|
| de 840,56 até 1.050,00 | 8,65* | 9,00 |
| de 1.050,01 até 1.400,91 | 9,00 | 9,00 |
| de 1.400,92 até 2.801,82 | 11,00 | 11,00 |

* Alíquota reduzida para salários e remunerações até três salários mínimos, em razão do disposto no inciso II do art. 17 da Lei nº 9.311, de 24 de outubro de 1996, que instituiu a Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e de Direitos de Natureza Financeira - CPMF.

| | |
|--------------|---|
| Obs.: | <ul style="list-style-type: none"> • A Portaria nº 342, de 16/08/06, DOU 17/08/06 (RT 066/2006), retificada no DOU de 21/08/06, do Ministério da Previdência Social, reajustou a partir de 01/08/06 os benefícios mantidos pela Previdência Social em 31/03/06, com data de início igual ou anterior a 30/04/05, bem como a tabela INSS - empregados e o salário-família, em função da alteração do teto previdenciário determinado pelo Decreto nº 5.872, de 11/08/06 (RT 065/2006). • O Decreto nº 5.872, de 11/08/06, DOU de 11/08/06, dispôs sobre o aumento, a partir de 1º de agosto de 2006, dos benefícios mantidos pela Previdência Social com data de início igual ou anterior a 31 de março de 2006. A partir de 1º de agosto de 2006, o limite máximo do salário-de-contribuição, inclusive o salário-de-benefício, passará de R\$ 2.801,56 para R\$ 2.801,82 (reajuste de R\$ 0,26). • A Portaria nº 119, de 18/04/06, DOU de 19/04/06, do Ministério da Previdência Social, reajustou a tabela do INSS, bem como valores dos benefícios e multas, com vigência a partir de 01/04/06. • A Portaria nº 822, de 11/05/05, DOU de 12/05/05, do Ministério da Previdência Social, reajustou a tabela do INSS, bem como valores dos benefícios e multas, com vigência a partir de 01/05/05. • A Portaria nº 479, de 07/05/04, DOU de 10/05/04, do Ministro de Estado da Previdência Social, reajustou os benefícios e divulgou a nova tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, com vigência a partir de 01/05/04. • A Portaria nº 12, de 06/01/04, DOU de 08/01/04, alterou a tabela INSS a partir de janeiro/2004. • A Portaria nº 727, de 30/05/03, DOU de 02/06/03, do Ministério da Previdência Social, alterou a partir de 01/06/03, a tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, bem como os benefícios previdenciários, inclusive o valor do salário-família. • A Portaria nº 348, de 08/04/03, DOU de 10/04/03, do Ministério da Previdência Social, alterou a tabela do INSS de segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, com vigência a partir de abril de 2003. • A Portaria nº 610, de 14/06/02, DOU de 18/06/02, do Ministério da Previdência e Assistência Social, tornou sem efeito a tabela do INSS para o mês de junho/2002, publicada no Anexo III da Portaria MPAS nº 525, de 29/05/02 (RT 044/2002), tendo em vista a vigência da Emenda Constitucional nº 37, de 12/06/02 (prorrogação da CPMF). • A Portaria nº 525, de 29/05/02, DOU de 31/05/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência junho de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99. • A Portaria nº 288, de 28/03/02, DOU de 02/04/02, do Ministério da Previdência Social, divulgou as novas tabelas de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, a partir da competência abril de 2002, bem como a contribuição dos segurados contribuinte individual e facultativo, inscritos no Regime Geral de Previdência Social até 28/11/99. • A Portaria nº 1.987, de 04/06/01, DOU de 05/06/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas instruções, com relação aos benefícios e o custeio, com vigência a partir de junho de 2001, os quais são: os benefícios mantidos pela Previdência Social foram reajustados em 7,63%; foi fixado em R\$ 1.430,00, o limite máximo do salário-de-contribuição; o valor do salário-família passou para R\$ 10,31, para quem ganha até R\$ 429,00; as tabelas do INSS de empregados e contribuintes individuais, foram alteradas. • A Portaria nº 908, de 30/03/01, DOU de 02/04/01, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, e também a escala de salários-base para segurados contribuinte individual e facultativo inscritos no regime geral de previdência social até 28 de novembro de 1999, com vigência a partir da competência abril de 2001; • A Instrução Normativa nº 26, de 14/06/00, DOU de 15/06/00, INSS, alterou as tabelas de contribuição a partir de junho/00; • A Portaria nº 6.211, de 25/05/00, DOU de 26/05/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou as tabelas de contribuição a partir de junho/00; • A Portaria nº 5.107, de 11/04/00, DOU de 12/04/00, do Ministério da Previdência e Assistência Social, alterou a tabela de contribuição dos segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores que ocorrerem nas competências abril e maio de 2000; • A Portaria Interministerial nº 5.326, de 16/06/99, DOU de 17/06/99, estabeleceu a nova tabela do INSS a partir de 17/06/99, com alíquota reduzida em função da nova CPMF; • A Portaria nº 5.188, de 06/05/99, DOU de 10/05/99, estabeleceu a nova tabela do INSS a partir de junho/99; • A Ordem de Serviço nº 619, de 22/12/98, DOU de 05/01/99, e republicada no DOU de 12/01/99 por ter saído com incorreção, da Diretoria do Seguro Social, estabeleceu normas para cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. • A Ordem de Serviço nº 201, de 08/01/99, DOU de 13/01/99, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS, divulgou as alíquotas a serem aplicadas sobre o salário-de-contribuição mensal do segurado empregado, inclusive o doméstico, e do trabalhador avulso, vigentes a partir da competência janeiro de 1999. • A Portaria nº 4.946, de 06/01/99, DOU de 11/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de salário-de-contribuição, relativamente a fatos geradores ocorridos a partir da competência janeiro de 1999, tendo em vista a extinção da CPMF a partir do dia 24/01/99. • A Portaria, republicou, com retificação, a Portaria nº 4.913, de 06/01/99, DOU de 07/01/99, por ter saído com incorreção. • A Portaria nº 4.913, de 06/01/99, DOU de 07/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, tendo em vista a cessação da eficácia da CPMF, divulgou a tabela de contribuição previdenciária do segurado empregado, inclusive o doméstico, e do trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores ocorridos a partir da competência janeiro de 1999. • A Ordem de Serviço nº 619, de 22/12/98, DOU de 05/01/99, da Diretoria do Seguro Social, estabeleceu normas para cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. • A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98; • A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99; • Alteração a partir de junho/98: Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98; • Alteração a partir de maio/98: Portaria nº 4.448, de 07/05/98, DOU de 08/05/98; Ordem de Serviço nº 186, de 12/05/98, DOU de 18/05/98; • Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.694, de 05/06/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97; • A Portaria nº 3.926, de 14/05/97, DOU de 15/05/97, alterou a referida tabela, com vigência a partir de 01/05/97, em decorrência da fixação do novo salário mínimo nacional; • A Portaria Interministerial nº 16, de 21/01/97, DOU 22/01/97 (RT 007/97), alterou a referida tabela, com vigência no período de 23/01/97 a 30/04/97; |
|--------------|---|

- A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os valores das faixas a partir de maio/96;
- Desde a competência agosto/95, a terceira faixa passou de 10 à 11%, de acordo com a Lei nº 9.032, de 28/04/95, DOU de 29/04/95;
- As respectivas faixas foram mantidas pela Portaria nº 2.006, de 08/05/95, DOU de 09/05/95, ratificada pela Ordem de Serviço nº 131, de 25/07/95 (RT nº 064/95);
- Percentuais incidentes de forma não cumulativa (art. 22 do ROCSS).



TABELA DO IRRF - JANEIRO/2007

| Base de Cálculo em R\$ | Alíquota % | Parcela a Deduzir do imposto em R\$ |
|--------------------------|------------|-------------------------------------|
| Até 1.257,12 | - | - |
| De 1.257,13 até 2.512,08 | 15 | 188,57 |
| Acima de 2.512,08 | 27,5 | 502,58 |

DEDUÇÃO DA RENDA BRUTA:

- Dependentes = R\$ 126,36;
- INSS descontado;
- Pensão Alimentícia (judicial); e
- Contribuição paga à previdência privada.

| DISPENSA DE RETENÇÃO IGUAL OU INFERIOR A R\$ 10,00: | SÃO CONSIDERADOS DEPENDENTES: | NOTA: |
|--|---|--|
| <p>De acordo com o art. 67, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, DOU de 30/12/96 (RT 005/97), repetidas pelo Ato Declaratório (normativo) nº 15, de 19/02/97 (RT 016/97) e pela Instrução Normativa nº 85, de 30/12/96, DOU de 31/12/96, da Secretaria da Receita Federal, a partir de 01/01/97, fica dispensada a retenção do IRRF, cujo o valor seja inferior ou igual a R\$ 10,00.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • o cônjuge; • o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 anos, ou por período menor se da união resultou filho; • a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho (até 24 anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau); • o menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial; • o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho (até 24 anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau); • os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal de R\$ 900,00; • o absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador. <p><i>Fds.: art. 37 da Instrução Normativa nº 25, de 29/04/96, DOU 02/05/96</i></p> | <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para fins de desconto do imposto na fonte, os beneficiários deverão informar à fonte pagadora os dependentes que serão utilizados na determinação da base de cálculo. No caso de dependentes comuns, a declaração deverá ser firmada por ambos os cônjuges. • É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um contribuinte, exceto nos casos de alteração na relação de dependência no ano-calendário. • O responsável pelo pagamento da pensão não poderá efetuar a dedução do valor correspondente a dependente, exceto na hipótese de mudança na relação de dependência no decorrer do ano-calendário. • No caso de filhos de pais separados, o contribuinte poderá considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda em cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente. <p><i>Fds.: art. 37 da Instrução Normativa nº 25, de 29/04/96, DOU 02/05/96</i></p> |

Notas:

- A Medida Provisória nº 22, de 08/01/02, DOU de 09/01/02, alterou a Tabela Progressiva Mensal do Imposto de Renda - PF, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2002.
- A Lei nº 10.451, de 10/05/02, DOU de 13/05/02, fixou a Tabela Progressiva Mensal do IRRF para os fatos geradores ocorridos entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2002. Não há nenhuma alteração com relação aquela editada na Medida Provisória nº 22, de 08/01/02, DOU de 09/01/02 (RT 003/2002).
- A Lei nº 10.828, de 23/12/03, DOU de 24/12/03, prorrogou até 31 de dezembro de 2005, a utilização da atual tabela do IRRF, prevista no art. 1º da Lei nº 10.451, de 10 de maio de 2002.(RT 038/2002).
- De acordo com a Medida Provisória nº 202, de 23/07/04, DOU de 26/07/04, para efeito de cálculo, no período de agosto a dezembro/2004 (inclusive o 13º salário), deve-se subtrair R\$ 100,00 (valor único fixo) sobre o total de rendimentos tributáveis.
- A Medida Provisória nº 232, de 30/12/04, DOU de 30/12/04, edição extra, alterou a Legislação Tributária Federal, inclusive a tabela do IRRF a partir de janeiro/2005.
- A Medida Provisória nº 280, de 15/02/06, DOU de 16/02/06, divulgou a nova tabela do IRRF com vigência a partir de 01/02/06.

- A Lei nº 11.311, de 13/06/06, DOU de 14/06/06, alterou a legislação tributária federal, modificando as Leis nºs 11.119, de 25 de maio de 2005, 7.713, de 22 de dezembro de 1988, 9.250, de 26 de dezembro de 1995, 9.964, de 10 de abril de 2000, e 11.033, de 21 de dezembro de 2004. A respectiva tabela do IRRF foi divulgada pela Medida Provisória nº 280, de 15/02/06, DOU de 16/02/06.



ÍNDICES ECONÔMICOS PERÍODO 11/2005 ATÉ 11/2006

| PERÍODO MÊS/ANO | I B G E | | F G V | | | FIPE/USP | DIEESE |
|--------------------|---------|--------|--------|--------|--------|----------|--------|
| | SELIC % | INPC % | IGPM % | IGP % | IPC % | IPC % | ICV % |
| 11/05 | 1,38 | 0,54 | 0,40 | 0,33 | 0,57 | 0,29 | 0,38 |
| 12/05 | 1,47 | 0,40 | - 0,01 | 0,07 | 0,46 | 0,29 | 0,19 |
| 01/06 | 1,43 | 0,38 | 0,92 | 0,72 | 0,65 | 0,50 | 0,72 |
| 02/06 | 1,15 | 0,23 | 0,01 | - 0,06 | 0,01 | - 0,03 | 0,12 |
| 03/06 | 1,42 | 0,27 | - 0,23 | - 0,45 | 0,22 | 0,14 | 0,52 |
| 04/06 | 1,08 | 0,12 | - 0,42 | 0,02 | 0,34 | 0,01 | - 0,06 |
| 05/06 | 1,28 | 0,13 | 0,38 | 0,38 | - 0,19 | - 0,22 | - 0,37 |
| 06/06 | 1,18 | - 0,07 | 0,75 | 0,67 | - 0,40 | - 0,31 | - 0,21 |
| 07/06 | 1,17 | 0,11 | 0,18 | 0,17 | 0,06 | 0,21 | - 0,14 |
| 08/06 | 1,26 | - 0,02 | 0,37 | 0,41 | 0,16 | 0,12 | 0,32 |
| 09/06 | 1,06 | 0,16 | 0,29 | 0,24 | 0,19 | 0,25 | 0,39 |
| 10/06 | 1,09 | 0,43 | 0,47 | 0,81 | 0,14 | 0,39 | 0,27 |
| 11/06 | 1,02 | 0,42 | 0,75 | 0,57 | 0,24 | 0,42 | 0,33 |



INCAPACIDADE ACIDENTÁRIA BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Lei nº 11.430, de 26/12/06, DOU de 27/12/06, alterou as Leis nºs 8.213, de 24 de julho de 1991, e 9.796, de 5 de maio de 1999, aumentou o valor dos benefícios da previdência social; e revoga a Medida Provisória nº 316, de 11 de agosto de 2006; dispositivos das Leis nºs 8.213, de 24 de julho de 1991, 8.444, de 20 de julho de 1992, e da Medida Provisória nº 2.187-13, de 24 de agosto de 2001; e a Lei nº 10.699, de 9 de julho de 2003. Na íntegra:

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, passa a vigorar com as seguintes alterações, acrescentando-se os arts. 21-A e 41-A e dando-se nova redação ao art. 22:

“Art. 21-A - A perícia médica do INSS considerará caracterizada a natureza acidentária da incapacidade quando constatar ocorrência de nexó técnico epidemiológico entre o trabalho e o agravo, decorrente da relação entre a atividade da empresa e a entidade mórbida motivadora da incapacidade elencada na Classificação Internacional de Doenças - CID, em conformidade com o que dispuser o regulamento.

§ 1º - A perícia médica do INSS deixará de aplicar o disposto neste artigo quando demonstrada a inexistência do nexó de que trata o caput deste artigo.

§ 2º - A empresa poderá requerer a não aplicação do nexu técnico epidemiológico, de cuja decisão caberá recurso com efeito suspensivo, da empresa ou do segurado, ao Conselho de Recursos da Previdência Social.”

“Art. 22 - (...)

(...)

§ 5º - A multa de que trata este artigo não se aplica na hipótese do caput do art. 21-A.” (NR)

“Art. 41-A - O valor dos benefícios em manutenção será reajustado, anualmente, na mesma data do reajuste do salário mínimo, pro rata, de acordo com suas respectivas datas de início ou do último reajustamento, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 1º - Nenhum benefício reajustado poderá exceder o limite máximo do salário-de-benefício na data do reajustamento, respeitados os direitos adquiridos.

§ 2º - Os benefícios serão pagos do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua competência, observada a distribuição proporcional do número de beneficiários por dia de pagamento.

§ 3º - O 1º (primeiro) pagamento de renda mensal do benefício será efetuado até 45 (quarenta e cinco) dias após a data da apresentação pelo segurado da documentação necessária a sua concessão.

§ 4º - Para os benefícios que tenham sido majorados devido à elevação do salário mínimo, o referido aumento deverá ser compensado no momento da aplicação do disposto no caput deste artigo, de acordo com normas a serem baixadas pelo Ministério da Previdência Social.”

Art. 2º - O art. 3º da Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, passa a vigorar acrescido do seguinte § 6º :

“Art. 3º - (...)

(...)

(...)

§ 6º - Aplica-se o disposto neste artigo aos períodos de contribuição utilizados para fins de concessão de aposentadoria pelo INSS em decorrência de acordos internacionais.” (NR)

Art. 3º - Em 1º de agosto de 2006, os benefícios mantidos pela previdência social em 31 de março de 2006, com data de início igual ou anterior a 30 de abril de 2005, terão aumento de 5,01% (cinco inteiros e um centésimo por cento), incidentes sobre as respectivas rendas mensais no mês de março de 2006, sendo:

I - 3,213% (três inteiros e duzentos e treze milésimos por cento), a título de reajustamento, para fins do § 4º do art. 201 da Constituição Federal; e

II - 1,742% (um inteiro, setecentos e quarenta e dois milésimos por cento), a título de aumento real, incidente sobre as respectivas rendas mensais no mês de março de 2006, após a aplicação do reajuste de que trata o inciso I do caput deste artigo.

§ 1º - Aos benefícios concedidos de 1º de maio de 2005 a 31 de março de 2006 aplica-se o disposto no inciso I do caput deste artigo, pro rata, de acordo com as respectivas datas de início, e o valor integral estabelecido no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º - O disposto no caput e no § 1º deste artigo aplica-se aos valores expressos em unidade monetária na legislação previdenciária.

§ 3º - Para os benefícios que tenham sido majorados em razão do reajuste do salário mínimo em 1º de abril de 2006, o referido aumento deverá ser compensado quando da aplicação do disposto no caput deste artigo, de acordo com normas a serem estabelecidas pelo Ministério da Previdência Social.

§ 4º - O aumento de que trata este artigo substitui, para todos os fins, o referido no § 4º do art. 201 da Constituição Federal, relativamente ao ano de 2006, e, a partir de 1º de agosto de 2006, o referido na Medida Provisória nº 291, de 13 de abril de 2006.

§ 5º - O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 4º - Para fins do reajuste no ano de 2007, com fundamento no art. 41-A da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, considerar-se-á o dia 1º de abril de 2006 como data do último reajuste dos benefícios referidos no caput do art. 3º desta Lei.

Art. 5º - (VETADO)

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Ficam revogados:

I - (VETADO)

II - o art. 41 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

III - os arts. 3º e 4º da Lei nº 8.444, de 20 de julho de 1992;

IV - o art. 4º da Medida Provisória nº 2.187-13, de 24 de agosto de 2001, no ponto em que dá nova redação ao art. 41 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; e

V - a Lei nº 10.699, de 9 de julho de 2003.

Brasília, 26 de dezembro de 2006; 185º da Independência e 118º da República

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Luiz Paulo Teles Ferreira Barreto
Guido Mantega
Nelson Machado



NR-33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

A Portaria nº 202, de 22/12/06, DOU de 27/12/06, do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovou a Norma Regulamentadora nº 33 (NR-33), que trata de Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Na íntegra:

O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal e tendo em vista o disposto no art. 200 da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, resolve:

Art. 1º - Aprovar a Norma Regulamentadora nº 33 (NR-33), que trata de Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, na forma do disposto no Anexo a esta Portaria.

Art. 2º - O disposto na Norma Regulamentadora é de cumprimento obrigatório pelos empregadores, inclusive os constituídos sob a forma de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ MARINHO

ANEXO

NORMA REGULAMENTADORA Nº 33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

33.1 - Objetivo e Definição

33.1.1 - Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços.

33.1.2 - Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio.

33.2 - Das Responsabilidades

33.2.1- Cabe ao Empregador:

- a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma;
- b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento;
- c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado;
- d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho;
- e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados;
- f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR;
- g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores;
- h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR;
- i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e
- j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados.

33.2.2 - Cabe aos Trabalhadores:

- a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR;
- b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa;
- c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para sua segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e
- d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados.

33.3 - Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados

33.3.1 - A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados.

33.3.2 - Medidas técnicas de prevenção:

- a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas;
- b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados;
- c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos;
- d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem;
- e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados;
- f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro;
- g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado;
- h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras;
- i) proibir a ventilação com oxigênio puro;
- j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e
- k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência.

33.3.2.1 - Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados;

33.3.2.2 - Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO.

33.3.2.3 - As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado.

33.3.2.4 - Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor.

33.3.2.5 - Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores.

33.3.3 - Medidas administrativas:

- a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos;
- b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado;
- c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma;
- d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado;
- e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados;
- f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados;
- g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho;
- h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho;
- i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos;
- j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos;
- k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho;
- l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida;
- m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados;
- n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada;
- o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e
- p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

33.3.3.1 - A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada.

33.3.3.2 - Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 - Postos de Serviço Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 - Espaço Confinado Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações posteriores.

33.3.3.3 - O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle.

33.3.3.4 - Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

33.3.3.5 - Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo:

- a) entrada não autorizada num espaço confinado;
- b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho;
- c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada;
- d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado;
- e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e
- f) identificação de condição de trabalho mais segura.

33.3.4 - Medidas Pessoais

33.3.4.1 - Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

33.3.4.2 - Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5.

33.3.4.3 - O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco.

33.3.4.4 - É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada.

33.3.4.5 - O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções:

- a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades;
- b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho;
- c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes;
- d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e
- e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

33.3.4.6 - O Supervisor de Entrada pode desempenhar a função de Vigia.

33.3.4.7 - O Vigia deve desempenhar as seguintes funções:

- a) manter continuamente a contagem precisa do número de trabalhadores autorizados no espaço confinado e assegurar que todos saiam ao término da atividade;
- b) permanecer fora do espaço confinado, junto à entrada, em contato permanente com os trabalhadores autorizados;
- c) adotar os procedimentos de emergência, acionando a equipe de salvamento, pública ou privada, quando necessário;
- d) operar os movimentadores de pessoas; e
- e) ordenar o abandono do espaço confinado sempre que reconhecer algum sinal de alarme, perigo, sintoma, queixa, condição proibida, acidente, situação não prevista ou quando não puder desempenhar efetivamente suas tarefas, nem ser substituído por outro Vigia.

33.3.4.8 - O Vigia não poderá realizar outras tarefas que possam comprometer o dever principal que é o de monitorar e proteger os trabalhadores autorizados;

33.3.4.9 - Cabe ao empregador fornecer e garantir que todos os trabalhadores que adentrarem em espaços confinados disponham de todos os equipamentos para controle de riscos, previstos na Permissão de Entrada e Trabalho.

33.3.4.10 - Em caso de existência de Atmosfera Imediatamente Perigosa à Vida ou à Saúde - Atmosfera IPVS -, o espaço confinado somente pode ser adentrado com a utilização de máscara autônoma de demanda com pressão positiva ou com respirador de linha de ar comprimido com cilindro auxiliar para escape.

33.3.5 - Capacitação para trabalhos em espaços confinados

33.3.5.1 - É vedada a designação para trabalhos em espaços confinados sem a prévia capacitação do trabalhador.

33.3.5.2 - O empregador deve desenvolver e implantar programas de capacitação sempre que ocorrer qualquer das seguintes situações:

- a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho;
- b) algum evento que indique a necessidade de novo treinamento; e
- c) quando houver uma razão para acreditar que existam desvios na utilização ou nos procedimentos de entrada nos espaços confinados ou que os conhecimentos não sejam adequados.

33.3.5.3 - Todos os trabalhadores autorizados e Vigias devem receber capacitação periodicamente, a cada doze meses.

33.3.5.4 - A capacitação deve ter carga horária mínima de dezesseis horas, ser realizada dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático de:

- a) definições;
- b) reconhecimento, avaliação e controle de riscos;
- c) funcionamento de equipamentos utilizados;
- d) procedimentos e utilização da Permissão de Entrada e Trabalho; e
- e) noções de resgate e primeiros socorros.

33.3.5.5 - A capacitação dos Supervisores de Entrada deve ser realizada dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático estabelecido no subitem 33.3.5.4, acrescido de:

- a) identificação dos espaços confinados;
- b) critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos;
- c) conhecimentos sobre práticas seguras em espaços confinados;

- d) legislação de segurança e saúde no trabalho;
- e) programa de proteção respiratória;
- f) área classificada; e
- g) operações de salvamento.

33.3.5.6 - Todos os Supervisores de Entrada devem receber capacitação específica, com carga horária mínima de quarenta horas.

33.3.5.7 - Os instrutores designados pelo responsável técnico, devem possuir comprovada proficiência no assunto.

33.3.5.8 - Ao término do treinamento deve-se emitir um certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, a especificação do tipo de trabalho e espaço confinado, data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e do responsável técnico.

33.3.5.8.1 - Uma cópia do certificado deve ser entregue ao trabalhador e a outra cópia deve ser arquivada na empresa.

33.4 - Emergência e Salvamento

33.4.1 - O empregador deve elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados incluindo, no mínimo:

- a) descrição dos possíveis cenários de acidentes, obtidos a partir da Análise de Riscos;
- b) descrição das medidas de salvamento e primeiros socorros a serem executadas em caso de emergência;
- c) seleção e técnicas de utilização dos equipamentos de comunicação, iluminação de emergência, busca, resgate, primeiros socorros e transporte de vítimas;
- d) acionamento de equipe responsável, pública ou privada, pela execução das medidas de resgate e primeiros socorros para cada serviço a ser realizado; e
- e) exercício simulado anual de salvamento nos possíveis cenários de acidentes em espaços confinados.

33.4.2 - O pessoal responsável pela execução das medidas de salvamento deve possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar.

33.4.3 - A capacitação da equipe de salvamento deve contemplar todos os possíveis cenários de acidentes identificados na análise de risco.

33.5 - Disposições Gerais

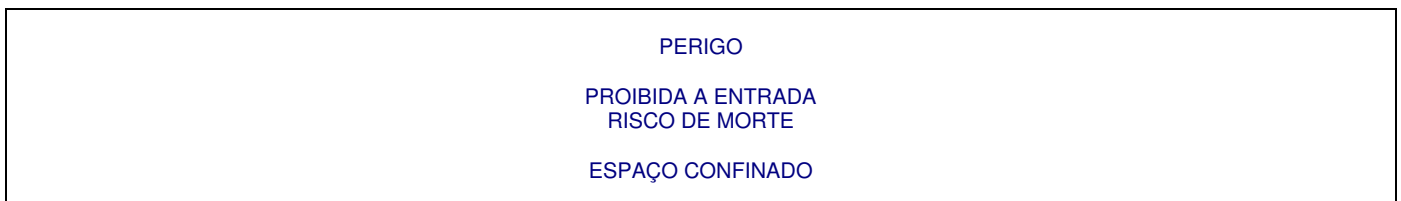
33.5.1 - O empregador deve garantir que os trabalhadores possam interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho, sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para sua segurança e saúde ou a de terceiros.

33.5.2 - São solidariamente responsáveis pelo cumprimento desta NR os contratantes e contratados.

33.5.3 - É vedada a entrada e a realização de qualquer trabalho em espaços confinados sem a emissão da Permissão de Entrada e Trabalho.

ANEXO I - SINALIZAÇÃO

Sinalização para identificação de espaço confinado



ANEXO II

Permissão de Entrada e Trabalho - PET

Modelo de caráter informativo para elaboração da Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço Confinado

Nome da empresa: _____

Local do espaço confinado: _____

Espaço confinado n: _____
Data e horário da emissão: _____
Data e horário do término: _____
Trabalho a ser realizado: _____
Trabalhadores autorizados: _____
Vigia: _____
Equipe de resgate: _____
Supervisor de Entrada: _____

Procedimentos que devem ser completados antes da entrada

1. Isolamento _____ S () N ()

2. Teste inicial da atmosfera: horário _____ Oxigênio _____ % O2 Inflamáveis _____ % LIE

Gases/vapores tóxicos _____ ppm

Poeiras/fumos/névoas tóxicas _____ mg/m³ Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes: _____

3. Bloqueios, travamento e etiquetagem _____ N/A () S () N ()

4. Purga e/ou lavagem _____ N/A () S () N ()

5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo N/A () S () N ()

6. Teste após ventilação e isolamento: horário Oxigênio _____ % O2 > 19,5% ou < 23,0 %

Inflamáveis _____ %LIE < 10% Gases/vapores tóxicos _____ ppm

Poeiras/fumos/névoas tóxicas _____ mg/m³

Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes: _____

7. Iluminação geral _____ N/A () S () N ()

8. Procedimentos de comunicação: _____ N/A () S () N ()

9. Procedimentos de resgate: _____ N/A () S () N ()

10. Procedimentos e proteção de movimentação vertical: _____ N/A () S () N ()

11. Treinamento de todos os trabalhadores? É atual? _____ S () N ()

12. Equipamentos:

13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições: _____ S () N ()

Lanternas _____ N/A () S () N ()

Roupa de proteção _____ N/A () S () N ()

Extintores de incêndio _____ N/A () S () N ()

Capacetes, botas, luvas _____ N/A () S () N ()

Equipamentos de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape _____ N/A () S () N ()

Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizado _____ S () N ()

Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate _____ N/A () S () N ()

Escada _____ N/A () S () N ()

Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos _____ N/A () S () N ()

Equipamentos de comunicação eletrônica aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas _____ N/A () S () N ()

Equipamento de proteção respiratória autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate

S () N () Equipamentos elétricos e eletrônicos aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas _____ N/A () S () N ()

Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos

14. Permissão de trabalhos à quente _____ N/A () S () N ()

Procedimentos de Emergência e Resgate: Telefones e contatos: Ambulância: _____ Bombeiros: _____ Segurança: _____
Legenda: N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim". A entrada não pode ser permitida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna "não".

A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do Vigia ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área

Qualquer saída de toda equipe por qualquer motivo implica a emissão de nova permissão de entrada. Esta permissão de entrada deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término. Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada.

ANEXO III

Glossário

Abertura de linha: abertura intencional de um duto, tubo, linha, tubulação que está sendo utilizada ou foi utilizada para transportar materiais tóxicos, inflamáveis, corrosivos, gás, ou qualquer fluido em pressões ou temperaturas capazes de causar danos materiais ou pessoais visando a eliminar energias perigosas para o trabalho seguro em espaços confinados.

Alívio: o mesmo que abertura de linha. **Análise Preliminar de Risco (APR):** avaliação inicial dos riscos potenciais, suas causas, conseqüências e medidas de controle.

Área Classificada: área potencialmente explosiva ou com risco de explosão.

Atmosfera IPVS - Atmosfera Imediatamente Perigosa à Vida ou à Saúde: qualquer atmosfera que apresente risco imediato à vida ou produza imediato efeito debilitante à saúde.

Avaliações iniciais da atmosfera: conjunto de medições preliminares realizadas na atmosfera do espaço confinado. **Base técnica:** conjunto de normas, artigos, livros, procedimentos de segurança de trabalho, e demais documentos técnicos utilizados para implementar o Sistema de Permissão de Entrada e Trabalho em espaços confinados.

Bloqueio: dispositivo que impede a liberação de energias perigosas tais como: pressão, vapor, fluidos, combustíveis, água e outros visando à contenção de energias perigosas para trabalho seguro em espaços confinados.

Chama aberta: mistura de gases incandescentes emitindo energia, que é também denominada chama ou fogo.

Condição IPVS: Qualquer condição que coloque um risco imediato de morte ou que possa resultar em efeitos à saúde irreversíveis ou imediatamente severos ou que possa resultar em dano ocular, irritação ou outras condições que possam impedir a saída de um espaço confinado.

Contaminantes: gases, vapores, névoas, fumos e poeiras presentes na atmosfera do espaço confinado.

Deficiência de Oxigênio: atmosfera contendo menos de 20,9 % de oxigênio em volume na pressão atmosférica normal, a não ser que a redução do percentual seja devidamente monitorada e controlada.

Engolfamento: é o envolvimento e a captura de uma pessoa por líquidos ou sólidos finamente divididos.

Enriquecimento de Oxigênio: atmosfera contendo mais de 23% de oxigênio em volume.

Etiquetagem: colocação de rótulo num dispositivo isolador de energia para indicar que o dispositivo e o equipamento a ser controlado não podem ser utilizados até a sua remoção.

Faísca: partícula candente gerada no processo de esmerilhamento, polimento, corte ou solda. **Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados:** conjunto de medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e coletivas necessárias para garantir o trabalho seguro em espaços confinados.

Inertização: deslocamento da atmosfera existente em um espaço confinado por um gás inerte, resultando numa atmosfera não combustível e com deficiência de oxigênio.

Intrinsecamente Seguro: situação em que o equipamento não pode liberar energia elétrica ou térmica suficientes para, em condições normais ou anormais, causar a ignição de uma dada atmosfera explosiva, conforme expresso no certificado de conformidade do equipamento.

Lacre: braçadeira ou outro dispositivo que precise ser rompido para abrir um equipamento.

Leitura direta: dispositivo ou equipamento que permite realizar leituras de contaminantes em tempo real.

Medidas especiais de controle: medidas adicionais de controle necessárias para permitir a entrada e o trabalho em espaços confinados em situações peculiares, tais como trabalhos a quente, atmosferas IPVS ou outras.

Ordem de Bloqueio: ordem de suspensão de operação normal do espaço confinado.

Ordem de Liberação: ordem de reativação de operação normal do espaço confinado.

Oxigênio puro: atmosfera contendo somente oxigênio (100 %).

Permissão de Entrada e Trabalho (PET): documento escrito contendo o conjunto de medidas de controle visando à entrada e desenvolvimento de trabalho seguro, além de medidas de emergência e resgate em espaços confinados.

Proficiência: competência, aptidão, capacitação e habilidade aliadas à experiência.

Programa de Proteção Respiratória: conjunto de medidas práticas e administrativas necessárias para proteger a saúde do trabalhador pela seleção adequada e uso correto dos respiradores.

Purga: método de limpeza que torna a atmosfera interior do espaço confinado isenta de gases, vapores e outras impurezas indesejáveis através de ventilação ou lavagem com água ou vapor.

Quase- acidente: qualquer evento não programado que possa indicar a possibilidade de ocorrência de acidente.

Responsável Técnico: profissional habilitado para identificar os espaços confinados existentes na empresa e elaborar as medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e resgate.

Risco Grave e Iminente: Qualquer condição que possa causar acidente de trabalho ou doença profissional com lesão grave à integridade física do trabalhador.

Riscos psicossociais: influência na saúde mental dos trabalhadores, provocada pelas tensões da vida diária, pressão do trabalho e outros fatores adversos.

Salvamento: procedimento operacional padronizado, realizado por equipe com conhecimento técnico especializado, para resgatar e prestar os primeiros socorros a trabalhadores em caso de emergência.

Sistema de Permissão de Entrada em Espaços Confinados: procedimento escrito para preparar uma Permissão de Entrada e Trabalho (PET).

Supervisor de Entrada: pessoa capacitada para operar a permissão de entrada com responsabilidade para preencher e assinar a Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para o desenvolvimento de entrada e trabalho seguro no interior de espaços confinados.

Trabalhador autorizado: trabalhador capacitado para entrar no espaço confinado, ciente dos seus direitos e deveres e com conhecimento dos riscos e das medidas de controle existentes.

Trava: dispositivo (como chave ou cadeado) utilizado para garantir isolamento de dispositivos que possam liberar energia elétrica ou mecânica de forma acidental.

Vigia: trabalhador designado para permanecer fora do espaço confinado e que é responsável pelo acompanhamento, comunicação e ordem de abandono para os trabalhadores.



CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS CNAE - VERSÃO 2.0

A Instrução Normativa nº 700, de 22/12/06, DOU de 28/12/06, da Secretaria da Receita Federal, dispôs sobre a adoção, no âmbito da Secretaria da Receita Federal, da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) do IBGE. A estrutura completa de códigos da CNAE estará disponível no site da Secretaria da Receita Federal na Internet. Na íntegra:

O Secretário da Receita Federal, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 230 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal, aprovado pela Portaria MF nº 30, de 25 de fevereiro de 2005, resolve:

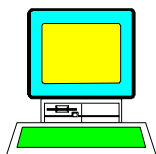
Art. 1º - Adotar, na codificação das atividades econômicas no âmbito da Secretaria da Receita Federal (SRF), a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE - Versão 2.0) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de conformidade com o disposto nas Resoluções Concla nº 01, de 4 de setembro de 2006, e nº 02, de 15 de dezembro de 2006.

Art. 2º - A estrutura completa de códigos da CNAE estará disponível na página da Secretaria da Receita Federal na Internet, no endereço eletrônico .

Art. 3º - Fica formalmente revogada, sem interrupção de sua força normativa, a Instrução Normativa SRF nº 62, de 28 de junho de 2001.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2007.

JORGE ANTONIO DEHER RACHID



SEFIP - VERSÃO 8.3 - MANUAL ATUALIZAÇÃO

A Circular nº 395, de 27/12/06, DOU de 28/12/06, da Caixa Econômica Federal, divulgou a versão atualizada do Manual do SEFIP, versão 8.3. O referido Manual já está disponível para download no site da CAIXA (www.caixa.gov.br) e da Previdência (www.previdencia.gov.br). Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, na qualidade de Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso II, da Lei nº 8.036/90, de 11/05/1990, e de acordo com o Regulamento consolidado do FGTS, aprovado pelo Decreto nº 99.684/90, de 08/11/1990 e alterado pelo Decreto nº 1.522/95, de 13/06/1995, em consonância com a Lei nº 9.012/95, de 11/03/1995, resolve:

1 - Divulgar a versão atualizada do Manual do SEFIP que contém, campo a campo, o que deve ser informado pelo empregador/contribuinte no aplicativo, versão 8.3, de acordo com a legislação e os padrões estabelecidos pela CAIXA e pela Previdência Social.

2 - O referido Manual está disponível para captura no site da CAIXA (www.caixa.gov.br) e da Previdência (www.previdencia.gov.br).

3 - Esta Circular entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CARLOS BORGES
Vice-Presidente



GFIP/SEFIP - MANUAL ALTERAÇÃO

A Instrução Normativa nº 19, de 26/12/06, DOU de 28/12/06, da Secretaria da Receita Previdenciária, alterou o Manual da GFIP/SEFIP para usuários do SEFIP 8. Na íntegra:

A Secretária da Receita Previdenciária Substituta, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 16 do Anexo I do Decreto nº 5.755, de 13 de abril de 2006, e pelo inciso IV do art. 85 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Previdenciária, aprovado pela Portaria MPS nº 1.344, de 18 de julho de 2005, resolve:

Art. 1º - Aprovar as alterações no Manual da GFIP/SEFIP para usuários do SEFIP 8 na forma do Anexo desta Instrução Normativa.

§ 1º - A GFIP será preenchida utilizando-se o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, versão 8.3, também aprovado por esta Instrução Normativa.

§ 2º - O Manual da GFIP/SEFIP e o programa SEFIP estão disponíveis na Internet nos endereços eletrônicos www.previdencia.gov.br e www.caixa.gov.br.

§ 3º - O SEFIP versão 8.3 destinar-se, inclusive, à retificação de GFIP relativa às competências a partir de janeiro de 1999.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LIÊDA AMARAL DE SOUZA

ANEXO

O Manual da GFIP/SEFIP para usuários do SEFIP 8, aprovado pela IN MPS/SRP nº 11, de 25/04/2006, passa a vigorar com as seguintes alterações, aprovadas pela IN MPS/SRP nº 19, de 26/12/2006.

APRESENTAÇÃO

Nova redação para o último parágrafo. O presente manual foi aprovado pela Instrução Normativa MPS/SRP nº 11, de 25/04/2006, com as alterações da IN MPS/SRP nº 19, de 26/12/2006, e pela Circular CAIXA nº 395, de 27/12/2006.

1 - O QUE É GFIP (Capítulo I)

Nova redação para o 3º parágrafo.

Até a versão 7.0 do SEFIP, o documento de arrecadação do FGTS e da Contribuição Social, instituída pelo art. 2º da Lei Complementar nº 110, de 29/06/2001, era denominado GFIP. A partir da versão 8.0, o documento de recolhimento gerado pelo SEFIP passa ser denominado de Guia de Recolhimento do FGTS - GRF. Para o recolhimento recursal (código 418) e o recolhimento efetuado por empregador doméstico, em formulário papel, a guia de recolhimento continuará denominada GFIP.

Eliminação do 4º parágrafo.

A GRF se destina também ao recolhimento da Contribuição Social, instituída pela Lei Complementar nº 110, de 29/06/2001.

Nova redação para o 8º parágrafo. Após a transmissão do arquivo pela Internet, o Conectividade Social disponibiliza o arquivo denominado SELO, que deve ser carregado no SEFIP para geração da GRF - Guia de Recolhimento, a ser utilizada pelo empregador no recolhimento do FGTS.

1.1 - O conceito de GFIP para o FGTS e para a Previdência Social (Cap. I)

Nova redação para o 2º parágrafo.

Para o FGTS, são documentos que compõem a GFIP/SEFIP:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- Relação de Estabelecimentos Centralizados - REC;
- Relação de Tomadores/Obras - RET;
- Confissão de não recolhimento de valores de FGTS e de Contribuição Social;
- Declaração de ausência de fato gerador para recolhimento FGTS;
- Retificação/Protocolo de Dados do FGTS;
- Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão.

Nova redação para o 4º parágrafo. Para a Previdência, são documentos que compõem a GFIP/SEFIP:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Comprovante de Declaração à Previdência;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- Relação de Estabelecimentos Centralizados - REC;
- Relação de Tomadores/Obras - RET;
- Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão.

Nova redação para o “Atenção”.

Atenção: A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a Confissão de não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de ausência de fato gerador para recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão devem ser impressos após o fechamento do movimento e transmissão do arquivo SEFIP/PCR. SFP, para apresentação aos órgãos requisitantes, quando solicitado. Somente a RE faz parte do arquivo SEFIP/PCR. SFP, podendo ser armazenada e apresentada aos órgãos requisitantes em meio magnético. Observar a nota 1 do item 13.

7.1 - Modalidade (Capítulo I)

Nova redação para as letras “c” e “d”.

c) Retificação da modalidade branco - Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (modalidade 7)

Deve ser utilizada quando houver retificação que reflita nos dados do trabalhador para o qual o FGTS foi recolhido na GFIP/SEFIP apresentada anteriormente.

Neste caso, o SEFIP gera a “Retificação/Protocolo de Dados do FGTS”.

d) Retificação da modalidade 1 - Declaração ao FGTS e à Previdência (modalidade 8)

Deve ser utilizada quando houver retificação que reflita nos dados do trabalhador para o qual foi declarado ao FGTS e à Previdência na GFIP/SEFIP apresentada anteriormente.

Neste caso, o SEFIP gera a “Retificação/Protocolo de Dados do FGTS”.

Inclusão da nota 10.

NOTAS: 10 - Caso o empregador/contribuinte deixe de efetuar o recolhimento do FGTS correspondente a GFIP/SEFIP na qual a modalidade informada seja branco, esta modalidade é convertida em modalidade 1, após 60 dias da data da transmissão do arquivo, configurando a confissão de débito para o Fundo de Garantia.

8 - RECOLHIMENTO PARA O FGTS (Capítulo I)

Nova redação para o 1º parágrafo.

Os recolhimentos mensais para o FGTS, em valor correspondente a 8% (oito por cento) ou 2% (dois por cento), conforme o caso, da remuneração paga, devida ou creditada a cada trabalhador no mês constituem responsabilidade do empregador e devem ser efetuados obrigatoriamente em conta vinculada.

Reposicionamento do 4º parágrafo, que passa a ser o 2º parágrafo.

A alíquota de 2% refere-se ao recolhimento para o menor aprendiz (categoria 07) e do trabalhador contratado por prazo determinado, nos termos da Lei nº 9.601/98 (categoria 04), sendo aplicável, em relação à categoria 04, para as competências 01/1998 a 01/2003.

Inclusão do 3º parágrafo.

Da competência janeiro de 2002 até a competência dezembro de 2006, os recolhimentos mensais ao FGTS devem ser acrescidos da Contribuição Social, nos termos da Lei Complementar nº 110/2001. O art. 2º da referida Lei Complementar instituiu a Contribuição Social devida pelos empregadores, à alíquota de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a remuneração devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas as parcelas de que trata o art. 15 da Lei nº 8.036/90.

Nova redação e reposicionamento do 3º parágrafo, que passa a ser o 5º parágrafo.

Assim, entre as competências 01/2002 e 12/2006, os recolhimentos mensais ao FGTS das empresas não isentas correspondem à alíquota de 8,5% (oito e meio por cento) ou 2,5% (dois e meio por cento), conforme o caso, sobre o valor da remuneração mensal a que se referir o recolhimento.

8.1 - Recolhimento e declaração complementar para o FGTS (Capítulo I)

Inclusão do “Atenção”.

Atenção:

1 - Havendo diferença de remuneração em decorrência de rescisão complementar, a quitação dos valores devidos ao FGTS deve ser realizada em Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, sendo necessário o envio de nova GFIP/SEFIP, para informação à Previdência Social, contendo o valor integral da remuneração, já considerado o complemento, e indicando que o recolhimento do FGTS já foi efetuado.

2 - Caso tenha sido informada, na GFIP/SEFIP anterior, uma parcela do 13º salário, no campo Remuneração 13º Salário, esta parcela não deve ser repetida na GFIP/SEFIP com o recolhimento ou a declaração complementar para o FGTS. Havendo complemento a título de 13º salário, deve ser informada apenas a eventual diferença a complementar no campo Remuneração 13º Salário.

11.1 - Comprovantes para o FGTS (Capítulo I)

Nova redação para as letras “d” e “e”.

- d) Retificação/Protocolo de Dados do FGTS;
- e) Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão.

11.2 - Comprovantes para a Previdência Social (Capítulo I)

Nova redação para a letra “c”.

- c) Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão.

11.4 - Número de controle (Capítulo I)

Nova redação para o 1º parágrafo.

O número de controle, gerado desde a versão 7.0 do SEFIP, é impresso nas páginas totalizadoras da RE, na REC, na RET, no Comprovante de Declaração à Previdência, na Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e no Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, e é único para cada conjunto de informações, conferindo uma identidade a cada GFIP/SEFIP. É por intermédio do número de controle que a GFIP/SEFIP é identificada no cadastro da Previdência, sendo utilizado para definição de duplicidade de transmissão e de GFIP/SEFIP retificadora, conforme detalhado no subitem 10 do Capítulo IV.

13 - GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO (Capítulo I)

Nova redação para o 2º item.

- pelo prazo de 30 (trinta) anos, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, conforme previsto em Circular CAIXA que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

14 - Confissão de Não Recolhimento de Valores de FGTS (Lei nº 8.036/90) e de Contribuição Social (Lei Complementar nº 110/

01) - por Remuneração (Capítulo I)

Inclusão do item 14, com renumeração do antigo item 14 para item 15.

Quando não for recolhido o FGTS devido na competência, o empregador/contribuinte deve transmitir, pelo Conectividade Social, um arquivo SEFIPCR. SFP com Modalidade 1 - Declaração ao FGTS e à Previdência, configurando a confissão de débito para o Fundo de Garantia.

Neste caso, ao efetuar o fechamento, o SEFIP exibirá uma tela com o resumo das informações do arquivo, contendo o campo Informe a data de posição da confissão, onde o empregador/contribuinte deverá confirmar a data constante do campo, para recolhimentos no prazo, ou informar a data de posição da confissão de débito, para competências em atraso. Assim, os valores declarados são considerados na data informada no referido campo, para efeito de apuração de débitos, neste ato,

confessados espontaneamente. A data em questão é considerada para todas as declarações participantes de um mesmo arquivo SEFIP.

Somente após a transmissão do arquivo pelo Conectividade Social é possível imprimir o Comprovante/Protocolo de Confissão de Não Recolhimento de Valores de FGTS e de Contribuição Social por Remuneração.

Os valores declarados como devidos ao FGTS, na forma da Lei nº 8.036/90, e aqueles devidos em conformidade com a Lei Complementar nº 110/01, constituem crédito passível de inscrição em dívida ativa, na ausência de oportuno recolhimento, com conseqüente execução judicial, nos termos da Lei nº 6.830/80.

Capítulo II - INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Inclusão do 2º , 3º e 4º parágrafos no “Atenção”.

Atenção:

Caso haja a importação sucessiva de mais de um arquivo, referente a modalidades diferentes, os dados de cadastro da empresa são atualizados pelo último arquivo carregado (exceto FPAS), incluindo os valores de dedução salário-família e dedução salário-maternidade. 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 valores informados no registro tipo 12, como comercialização da produção, receita de evento desportivo/patrocínio, compensação e dedução 13º salário-maternidade, entre outros, não são eliminados caso os arquivos carregados posteriormente não tenham informação nesses campos. Entretanto, caso haja informação nesses campos, no arquivo carregado posteriormente, há substituição dos primeiros valores pelos últimos.

Observar as orientações contidas no Manual de Especificação - Leiaute de Folha de Pagamento, item “Carregando o arquivo SEFIP. RE” .

2.1 - CNAE- FISCAL (Capítulo II)

Nova redação para o subitem.

Informar o código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Fiscal - CNAE- Fiscal, instituído pelo IBGE através da Resolução CONCLA nº 01, de 04/09/2006. A tabela de códigos CNAE-Fiscal pode ser consultada na Internet, no site www.cnae.ibge.gov.br.

4.3 - CATEGORIA (Capítulo II)

Inclusão da nota 7.

NOTAS:

7 - A Lei nº 6.919, de 02/06/1981, em seu art. 1º , faculta ao empregador equiparar o diretor não empregado aos demais trabalhadores sujeitos ao regime do FGTS. Uma vez concedido o benefício, o mesmo deve atingir a totalidade dos diretores não empregados da empresa.

Capítulo III - INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Inclusão do 2º , 3º e 4º parágrafos no “Atenção”.

Atenção:

Caso haja a importação sucessiva de mais de um arquivo, referente a modalidades diferentes, os dados de cadastro da empresa são atualizados pelo último arquivo carregado (exceto FPAS), incluindo os valores de dedução salário-família e dedução salário-maternidade. 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 valores informados no registro tipo 12, como comercialização da produção, receita de evento desportivo/patrocínio, compensação e dedução 13º salário-maternidade, entre outros, não são eliminados caso os arquivos carregados posteriormente não tenham informação nesses campos. Entretanto, caso haja informação nesses campos, no arquivo carregado posteriormente, há substituição dos primeiros valores pelos últimos.

Observar as orientações contidas no Manual de Especificação - Leiaute de Folha de Pagamento, item “Carregando o arquivo SEFIP. RE” .

1.2 - CÓDIGO DE RECOLHIMENTO (Capítulo III)

Nova redação para o código 211.

| | |
|-----|---|
| 211 | Declaração para a Previdência Social de cooperativa de trabalho relativa aos contribuintes individuais cooperados que prestam serviços a tomadores; |
|-----|---|

1.5 - INDICADOR DE RECOLHIMENTO DO FGTS (Capítulo III)

Nova redação para a nota 2.

NOTAS: 2. - Para a utilização do indicador “em atraso (2)”, deve ser feita previamente a carga de tabela do FGTS para recolhimento em atraso, referente à data do efetivo pagamento. A referida tabela, contendo os índices para recolhimento em atraso, é disponibilizada mensalmente no site www.caixa.gov.br, pelo caminho “EMPRESAS FGTS - Edital Eletrônico (na coluna 'Para o Empregador') - Funções de Download - Coeficientes SEFIP”.

2.4 - CÓDIGO DE OUTRAS ENTIDADES (TERCEIROS) (Capítulo III)

Exclusão da nota.

2.15 - COMPENSAÇÃO (Capítulo III)

Nova redação para o 3º parágrafo e para a letra “c”.

A GFIP/SEFIP da competência em que ocorreu o recolhimento indevido, ou em que não foram informados o salário-família, salário-maternidade ou retenção sobre nota fiscal/fatura deve ser retificada, com a entrega de nova GFIP/SEFIP, exceto nas compensações de valores:

(...)

C) decorrentes da retenção sobre nota fiscal/fatura (Lei nº 9.711/98), salário-família ou salário maternidade não abatidos na competência própria, embora corretamente informados na GFIP/SEFIP da competência a que se referem.

3.1 - VALOR DE RETENÇÃO (Lei n 9.711/98) - (Capítulo III)

Inclusão da nota 6.

NOTAS: 6 - A empresa que possua mais de um FPAS, como a empresa de trabalho temporário, nos termos da Lei nº 6.019/74, e informe a retenção sobre nota fiscal/fatura em relação a um FPAS apenas, pode compensar eventual saldo de retenção não abatida com as contribuições do outro FPAS, desde que se trate do mesmo estabelecimento (mesmo CNPJ). Para tanto, a retenção não abatida, integralmente informada na GFIP/SEFIP do FPAS a que se refere, deve ser lançada no campo Compensação da GFIP/SEFIP com o outro FPAS.

4.6 - VALOR DESCONTADO DO SEGURADO (Capítulo III)

Inclusão da nota 10.

NOTAS:

10 - Quando o trabalhador é vinculado a mais de um tomador/obra, no mesmo movimento, para o mesmo empregador/contribuinte, o SEFIP calcula a contribuição do segurado considerando a remuneração total. Quando essa remuneração ultrapassa o limite máximo, o SEFIP pode atribuir apenas a diferença para o teto de contribuição em um determinado tomador, ou até mesmo atribuir o total da contribuição em um tomador e nada em outro. Caso o empregador/contribuinte discorde do critério definido para o SEFIP, pode informar o valor da contribuição do segurado, relativamente a cada tomador/obra, no campo Valor descontado do segurado. Para tanto, é necessário informar os códigos 05 a 08 no campo Ocorrência.

4.8.1 - Referente à competência do movimento (Capítulo III)

Inclusão da nota 3.

NOTAS:

3. O campo Base de Cálculo 13º Salário Previdência Social também deve ser informado com R\$ 0,01, no mês da rescisão, nos demais casos em que o trabalhador não tem direito ao 13º salário na rescisão, em decorrência de faltas ou afastamentos temporários, resultando em menos de 15 dias de trabalho no mês.

4.9 - MOVIMENTAÇÃO (Capítulo III)

Exclusão do código U2, nova redação para a nota 12 e inclusão da nota 13.

NOTAS:

12. Caso o trabalhador se afaste por motivo de doença ou acidente do trabalho, por período até 15 dias (códigos O3º u P3), e volte a se afastar dentro de 60 dias do retorno do afastamento anterior, nos termos da Instrução Normativa que estabelece critérios a serem adotados pela Área de Benefício, é responsabilidade da empresa o pagamento da remuneração referente apenas aos dias que faltam para completar o período de 15 dias.

Exemplo:

Empregado, com remuneração mensal de R\$ 500,00, se afastou por motivo de doença em 05/04/2004, retornando ao trabalho em 15/04/2004. Voltou a se afastar, por motivo da mesma doença, no período de 12/05/2004 a 31/05/2004.

Na GFIP/SEFIP da competência abril, informar:

- campo Remuneração sem 13º Salário - valor correspondente à remuneração mensal, incluindo o valor referente aos 10 dias de afastamento - R\$ 500,00;
- campo Movimentação - 04/04/2004 (dia imediatamente anterior ao efetivo afastamento) e o código P3 (o afastamento foi inferior a 15 dias);
- campo Movimentação - 14/04/2004 (último dia da licença) e o código Z5;
- os demais campos devem ser informados de acordo com as instruções deste Manual.

Na GFIP/SEFIP da competência maio, informar:

- campo Remuneração sem 13º Salário - valor correspondente aos 11 dias trabalhados mais os 5 dias de afastamento, a cargo do empregador -R\$ 266,67;
- campo Movimentação - 11/05/2004 (dia imediatamente anterior ao efetivo afastamento) e o código P1;
- campo Movimentação - 31/05/2004 (último dia da licença) e o código Z5;
- os demais campos devem ser informados de acordo com as instruções deste Manual.

12. Nos casos de rescisão de contrato de trabalho, não havendo saldo de salário ou 13º salário a informar, em decorrência de faltas ou afastamento temporário, é necessário informar R\$ 0,01 nos campos Remuneração sem 13º Salário e Base de Cálculo 13º Salário da Previdência Social, para enviar a informação da movimentação definitiva.

DIRIGENTE SINDICAL QUE MANTÉM A QUALIDADE DE EMPREGADO (Capítulo IV)

Nova redação para o 2º item da letra “b” do subitem “b. 2.2”.

- campo Código de Recolhimento - código usual do sindicato (115, por exemplo. A categoria 26 não deve ser informada na GFIP/SEFIP com código 608);

4 - CONSTRUÇÃO CIVIL (Capítulo IV)

Renumeração da nota 11, que passa a ser a nota 13.

Inclusão das notas 11 e 12.

NOTAS:

11- Caso não haja fatos geradores ou outras informações a serem prestadas para a administração e/ou obras executadas por empreitada parcial ou subempreitada (código 150), a empresa que enviar, na mesma competência, GFIP/SEFIP com código 155, relativamente às obras, deve enviar uma GFIP/SEFIP com ausência de fato gerador (sem movimento) para a administração, no código 115.

11.- A obra de construção civil executada por órgão público deve ser informada em GFIP/SEFIP com código 155 e FPAS 582. Havendo trabalhadores não alocados à obra para informar, estes devem ser incluídos na GFIP/SEFIP com código 155, alocados ao tomador com o CNPJ do órgão público (GFIP/SEFIP do pessoal administrativo). O órgão público deve informar em GFIP/SEFIP apenas os trabalhadores vinculados ao RGPS.

11.- Para mais detalhes sobre código de recolhimento em Construção Civil, consultar o Capítulo III, subitem 1.2.1, letras “e”, “f” e “g” e nota 2. Para informações sobre compensação e valor da retenção sobre nota fiscal/fatura (Lei nº 9.711/98), consultar os subitens 2.15 e 3.1 do Capítulo III.

5 - EMPREGADOR DOMÉSTICO (Capítulo IV)

Nova redação para o 4º item.

- campo CNAE-Fiscal - informar o código 9700-500;

10.2.4 - Pedido de exclusão de GFIP/SEFIP (Capítulo IV)

Nova redação para o último parágrafo.

O pedido de exclusão é feito no próprio SEFIP, na abertura do movimento, sendo gerado um arquivo SEFIPCR. SFP que deve ser transmitido pelo Conectividade Social. Neste caso, o SEFIP emite um “Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão”, que deve ser guardado pelo prazo legalmente previsto (ver item 13 do Capítulo I).

Capítulo V - RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Inclusão do 5º e do 6º parágrafo e do “Atenção”.

No menu “Ferramentas - opções” do SEFIP, o item “Replicar a retificação para todas as filiais/tomadores vinculados ao mesmo CNPJ básico” permite que seja preenchida uma única tela de retificação, quando o arquivo retificador possuir matriz/filiais ou tomadores/obras, e os campos a serem retificados forem os mesmos nos diversos estabelecimentos ou tomadores/obras. O SEFIP apresenta esta opção desmarcada, devendo o usuário selecioná-la, se for o caso, antes da execução do fechamento. Quando houver a abertura de novo movimento no SEFIP ou quando houver a importação de outro arquivo de folha de pagamento, será mantida a última opção realizada pelo empregador/contribuinte.

Caso a nova GFIP/SEFIP contenha somente retificação, informar a opção “no prazo” para o indicativo de recolhimento do FGTS, na tela de abertura do movimento. Se, além da retificação, houver também um recolhimento adicional para o FGTS, deve ser informada a data em que se efetivará o recolhimento do FGTS.

Atenção:

Quando for necessária a transmissão de GFIP/SEFIP, gerada na versão 5.4 do SEFIP, em decorrência de problemas na individualização do FGTS, provenientes de arquivos gerados até a versão 5.4, o empregador/contribuinte deve transmitir também uma GFIP/SEFIP em versão atualizada do SEFIP, para competências a partir de 01/1999, contendo as mesmas informações, mas com a modalidade 9, para cumprir a obrigação acessória junto à Previdência Social. A partir da implantação da versão 8.0 do SEFIP, a Previdência não recepciona mais GFIP/SEFIP geradas em versão anterior a 8.0.

1 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA RETIFICAÇÃO VIA GFIP/SEFIP (Cap. V)

Nova redação para o 1º item.

- para o FGTS, a “Retificação/protocolo de dados do FGTS”, que deve ser guardado pelo prazo legalmente previsto, conforme disposto no item 13 do Capítulo I.

Nova redação para os itens do parágrafo anterior às notas.

- Competência (campo obrigatório);
- Código Recolhimento (campo obrigatório) - FPAS (campo obrigatório);
- Tipo/Inscrição da empresa (campo obrigatório);
- SIMPLES;
- Tipo/Inscrição do tomador (obrigatório para cód rec. 608);
- Processo/Vara (campo opcional para o código 650, conforme o caso e obrigatório para o código 660);
- Período Início (obrigatório para o código 650 e 660);
- Período Fim (obrigatório para o código 650 e 660);
- Remuneração;
- Remuneração 13º ;
- Categoria; - PIS/PASEP/CI;
- Data Admissão;
- Outros;
- Dados da conta bancária do empregador para devolução de FGTS recolhido a maior: Banco, Agência e Conta Corrente (campo opcional).

Nova redação para as notas 1 e 2.

NOTAS:

1. Os dados exibidos nos campos do quadro “Selecione e informe os dados incorretos da GFIP a retificar” são atribuídos pelo SEFIP com as informações do arquivo retificador. Neste quadro, deve(m) ser assinalado(s) o(s) campo(s) informado(s) incorretamente na(s) guia(s) original(is), preenchendo-o(s) com a informação incorreta. Não é possível a conclusão do fechamento sem que algum dos campos seja selecionado.

1. Quando a alteração se referir somente aos campos Base de Cálculo da Previdência Social, Base de Cálculo 13º Salário da Previdência Social, Salário Base, Valor Descontado do Segurado, Data de Nascimento, CBO, Ocorrência e/ou Data/Código de Movimentação, assinalar a opção “Outros”.

Substituição da tela “Dados da Retificação”.

2 - PEDIDO DE EXCLUSÃO DE INFORMAÇÕES ANTERIORES (Capítulo V)

Nova redação para o 1º parágrafo.

A partir da versão 8.0, a exclusão de uma GFIP/SEFIP indevida passa a ser realizada no próprio SEFIP, na tela de abertura do movimento, selecionando a opção “Pedido de exclusão de informações anteriores”, onde é necessário informar os dados da GFIP/SEFIP a excluir: competência e código de recolhimento, CNPJ/CEI do estabelecimento e o FPAS informado na GFIP/SEFIP anteriormente apresentada. Neste caso o SEFIP emite, para o FGTS e para a Previdência Social, o “Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão”, que deve ser guardado pelo prazo legalmente previsto, conforme disposto no item 13 do Capítulo I.

Exclusão do 2º parágrafo.

O comprovante emitido pelo SEFIP deve ser arquivado juntamente com o Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social, para comprovação da transmissão da GFIP/SEFIP.

Nova redação para os itens do parágrafo anterior às notas.

- Recolhimento/Declaração a ser excluído (campo obrigatório);
- Dados da conta bancária do empregador para devolução de FGTS recolhido a maior: Banco, Agência e Conta Corrente (campo opcional).

Exclusão das notas 2 e 3, com renumeração da nota 4 para nota 2. Substituição da tela “Exclusão de Recolhimento e/ou Declaração”.

3.3 - Campos de dados cadastrais com única solicitação de retificação (Cap. V)

Nova redação para o exemplo. Exemplo: Foi transmitida GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 07/2005, o código de recolhimento 115 e o FPAS 515, contendo 20 trabalhadores (campo Modalidade branco ou 1). Houve erro na informação do CNAE-Fiscal e do nome de um trabalhador.

Basta que na próxima GFIP/SEFIP a ser transmitida, seja informado o CNAE-Fiscal e o nome corretos. Nesta mesma GFIP/SEFIP é necessário solicitar a alteração do CNAE-Fiscal e do nome do trabalhador na opção de alteração cadastral via SEFIP. Caso seja utilizada a importação de folha, indicar a alteração do CNAE-Fiscal e do nome do trabalhador nos registros 10 e 13 do arquivo de folha de pagamento, observadas as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

3.4 - Campos de dados cadastrais com solicitação de retificação para cada competência em que houve erro (Capítulo V) Nova redação para o 2º parágrafo. Para o FGTS, a retificação dos campos Data de admissão, CBO e Ocorrência deve ser solicitada por intermédio da opção de alteração cadastral via SEFIP. Caso seja utilizada a importação de folha, indicar a alteração cadastral no registro 13 do arquivo de folha de pagamento. Tais solicitações podem ser efetuadas a qualquer tempo, porém, é recomendado que ocorra na primeira nova GFIP/SEFIP que corrigirá o dado, para a Previdência Social, conforme orientação contida nos parágrafos seguintes. O campo Data/código de movimentação é retificado com a inclusão da informação correta na nova GFIP/SEFIP da competência onde ocorreu a movimentação e deverá ser solicitada por intermédio da opção de movimentação via SEFIP. Caso seja utilizada a importação de folha, indicar a movimentação no registro 32 do arquivo de folha de pagamento. Para retificação dos campos Categoria, PIS/PASEP/CI do trabalhador e Data de nascimento, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

Nova redação para a nota, com exclusão da nota 2.

NOTA:

Nos casos em que a CAIXA verifica, no cadastro do PIS, uma duplicidade para o trabalhador, convertendo as informações de um PIS/PASEP para outro, o empregador/contribuinte deverá observar:

a) se o PIS/PASEP utilizado nas GFIP/SEFIP já transmitidas é o mesmo para o qual as informações foram convertidas, não há nenhuma ação a tomar;

a) se o PIS/PASEP utilizado nas GFIP/SEFIP já transmitidas for diferente daquele para o qual as informações foram convertidas, o empregador/contribuinte deve solicitar a retificação do PIS/PASEP junto ao FGTS, observadas as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS, ficando dispensada a transmissão de uma GFIP/SEFIP para cada competência, para a Previdência Social.

Nova redação para o último parágrafo do exemplo nº 1. Para o caso de todas as categorias na nova GFIP/SEFIP serem 11 a 26, será devida a devolução do valor recolhido a maior, porém, considerando que na nova GFIP/SEFIP os trabalhadores retificados estarão com a Modalidade 8, não será habilitado o campo “Recolhimento a maior ao FGTS - Dados da conta bancária do empregador para devolução”. Para a devolução do FGTS, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

Nova redação para o último parágrafo do exemplo nº 2.

No caso ter sido informada a Modalidade branco na GFIP/SEFIP anteriormente apresentada, será devida a devolução do valor recolhido a maior, porém, considerando que na nova GFIP/SEFIP o trabalhador retificado estará com a Modalidade 8, não será habilitado o campo “Recolhimento a maior ao FGTS - Dados da conta bancária do empregador para devolução”. Para a devolução do FGTS, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

Nova redação para o último parágrafo do exemplo nº 4.

Para o FGTS, além da nova GFIP/SEFIP, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

3.5 - Campos que compõem a chave da GFIP/SEFIP (Capítulo V)

Inclusão de nota no exemplo nº 11.

NOTA:

Havendo retificação nas informações do trabalhador, relativamente a um tomador/obra apenas, as modalidades 7 ou 8 devem ser informadas em todos os tomadores/obras a que o trabalhador estiver alocado; exceto se em algum dos tomadores/obras houver remuneração complementar para o FGTS, caso em que é possível informar as modalidades branco ou 1 em um tomador/obra e as modalidades 7, 8 ou 9 em outros tomadores/obras. Entretanto, em todos os tomadores/obras, é necessário assinalar que há remuneração complementar para o FGTS. Neste caso, nos tomadores/obras em que os trabalhadores constarem com modalidades 7, 8 ou 9, informar no campo Base de Cálculo da Previdência Social o valor contido no campo Remuneração sem 13º salário, acrescido de R\$ 0,01.

Nova redação para o último parágrafo do exemplo nº 12.

Observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS, quanto à retificação com ou sem devolução do FGTS.

Nova redação para o último parágrafo do exemplo nº 14.

Caso a Modalidade da GFIP/SEFIP indevida seja 1, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

3.6.1 - GFIP/SEFIP quando tomador de serviço/obra de construção civil não integra a chave (códigos 150, 155 e 211) (Capítulo V)

Nova redação para o 3º parágrafo do exemplo nº 1.

Para o trabalhador com o PIS corrigido, deve ser informada a Modalidade 7, observando as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS e para os demais trabalhadores, referentes aos três tomadores, deve ser informada a Modalidade 9.

Nova redação para o último parágrafo do exemplo nº 3.

Para a devolução do FGTS referente ao tomador “C”, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

3.7 - Eliminando trabalhadores de uma GFIP/SEFIP (Capítulo V)

Nova redação para a letra “b” e para o exemplo.

b) Para solicitar a devolução do FGTS recolhido a maior ou para exclusão de declaração, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

Exemplo: Foi transmitida GFIP/SEFIP para o estabelecimento 0001, a competência 07/2005, o código de recolhimento 115 e o FPAS 507, contendo 10 trabalhadores (Modalidade branco ou 1). Dois trabalhadores foram incorretamente informados nesta GFIP/SEFIP, com recolhimento de FGTS, inclusive.

Para correção, deve ser transmitida uma nova GFIP/SEFIP para a mesma chave da GFIP/SEFIP incorreta; ou seja, para o estabelecimento 0001, a competência 07/2005, o código de recolhimento 115 e o FPAS 507, contendo os 8 trabalhadores corretamente vinculados a este empregador/contribuinte, com a Modalidade 9. Além disso, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

4.1 - Regra geral (Capítulo V)

Nova redação para o 3º parágrafo.

Para a Previdência, significa que a nova GFIP/SEFIP substituirá as informações contidas no seu cadastro independentemente do código de recolhimento e do FPAS, inclusive as informações provenientes de GRFP - Guia Rescisória do FGTS e Informações à Previdência Social e formulários retificadores - RDE, RDT e RRD. Assim, se existirem duas ou mais GFIP/SEFIP apresentadas numa determinada competência (até versão 7.0 do SEFIP ou apresentada em meio papel), a nova GFIP/SEFIP, gerada em versão igual ou superior a 8.0, substituirá todas as GFIP/SEFIP contidas no cadastro da Previdência, naquela competência, excetuando-se as GFIP/SEFIP com códigos de recolhimento 650/904, pois, para estes códigos de recolhimento, somente há substituição com a entrega de uma GFIP/SEFIP com o código de recolhimento 650 e a identificação precisa do mesmo processo/vara/período. Observar as exceções constantes dos subitens 4.2, 4.3 e 4.4. Ver também os subitens 4.5 e 4.8, letra “a”.

4.6 - Duplicidade ou erro de competência (Capítulo V) Nova redação para o 2º parágrafo. Caso a Modalidade da GFIP/SEFIP duplicada seja branco (para devolução do recolhimento ao FGTS) ou caso a Modalidade da GFIP/SEFIP duplicada seja 1, observar as orientações da Circular Caixa que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

2 - LEGISLAÇÃO BÁSICA (Capítulo VI)

Nova redação para os dois últimos itens e inclusão de novo item, que passa a ser o penúltimo.

- IN MPS/SRP nº 11, de 25/04/2006 Aprova as instruções para preenchimento da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, para usuários do SEFIP 8.

- IN MPS/SRP nº 19, de 26/12/2006. Aprova alterações no Manual da GFIP/SEFIP para usuários do SEFIP 8.

- Circular CAIXA nº 395, de 27/12/2006. Divulga o Manual do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP.

Anexo I aprovado pela IN nº 19 de 26 de dezembro de 2006.



**RAIS ANO-BASE 2006 - EXERCÍCIO 2007
INSTRUÇÕES PARA DECLARAÇÃO**

A Portaria nº 205, de 21/12/06, DOU de 28/12/06, aprovou instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano-base 2006.

Para este ano, observar o preenchimento do campo da CNAE, cujos códigos e descrições foram alterados, não sendo os mesmos em anos anteriores. É necessário procurar o novo enquadramento.

O prazo para a entrega inicia-se no dia 17 de janeiro de 2007 e encerra-se no dia 16 de março de 2007 (inclusive a retificação).

Para entregar a declaração da RAIS pela Internet, é necessário fazer download do programa gerador de arquivos da RAIS - GDRAIS2006 e do programa transmissor de arquivos - RAISNET2006. Os programas estão disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.mte.gov.br> ou <http://www.rais.gov.br>.

O Recibo estará disponível para impressão, 15 dias após a entrega da declaração, utilizando os mesmos endereços eletrônicos (clique na opção Impressão de Recibo).

A multa é de R\$ 425,64 pela não entrega no prazo, acrescido de R\$ 10,64 por empregado não declarado ou informado incorretamente, além de R\$ 53,20 por bimestre de atraso. A multa é recolhida através DARF, código de receita 2877 e com o número de referência 3800165790300842-9.

Na íntegra:

O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição e tendo em vista o disposto no art. 24 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro 1990, resolve:

Art. 1º - Aprovar as instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais RAIS, instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975, bem como o anexo Manual de Orientação da RAIS, relativos ao ano-base 2006.

Art. 2º - Estão obrigados a declarar a RAIS:

I - empregadores urbanos e rurais, conforme definido no art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e no art. 3º da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, respectivamente;

II - filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior;

III - autônomos ou profissionais liberais que tenham mantido empregados no ano-base;

IV - órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional dos governos federal, estadual, do Distrito Federal e municipal;

V - conselhos profissionais, criados por lei, com atribuições de fiscalização do exercício profissional, e as entidades paraestatais;

VI - condomínios e sociedades civis; e

VII - cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas. Parágrafo único. O estabelecimento inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ que não manteve empregados ou que permaneceu inativo no ano-base está obrigado a entregar a RAIS - RAIS NEGATIVA - preenchendo apenas os dados a ela pertinentes.

Art. 3º - O estabelecimento ou entidade deverá informar na declaração da RAIS a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE - versão 2.0, com sete dígitos, conforme a nova tabela publicada na Resolução CONCLA nº 01, de 4 de setembro de 2006, editada pela Comissão Nacional de Classificação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 4º - O empregador, ou aquele legalmente responsável pela prestação das informações, deverá relacionar na RAIS de cada estabelecimento, os vínculos laborais havidos ou em curso no ano-base e não apenas os existentes em 31 de dezembro, abrangendo:

I - empregados urbanos e rurais, contratados por prazo indeterminado ou determinado;

II - trabalhadores temporários regidos pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;

III - diretores sem vínculo empregatício para os quais o estabelecimento tenha optado pelo recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

IV - servidores da administração pública direta ou indireta federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;

V - servidores públicos não-efetivos, demissíveis ad nutum ou admitidos por meio de legislação especial, não regidos pela CLT;

VI - empregados dos cartórios extrajudiciais;

VII - trabalhadores avulsos, aqueles que prestam serviços de natureza urbana ou rural a diversas empresas, sem vínculo empregatício, com a intermediação obrigatória do órgão gestor de mão-deobra, nos termos da Lei nº 8.630, de 25 de fevereiro de 1993, ou do sindicato da categoria;

VIII - trabalhadores com contrato de trabalho por prazo determinado, regidos pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998;

IX - aprendiz contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005;

X - trabalhadores com contrato de trabalho por tempo determinado, regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

XI - trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural, Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973;

XII - trabalhadores com contrato de trabalho por prazo determinado, regidos por Lei Estadual;

XIII - trabalhadores com contrato de trabalho por prazo determinado, regidos por Lei Municipal;

XIV - servidores e trabalhadores licenciados; e

XV - servidores públicos cedidos e requisitados.

Parágrafo único - Os empregadores deverão, ainda, informar na RAIS:

I - os quantitativos de arrecadação das contribuições sindicais previstas no art. 579 da CLT, devidas aos sindicatos das respectivas categorias econômicas e profissionais ou das profissões liberais e as respectivas entidades sindicais beneficiárias;

II - a entidade sindical a qual se encontram filiados; e

III - os empregados que tiveram desconto de contribuição associativa, com a identificação da entidade sindical beneficiária.

Art. 5º - As informações exigidas para o preenchimento da RAIS encontram-se no Manual de Orientação da RAIS, edição 2006, disponível na Internet nos endereços <http://www.mte.gov.br> e <http://www.rais.gov.br>.

§ 1º - As declarações deverão ser fornecidas por meio da Internet - mediante utilização do programa gerador de arquivos da RAIS - GDRAIS2006 e do programa transmissor de arquivos - RAISNET2006, que poderão ser obtidos em um dos endereços eletrônicos de que trata o caput deste artigo.

§ 2º - Excepcionalmente, não sendo possível a entrega da declaração pela Internet, será permitida por meio de disquete, desde que devidamente justificada.

§ 3º - Os estabelecimentos ou entidades que não tiveram vínculos laborais no ano-base poderão fazer a declaração acessando a opção - RAIS NEGATIVA - on-line - disponível nos endereços eletrônicos de que trata o caput deste artigo.

§ 4º - A entrega da RAIS é isenta de tarifa.

Art. 6º - O prazo para a entrega da declaração da RAIS inicia-se no dia 10 de janeiro de 2007 e encerra-se no dia 9 de março de 2007.

§ 1º - Vencido o prazo de que trata o caput deste artigo, a declaração da RAIS 2006 e as declarações de exercícios anteriores gravadas no GDRAIS Genérico, disponível nos endereços eletrônicos de que trata o caput do art. 5º, devem ser transmitidas por meio da Internet ou entregues em disquete nos órgãos regionais do MTE, para os estabelecimentos sem acesso à Internet, acompanhadas do "Comprovante de Entrega do Disquete da RAIS".

§ 2º - Havendo inconsistências no arquivo da declaração da RAIS que impeçam o processamento das informações, o estabelecimento deverá reencaminhar cópia do arquivo.

§ 3º - As retificações de informações e as exclusões de arquivos poderão ocorrer, sem multa, até o último dia do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 7º - O Recibo de Entrega deverá ser impresso quinze dias após a entrega da declaração, utilizando os endereços eletrônicos (<http://www.mte.gov.br> ou <http://www.rais.gov.br>) - opção "Impressão de Recibo".

Art. 8º - O estabelecimento é obrigado a manter arquivados, durante cinco anos, à disposição do trabalhador e da Fiscalização do Trabalho, os seguintes documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações relativas ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE:

- I - o relatório impresso ou a cópia dos arquivos gerados em disquete; e
- II - o Recibo de Entrega da RAIS.

Art. 9º - O empregador que não entregar a RAIS no prazo previsto no caput do art. 6º, omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata, ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, regulamentada pela Portaria/MTE nº 14, de 10 de fevereiro de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 13 de fevereiro de 2006.

Art. 10 - RAIS de exercícios anteriores deve ser declarada com a utilização do Aplicativo GDRAIS Genérico e os valores das remunerações devem ser apresentados na moeda vigente no respectivo ano-base.

Parágrafo único - A cópia resumida dos arquivos da RAIS, de qualquer ano-base, pode ser solicitada à Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, em Brasília-DF, ou a seus órgãos regionais.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor no dia de 10 de janeiro de 2007.

Art. 12 - Revoga-se a Portaria nº 500, de 22 de dezembro de 2005, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2005, Seção 1, página 127.

LUIZ MARINHO

ANEXO

APRESENTAÇÃO

O Ministério do Trabalho e Emprego inicia o processo de coleta e produção de informações da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ano base de 2006, disponibilizando o formulário para o preenchimento da declaração.

O êxito desta tarefa, que é coletiva e envolve o Ministério do Trabalho, os órgãos públicos em geral e as empresas, depende do empenho de todos os atores sociais nela envolvidos. Por isso, é importante reforçar a inegável relevância estatística e social desse registro administrativo, que, além de viabilizar o pagamento do Abono Salarial - um benefício constitucional que tem como público alvo os trabalhadores formais que ganham, em média, até dois salários mínimos -, a base de dados da RAIS funciona, na prática, como um verdadeiro censo anual do mercado formal de trabalho.

Nesse sentido, é fundamental que trabalheemos fortemente para tornar a RAIS, cada vez mais, um banco de dados ágil, transparente, confiável e rigoroso tecnicamente. A prática evidencia que a RAIS adquiriu tradição e confiabilidade, que justificam o extenso uso que está recebendo. Para manter o nível de excelência que esse registro administrativo conquistou nos últimos anos, é preciso manter a agilidade nas respostas ao questionário e a responsabilidade no preenchimento dos quesitos. O cuidado na hora do preenchimento não deve ser tomado apenas devido à imposição de um marco legal. O banco de dados que será elaborado a partir dessas informações é um bem público a ser compartilhado por todos os atores envolvidos no processo. Não custa lembrar que, no mundo de hoje, cada vez mais competitivo, as empresas dependem de um sistema de informações que ancore suas estratégias.

Neste ano, deve ser dada uma atenção especial para o preenchimento do campo da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, cujos códigos e descrições foram alterados. Dessa forma, ao responder o questionário, não será mais possível reproduzir a classificação dada em anos anteriores. É necessário procurar o novo enquadramento. Enfatiza-se,

entretanto, que essa mudança será compartilhada por todos os órgãos públicos e não deve, por isso, ser assumida como uma modificação exclusiva da RAIS.

Como afirmamos anteriormente, a construção da RAIS é uma tarefa coletiva. O êxito dependerá, em grande medida, do diálogo entre os parceiros. Nesse sentido, os canais de comunicação com o Ministério do Trabalho e Emprego estão abertos e o corpo técnico que gerencia esse registro administrativo estará à disposição dos respondentes para esclarecer qualquer dúvida, tanto através do site do MTE, www.mte.gov.br, quanto do e-mail rais.spe@mte.gov.br, em caso de questões mais específicas.

LUIZ MARINHO
Ministro de Estado do Trabalho e Emprego

PARTE I - INSTRUÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

Todo estabelecimento deve fornecer ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da **RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)**, as informações referentes a cada um de seus empregados, de acordo com o Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975.

Este manual se propõe a orientar os estabelecimentos ou as entidades declarantes para o correto preenchimento das informações da RAIS, ano-base 2006.

2. QUEM DEVE DECLARAR

- a) inscritos no CNPJ com ou sem empregados - o estabelecimento que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base está obrigado a entregar a RAIS Negativa;
- b) todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
- c) todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no País, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou da Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;
- d) empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- e) cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas;
- f) empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
- g) órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;
- h) condomínios e sociedades civis;
- i) empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base; e
- j) filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior.

Notas:

I - O estabelecimento isento de inscrição no CNPJ é identificado pelo número de matrícula no CEI, conforme parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 76.900/75. Nessa categoria, incluem-se obras, empregadores pessoas físicas, urbanas e rurais que mantiveram empregados.

II - O estabelecimento inscrito no Cadastro Específico do INSS (CEI), que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base está dispensado de entregar a RAIS Negativa.

III - A empresa/entidade que possui filiais, agências ou sucursais deve declarar a RAIS separadamente, por estabelecimento (local de trabalho), entendido como tal todos aqueles sujeitos à inscrição no CNPJ, na categoria de órgão-estabelecimento. No caso dos órgãos da administração pública direta ou indireta, a RAIS de cada órgão-estabelecimento deve ser fornecida separadamente, por local de trabalho dos empregados/servidores.

IV - Estabelecimento/Entidade inscrito simultaneamente no CNPJ e no CEI deve apresentar a declaração da RAIS pelo CNPJ.

V - Estabelecimento/entidade em liquidação deverá entregar a RAIS mesmo nos casos de falência ou liquidação, pelos representantes legais definidos na legislação específica.

QUEM DEVE SER RELACIONADO

a) empregados contratados por empregadores, pessoa física ou jurídica, sob o regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado, inclusive a título de experiência;

b) servidores da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;

c) trabalhadores avulsos (aqueles que prestam serviços de natureza urbana ou rural, a diversas empresas, sem vínculo empregatício, com a intermediação obrigatória do órgão gestor de mão-de-obra, nos termos da Lei nº 8.630, de 25 de fevereiro de 1993, ou do sindicato da categoria);

d) empregados de cartórios extrajudiciais;

e) trabalhadores temporários, regidos pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;

f) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998;

g) diretores sem vínculo empregatício, para os quais o estabelecimento/entidade tenha optado pelo recolhimento do FGTS (Circular CEF nº 46, de 29 de março de 1995);

h) servidores públicos não-efetivos (demissíveis ad nutum ou admitidos por meio de legislação especial, não-regidos pela CLT);

i) trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural (Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973);

j) aprendiz (maior de 14 anos e menor de 24 anos), contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005;

k) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999;

l) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por Lei Estadual;

m) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por Lei Municipal;

n) servidores e trabalhadores licenciados; e

o) servidores públicos cedidos e requisitados

Notas:

I - O sindicato ou órgão gestor de mão-de-obra ou a empresa contratada, que no ano-base congregou trabalhadores avulsos, deve fornecer as informações referentes a esses trabalhadores, além das relacionadas com seus próprios empregados. Em razão disso, a empresa tomadora desses serviços não deve declarar esses trabalhadores em sua RAIS.

II - Os aprendizes contratados pelas entidades sem fins lucrativos mencionadas no inciso II do art. 430 da CLT, com exercício de atividades práticas em outra empresa, devem ser informados na RAIS declarada pela entidade contratante respectiva. Nesse caso, a empresa onde o aprendiz exerce as atividades práticas da aprendizagem não deve declarar esse aprendiz na sua RAIS.

III - Os servidores que estiverem na situação de cedidos ou requisitados devem ser declarados na RAIS tanto pelo órgão de origem quanto pelo órgão requisitante, caso percebam remunerações de ambos os órgãos.

4. QUEM NÃO DEVE SER RELACIONADO

a) diretores sem vínculo empregatício para os quais não é recolhido FGTS;

b) autônomos;

c) eventuais;

- d) ocupantes de cargos eletivos (governadores, deputados, prefeitos, vereadores, etc.), a partir da data da posse, desde que não tenham feito opção pelos vencimentos do órgão de origem;
- e) estagiários regidos pela Portaria MTPS nº 1.002, de 29 de setembro de 1967, e pela Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977; e
- f) empregados domésticos.

5. COMO INFORMAR

O estabelecimento/entidade com vínculo empregatício, no ano-base, deverá utilizar obrigatoriamente o Programa Gerador de Declaração RAIS (GDRAIS) para declarar a RAIS e fazer a transmissão pela Internet.

O estabelecimento/entidade sem vínculo empregatício (RAIS NEGATIVA), deverá informar apenas os campos que identificam o mesmo, podendo para tanto utilizar-se dos programas GDRAIS ou RAIS Negativa Web.

A empresa/entidade que possui filiais, agências, sucursais, com ou sem empregados, ou sem movimento no ano-base, deve fornecer as informações separadamente, por estabelecimento - CNPJ específico (subarquivo).

Na geração da RAIS podem ser incluídas inscrições CNPJ/CEI diferentes e em qualquer quantidade. O programa GDRAIS2006 providenciará a geração do arquivo de entrega com os estabelecimentos selecionados.

O arquivo da declaração poderá ser gravado no disco rígido ou em disquete, utilizando a opção "Declaração", item "Gravar Declaração", disponível no programa GDRAIS.

5.1 - Como obter o programa GDRAIS O Programa GDRAIS2006 deve ser copiado, gratuitamente, dos seguintes endereços eletrônicos do Ministério do Trabalho e Emprego: www.mte.gov.br ou www.rais.gov.br.

O estabelecimento/entidade deve dispor de três disquetes 3½ formatados, para obter a cópia do programa GDRAIS2006.

Para copiar o programa GDRAIS, o estabelecimento deve efetuar o download (procedimento para copiar o programa no disco rígido do micro ou em disquete). O microcomputador deve ter Sistema Operacional Windows 95/98/2000/ME ou NT e no mínimo 8 MB de espaço livre no disco rígido.

Após a execução do download, deve-se iniciar a instalação do GDRAIS2006 com duplo clique no arquivo "GDRAIS2006.exe". O nome do diretório não pode ser alterado.

O programa contém um arquivo-texto (LEIA-ME), com orientações e especificações técnicas e um PROGRAMA FACILITADOR que permitirá à empresa/entidade gerar a RAIS (inclusive, a Negativa) de seu(s) estabelecimento(s).

O estabelecimento que possui sistema próprio de folha de pagamento informatizado deve utilizar as especificações técnicas contidas na opção "Ajuda", item "Layout Arquivo RAIS" para gerar o arquivo.txt da folha de pagamento. Em seguida, deve executar a opção "Analisador" do GDRAIS2006, para conferir a validade do arquivo a ser entregue.

Os arquivos que não forem gerados pelo GDRAIS não poderão ser transmitidos.

A reprodução do pacote GDRAIS2006 é permitida, desde que mantida a sua integridade.

5.2 - Finalidades do programa GDRAIS O programa GDRAIS tem duas finalidades:

a) Gerador da declaração da RAIS - desenvolvido para o estabelecimento/entidade que não possui sistema próprio de folha de pagamento informatizado. Nesse caso, após a digitação das informações, o declarante deverá emitir os relatórios necessários para correção de erros e arquivamento, gerar o arquivo a ser entregue e gerar as cópias de segurança do estabelecimento, as quais devem ser mantidas à disposição da fiscalização. Recomenda-se fazer mais de uma cópia de segurança.

b) Analisador de arquivo RAIS - desenvolvido para o estabelecimento/entidade que possui sistema próprio de folha de pagamento informatizado, com o objetivo de validar o arquivo gerado, conforme o layout do GDRAIS2006.

5.3 - Erros ou Inconsistências na Declaração As informações devem ser digitadas corretamente para evitar inconsistências que não permitirão ao programa gerar o arquivo a ser entregue. O programa GDRAIS2006 emite a etiqueta a ser colada no disquete e/ou os relatórios necessários para correção de erros.

Havendo erros ou inconsistências, o estabelecimento deverá proceder da seguinte forma:

a) utilizar a opção "IMPORTAR" disponível no Menu "DECLARAÇÃO" do programa GDRAIS2006 para proceder à correção dos erros;

b) após a correção dos erros, o estabelecimento deverá, ainda, utilizar a opção "verificar inconsistências" disponível no Menu "DECLARAÇÃO" do programa GDRAIS2006, com o objetivo de conferir se ainda há erros no arquivo importado; e

c) realizados os procedimentos dos itens a e b acima, providenciar a gravação final do arquivo.

Atenção! Em caso de dúvida o estabelecimento pode, ainda, consultar os procedimentos passo a passo, disponíveis nos endereços eletrônicos www.mte.gov.br ou www.rais.gov.br, opção "Empregador", item "Como informar RAIS".

Para ter acesso às dicas e procedimentos para manusear o Programa GDRAIS2006, clique na função "Ajuda".

6. COMO ENTREGAR

A entrega da declaração é somente pela Internet. O envio da declaração será efetuado nas funções "Gravar Declaração" ou "Transmitir Declaração" do aplicativo GDRAIS2006.

Excepcionalmente, não sendo possível a entrega da declaração pela Internet, será permitida por meio de disquete nos órgãos regionais do MTE, desde que devidamente justificada.

Para a transmissão do arquivo é necessário copiar (fazer download) e instalar o programa RAISNet2006, responsável pela transmissão do arquivo RAIS, disponível nos endereços eletrônicos: www.mte.gov.br ou www.rais.gov.br.

A transmissão poderá ser feita a partir de arquivo gravado no disco rígido ou em disquete de 3½.

Estará disponível, também, para os estabelecimentos/entidades que não tiveram vínculos no ano-base 2006, a opção para fazerem a declaração da RAIS Negativa Web, pelos endereços eletrônicos acima mencionados.

Quando se tratar de declaração centralizada, a RAIS das filiais poderá ser entregue por meio da Internet pela matriz, desde que os trabalhadores sejam informados sob o CNPJ da empresa a qual estiveram vinculados.

Só serão aceitos Arquivos gerados pelo Programa GDRAIS2006.

Notas:

I - Após o prazo legal, as declarações devem ser transmitidas por meio da Internet mediante a utilização dos programas GDRAIS2006 e RAISNet, conforme descrito acima, ou entregues em disquete nas Delegacias Regionais do Trabalho, Subdelegacias e Agências de Atendimento, acompanhadas do Comprovante de Entrega do Disquete da RAIS, impresso a partir do GDRAIS, para o caso de estabelecimentos sem acesso à Internet. O arquivo gerado para entrega será identificado com etiqueta (Anexo IV) emitida pelo programa GDRAIS2006.

II - Caso o arquivo apresente alguma irregularidade (inconsistências e/ou dano físico), o disquete será devolvido e a declaração da RAIS considerada não entregue.

III - Para gerar a declaração da RAIS fora do prazo legal, os responsáveis deverão utilizar os programas disponíveis nos endereços eletrônicos indicados acima.

7. RECIBO DE ENTREGA

O Recibo estará disponível para impressão, 15 dias após a entrega da declaração, nos endereços eletrônicos: www.mte.gov.br ou www.rais.gov.br - opção "Impressão de Recibo".

Atenção !

Para emitir o Recibo de Entrega da RAIS pela Internet, deve-se utilizar o número do CREA - Controle de Recepção e Expedição de Arquivo - fornecido no ato da transmissão do arquivo e o número do CNPJ/CEI da empresa requerida. Para os canteiros de obras, informar também o CEI vinculado.

8. PRAZO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES

INÍCIO - 17 de janeiro de 2007

TÉRMINO - 16 de março de 2007

Notas:

I - Após o dia 16 de março de 2007, a entrega da declaração continua sendo obrigatória, PORÉM ESTÁ SUJEITA Á MULTA.

II - Havendo necessidade de retificar as informações prestadas, o término do prazo para a entrega da RAIS RETIFICAÇÃO é 16 de março de 2007.

9. DECLARAÇÃO DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES

O estabelecimento/entidade que encerrou as atividades em 2006 e não entregou a declaração da RAIS, deverá marcar a opção "Encerramento das Atividades" disponível no programa GDRAIS2006 e informar a data do encerramento.

As declarações da RAIS devem ser transmitidas por meio da Internet ou entregues em disquete nas Delegacias Regionais do Trabalho, Subdelegacias e Agências de Atendimento, acompanhadas do Comprovante de Entrega do Disquete da RAIS. O arquivo gerado para entrega será identificado com etiqueta (Anexo IV) emitida pelo programa GDRAIS2006.

Notas:

I - Para declarar o encerramento das atividades o estabelecimento deve informar a data dos desligamentos dos empregados.

II - No caso de encerramento das atividades no decorrer de 2007, o estabelecimento pode antecipar a entrega da declaração, utilizando o programa GDRAIS2006 e informar a data do encerramento.

III - No caso de encerramento das atividades, em anos-base anteriores, os estabelecimentos deverão utilizar o programa GDRAIS Genérico que está disponível nos endereços eletrônicos acima mencionados.

10. RAIS RETIFICAÇÃO/EXCLUSÃO

10.1 - Retificação dentro do prazo legal - Detectando-se erros na declaração da RAIS ano base 2006, nos campos do estabelecimento ou nos campos do trabalhador, o estabelecimento/entidade deverá utilizar o programa GDRAIS2006 para fazer as devidas correções e gravar a retificação da declaração. O arquivo deve ser transmitido por meio da Internet, sem multa, até o dia 16 de março de 2007.

a) No arquivo da retificação devem ser gravados somente os vínculos que foram corrigidos e, quando for o caso, os vínculos a serem incluídos. Os vínculos corretos não devem constar na declaração retificadora para evitar duplicidades.

b). Não será permitida a retificação de erros nos campos do CNPJ/CEI, CEI Vinculado, PIS/PASEP, data de nascimento, data de admissão e data de desligamento. O procedimento recomendado para estes casos é o de exclusão, conforme item 2 abaixo.

10.2 - Exclusão dentro do prazo - Detectando-se erros nos campos CNPJ/CEI, CEI Vinculado, PIS/PASEP, data de nascimento, data de admissão e data de desligamento, o estabelecimento/entidade deve gerar uma nova RAIS corretamente e transmitir o arquivo por meio da Internet. Em seguida, deve contactar a Central de Atendimento do SERPRO, telefone 0800-7282326, para solicitar a exclusão do arquivo entregue com erro.

10.3 - Retificação fora do prazo legal (após 16 de março de 2007)

a). Caso o estabelecimento/entidade tenha prestado a declaração dentro do prazo legal e necessitar retificar após o encerramento do prazo, deverá contactar a central de atendimento do SERPRO, pelo telefone 0800-7282326 ou as Delegacias Regionais do Trabalho, Subdelegacias ou Agências de Atendimento para obter as orientações necessárias.

b). Para retificar declarações da RAIS, ano-base 2006, entregues após o encerramento do prazo legal, o estabelecimento/entidade deverá utilizar o programa GDRAIS2006 para fazer as correções dos erros, exceto, os erros referentes aos campos CNPJ/CEI, CEI Vinculado, PIS/PASEP, data de nascimento, data de admissão e data de desligamento. Nesses casos, o estabelecimento/entidade deverá contactar a Central de Atendimento do SERPRO pelo telefone 0800-7282326 ou as Delegacias Regionais do Trabalho, Subdelegacias ou Agências de Atendimento para obter orientações quanto aos procedimentos de correção ou exclusão da informação incorreta.

10.4 - Retificação da RAIS de exercícios anteriores O estabelecimento/entidade deverá contactar a Central de Atendimento do SERPRO, pelo telefone 0800-7282326 ou as Delegacias Regionais do Trabalho, Subdelegacias ou Agências de Atendimento para obter as orientações necessárias.

11 - PENALIDADES

Conforme determina o artigo 2º da Portaria nº 14, de 10/02/06, o empregador que não entregar a RAIS no prazo legal ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 425,64 (quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos), acrescidos de R\$ 53,20 (cinquenta e três reais e vinte

centavos) por bimestre de atraso, contados até a data de entrega da RAIS respectiva ou da lavratura do auto de infração, se este ocorrer primeiro.

O valor da multa resultante da aplicação, acima mencionado, deverá ser acrescido de percentuais, em relação ao valor máximo da multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a critério da autoridade julgadora, na seguinte proporção:

- I - de 0% a 2,5% - para empresas com 0 a 25 empregados;
- II - de 2,6% a 5,0% - para empresas com 26 a 50 empregados;
- III - de 5,1% a 7,5% - para empresas com 51 a 100 empregados;
- IV - de 7,6% a 10,0% - para empresas com 101 a 500 empregados; e
- V - de 10,1% a 15,0% - para empresas com mais de 500 empregados.

É de responsabilidade do empregador corrigir as informações da RAIS antes de efetuar a entrega, para não prejudicar o empregado no recebimento do abono salarial, previsto no art. 239 da Constituição Federal.

A lavratura do auto de infração, com a aplicação ou não da multa correspondente ao atraso, não entrega da RAIS ou entrega com erros ou omissões, NÃO isenta o empregador da obrigatoriedade de prestar as informações requeridas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

12. LOCAIS PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

a) As orientações quanto ao preenchimento das informações e os procedimentos para instalação do programa GDRAIS2006 poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do SERPRO pelo telefone 0800-7282326 ou endereço eletrônico: www.rais.gov.br - opção "Fale Conosco".

b) Orientações gerais poderão ser obtidas mediante contato com o Ministério do Trabalho e Emprego, Brasília/DF. Fax: (0xx61) 3317-8272 - e-mail: rais.sppe@mte.gov.br.

c) As correspondências para esclarecimentos complementares quanto à declaração da RAIS poderão ser encaminhadas para o endereço especificado abaixo:

Ministério do Trabalho e Emprego
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
Esplanada dos Ministérios, Bloco "F", Edifício Anexo, Ala "B" Sala 204
70059-900 - Brasília/DF.

PARTE II - PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES DA RAIS

O responsável pelo fornecimento das informações deve observar, rigorosamente, as orientações para o correto preenchimento dos campos do Programa GDRAIS2006, evitando prejuízos ao estabelecimento/entidade e, em especial, aos empregados/servidores, no que se refere ao recebimento do abono salarial pago pelas agências da Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).

Para o preenchimento dos campos tipo de Admissão, Vínculo, Grau de Instrução, CBO, Nacionalidade, Raça/Cor e Causas do Desligamento, deve ser verificado o código correspondente a cada empregado e para os campos da Natureza Jurídica, do Município e CNAE, deve ser verificado o código correspondente ao empregador.

Notas:

I - Após a instalação do programa (item 5.1, PARTE I), o declarante deve utilizar o GDRAIS2006 iniciando pela opção "Nova Declaração", preencher os campos que caracterizam o estabelecimento e passar para o preenchimento dos campos referentes às telas "Informações Cadastrais" e "Informações Econômicas" do estabelecimento. Em seguida, iniciar a declaração dos trabalhadores, utilizando a opção "vínculos" para informar os campos contidos nas opções "Dados Pessoais do Empregado/servidor", "Informações da Admissão", "Vínculo Empregatício" e "Remunerações Mensais".

II - É fundamental a conferência detalhada das informações após o preenchimento dos campos. Caso seja verificada qualquer incorreção nos dados declarados, após a entrega das informações, cabe ao declarante proceder às correções, seguindo as orientações descritas no item 10, Parte I.

1. NOVA DECLARAÇÃO Para que a entrega da RAIS seja correta, os campos da declaração referentes aos dados do estabelecimento devem ser preenchidos de acordo com as instruções apresentadas a seguir:

A) ANO-BASE DA DECLARAÇÃO Esta declaração refere-se às informações do ano-base 2006. No caso de encerramento das atividades, assinalar a quadrícula para informar que o estabelecimento está encerrando suas atividades e informar a data de encerramento (dia, mês e ano no formato DD/MM/AAAA).

B) TIPO DE DECLARAÇÃO - Deve ser marcada, obrigatoriamente, uma das opções abaixo, referentes à existência ou não de empregados no ano-base:

RAIS com empregados
RAIS sem empregados

B.1) O estabelecimento sem empregados (RAIS NEGATIVA), deve informar se exerceu atividade durante o mês de dezembro do ano-base que está sendo declarado, marcando a opção SIM. Caso contrário deve ser marcada a opção NÃO.

C) INSCRIÇÃO NO CNPJ/CEI - Informe o número de inscrição no CNPJ com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. Caso o estabelecimento não seja obrigado a se inscrever no CNPJ, deve informar a matrícula CEI (12 dígitos), sem digitar 00 a esquerda para evitar que o CEI seja transformado em CNPJ.

Não é permitida a utilização de qualquer outro tipo de identificador para o estabelecimento, como CPF, INCRA, etc. Atenção! Confira a inscrição CNPJ e a razão social com o Cartão de Identificação da Pessoa Jurídica.

D) PREFIXO - Este campo não é de preenchimento obrigatório; só deve ser preenchido quando o estabelecimento/entidade tiver que repetir o número do CNPJ, dentro do mesmo disquete para:

- fornecer as informações de seus empregados em grupos distintos, ou
- para declarar a vinculação da matrícula CEI de obra ao CNPJ da empresa.

O estabelecimento deverá gerar um subarquivo para cada declaração, as quais serão diferenciadas pelo código de prefixo 01 para o 1º grupo ou 1ª obra, 02 para o 2º grupo ou 2ª obra, e assim por diante. Não informe o DV - Dígito Verificador do CNPJ neste campo.

E) CEI VINCULADO - Este campo deve ser preenchido somente pelo estabelecimento que possuir obra de construção civil. Informar a matrícula CEI neste campo e o CNPJ do estabelecimento/entidade no campo "inscrição no CNPJ/CEI", conforme segue:

1º - declarar os trabalhadores da empresa (matriz ou filial), iniciando a declaração pela inscrição do CNPJ, prefixo 00, deixando o campo CEI vinculado em branco;

2º - declarar os trabalhadores da obra (canteiro) pelo CEI correspondente àquela obra (utilizando o prefixo 01 para a primeira obra, 02 para segunda obra e assim por diante) e informar o CNPJ da empresa para caracterizar a vinculação.

Se a obra possuir CNPJ, a declaração deverá ser preenchida com o CNPJ.

As empresas/entidades que possuírem CNPJ e CEI, simultaneamente, informar na declaração somente o CNPJ. F) RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO - Informar a razão social vigente em dezembro, conforme registro constante no CNPJ da Secretaria da Receita Federal e no CEI.

G) PARA USO DA EMPRESA - Campo não obrigatório, de livre utilização pela empresa.

Atenção!

Ao concluir o preenchimento dos campos acima, clique no botão "OK" para continuar o preenchimento da declaração.

O botão "Vínculos" não deve ser acionado antes de finalizar o preenchimento das informações referentes ao estabelecimento.

INFORMAÇÕES REFERENTES AO ESTABELECIMENTO Clique na paleta "Informações Cadastrais" para continuar o preenchimento da declaração.

A) INFORMAÇÕES CADASTRAIS

ENDEREÇO - Informe o endereço do estabelecimento:

- Logradouro: nome da rua, avenida, praça, etc.
- Número: número da casa, lote, quadra, etc.
- Complemento: número do bloco, apartamento, sala, etc.
- Bairro/Distrito: centro, nome da vila, jardim, etc.
- CEP: o Código de Endereçamento Postal (com oito algarismos) deve ser específico da rua, avenida ou bairro. Ex: 70059-900
- Esplanada dos Ministérios, Bloco "F".

MUNICÍPIO - Informe o código, o nome e a UF:

- Código: clique no ícone "Mão" (indicador de opções), indique a Unidade da Federação com duplo clique e selecione com um clique o Código do seu Município (com sete algarismos), de acordo com a tabela de codificação do IBGE, disponível no programa GDRAIS.

- Nome: ao selecionar o código, o nome do município será preenchido automaticamente.

- UF: a Sigla da Unidade da Federação será preenchida automaticamente.

TELEFONE - Informe o código DDD e o número do telefone para contato com o estabelecimento.

E-MAIL - Informe o endereço eletrônico para contato com o estabelecimento.

Atenção!

Após o preenchimento desse campo, clique na paleta "Informações Econômicas" para continuar o preenchimento da declaração. B). INFORMAÇÕES ECONÔMICAS - Informe a principal atividade econômica do estabelecimento.

B. 1) ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE) - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) com duplo clique indique o grupo de atividades a que pertence a empresa/entidade e com um clique selecione o código da principal atividade econômica do estabelecimento, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) - versão 2.0, publicada na Resolução IBGE nº 1, de 4 de setembro de 2006.

Notas:

I - Os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) mudaram. A ampla revisão realizada objetivou retratar melhor a organização da estrutura econômica brasileira, bem como manter a comparabilidade internacional das estatísticas.

II - Para preencher adequadamente o campo CNAE na declaração da RAIS, o estabelecimento deve consultar a nova tabela utilizando o aplicativo de pesquisa disponível nos endereços eletrônicos www.cnae.ibge.gov.br ou www.mte.gov.br. Em caso de dúvida, o estabelecimento poderá submeter seu questionamento à Central de Dúvidas da Comissão Nacional de Classificação - CONCLA, por meio do e-mail cnae@ibge.gov.br.

B. 2) NATUREZA JURÍDICA - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e indique com um clique o código da natureza jurídica do estabelecimento, conforme códigos aprovados pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) - Resolução CONCLA nº 08, de 17 de dezembro de 2002.

O preenchimento deste campo atende ao artigo 1º da Portaria MTE nº 1012 de 04 de agosto de 2003.

Códigos:

1. Administração Pública

- 101-5 - Órgão Público do Poder Executivo Federal
- 102-3 - Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal
- 103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal
- 104-0 - Órgão Público do Poder Legislativo Federal
- 105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal
- 106-6 - Órgão Público do Poder Legislativo Municipal
- 107-4 - Órgão Público do Poder Judiciário Federal
- 108-2 - Órgão Público do Poder Judiciário Estadual
- 110-4 - Autarquia Federal
- 111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal
- 112-0 - Autarquia Municipal
- 113-9 - Fundação Federal
- 114-7 - Fundação Estadual ou do Distrito Federal
- 115-5 - Fundação Municipal
- 116-3 - Órgão Público Autônomo Federal
- 117-1 - Órgão Público Autônomo Estadual ou do Distrito Federal
- 118-0 - Órgão Público Autônomo Municipal

2. Entidades Empresariais

- 201-1 - Empresa Pública
- 203-8 - Sociedade de Economia Mista

204-6 - Sociedade Anônima Aberta
205-4 - Sociedade Anônima Fechada
206-2 - Sociedade Empresária Limitada
207-6 - Sociedade Empresária em Nome Coletivo
208-9 - Sociedade Empresária em Comandita Simples
209-7 - Sociedade Empresária em Comandita por Ações
212-7 - Sociedade em Conta de Participação
213-5 - Empresário (Individual)
214-3 - Cooperativa
215-1 - Consórcio de Sociedades
216-0 - Grupo de Sociedades
217-8 - Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira
219-4 - Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira
220-8 - Entidade Binacional Itaipu
221-6 - Empresa Domiciliada no Exterior
222-4 - Clube/Fundo de Investimento
223-2 - Sociedade Simples Pura
224-0 - Sociedade Simples Limitada
225-9 - Sociedade Simples em Nome Coletivo
226-7 - Sociedade Simples em Comandita Simples

3. Entidades sem Fins Lucrativos

303-4 - Serviço Notarial e Registral (Cartório)
304-2 - Organização Social
305-0 - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
306-9 - Outras Formas de Fundações Mantidas com Recursos Privados
307-7 - Serviço Social Autônomo
308-5 - Condomínio Edilício
309-3 - Unidade Executora (Programa Dinheiro Direto na Escola)
310-7 - Comissão de Conciliação Prévia
311-5 - Entidade de Mediação e Arbitragem
312-3 - Partido Político
313-1 - Entidade Sindical
320-4 - Estabelecimento, no Brasil, de Fundação ou Associação Estrangeiras
321-2 - Fundação ou Associação Domiciliada no Exterior
399-9 - Outras Formas de Associação

4. Pessoas Físicas

401-4 - Empresa Individual Imobiliária
402-2 - Segurado Especial
408-1 - Contribuinte individual
409-0 - Candidato a Cargo Político Eletivo

5. Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais

500-2 - Organização Internacional e Outras Instituições Extraterritoriais

B. 3) PROPRIETÁRIOS - Informe o número de proprietários/sócios que exercem atividades no estabelecimento a que se refere esta declaração.

B. 4) DATA-BASE - Informe a data-base da categoria (mês do reajuste salarial) com maior número de empregados no estabelecimento/entidade.

Códigos:

01 - janeiro
02 - fevereiro
03 - março
04 - abril
05 - maio
06 - junho
07 - julho
08 - agosto
09 - setembro

10 - outubro
11 - novembro
12 - dezembro

Após o preenchimento desse campo, clique na paleta “Informações Econômicas (continuação)” para continuar o preenchimento da declaração.

B. 5) PORTE DO ESTABELECIMENTO - Selecione o porte do estabelecimento clicando em:

B. 5.1) MICROEMPRESA - Informe se o estabelecimento se enquadra como microempresa.

Conforme a Lei nº 9.841/99, artigo 2º, inciso I, trata-se de microempresa, “a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que tiver receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 433.755,14 (quatrocentos e trinta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e quatorze centavos)”. (Redação dada pelo Decreto nº 5.028/04).

B. 5.2) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Informe se o estabelecimento se enquadra como Empresa de Pequeno Porte.

Conforme a Lei nº 9.841/99, artigo 2º, inciso II, trata-se de empresa de pequeno porte, “a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que, não enquadrada como microempresa, tiver receita bruta anual superior a R\$ 433.755,14 (quatrocentos e trinta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e quatorze centavos) e igual ou inferior a R\$ 2.133.222,00 (dois milhões, cento e trinta e três mil, duzentos e vinte e dois reais)”. (Redação dada pelo Decreto nº 5.028/04).

B. 5.3) EMPRESA/ÓRGÃO NÃO CLASSIFICADOS NOS ITENS ANTERIORES - Informe se o estabelecimento não se enquadra como microempresa ou como Empresa de Pequeno Porte.

B. 6) OPTANTE PELO SIMPLES - Este campo só deve ser preenchido pelos estabelecimentos que se declararam como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”.

Atenção! Ao concluir o preenchimento dos campos acima, clique no botão “OK” para gravar a declaração quando tratar-se da RAIS Negativa ou para continuar com o preenchimento da RAIS com empregados.

O declarante poderá, também, clicar diretamente nos botões “Vínculos” e “Novo”, para continuar o preenchimento da declaração ou para exibir os nomes dos empregados/servidores informados.

B. 7) A EMPRESA PARTICIPA DO PAT ?

- Informe se o estabelecimento participa ou não do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), clicando na opção “SIM” ou “NÃO”, e na próxima tela, preencha as informações complementares do PAT.

- Informe o número de trabalhadores por estabelecimento/CNPJ beneficiados pelo PAT de acordo com a faixa salarial:

Até 5 salários mínimos: _____.

Acima de 5 salários mínimos: _____.

Observação: Para estabelecer a faixa salarial, deverá ser utilizada como base de cálculo a remuneração total do empregado, entendendo-se remuneração como a soma de salário, abonos, adicionais, gratificações, gorjetas, etc.

- Informe, a seguir, o percentual da(s) modalidade(s) utilizada(s) pela empresa, em relação ao número total de beneficiados. O percentual deve ser informado na forma de número inteiro, ou seja, sem frações decimais. Ex. 100%, 20%, 39%, etc.

Serviço próprio: _____

Refeições Transportadas: _____

Administração de Cozinhas: _____

Cesta de Alimentos: _____

Refeição-Convênio: _____

Alimentação-Convênio: _____

O PAT, instituído pela Lei 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto n.º 05, de 14 de janeiro de 1991, prioriza o atendimento aos trabalhadores de baixa renda, isto é, aqueles que ganham até 05 salários-mínimos mensais. As empresas que aderem ao PAT são beneficiadas com incentivo fiscal e a alimentação concedida ao empregado não integra o salário-de-contribuição.

B. 8) INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS PATRONAIS

Nestes campos devem ser informados os dados relativos às seguintes contribuições:

A) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL OBRIGATÓRIA - Informe o número do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade. Caso o recolhimento seja realizado para a conta emprego e salário o CNPJ informado deve ser o do MTE: 37.115.367/0001-60.

A. 1) Valor da contribuição sindical - Informe o valor total da contribuição sindical, em reais (com centavos), pago no ano-base pela empresa à entidade sindical patronal.

B) CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA - Informe o(s) número(s) do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos, da entidade à qual a empresa é filiada. A ordem deve ser necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade.

B. 1) Valor da contribuição associativa - Informe, para cada CNPJ, o valor total correspondente da contribuição associativa, em reais (com centavos), pago no ano-base pela empresa à entidade sindical patronal.

C) CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - Informe o número do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser, necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade.

C. 1) Valor da contribuição assistencial - Informe o valor total da contribuição prevista no acordo ou convenção coletiva, em reais (com centavos), pago no ano-base pela empresa à entidade sindical patronal.

D) CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA - Informe o número do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser, necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade.

D. 1) Valor da contribuição confederativa - Informe o valor total da contribuição prevista no acordo ou convenção coletiva, em reais (com centavos), pago no ano-base pela empresa à entidade sindical patronal.

Notas:

I - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL OBRIGATÓRIA - Contribuição compulsória devida por todos àqueles que são empregadores e exercem atividade econômica independentemente de filiação a sindicatos, e é recolhida no mês de janeiro de cada ano, em favor da entidade sindical correspondente ou à Conta Especial Emprego e Salário, a partir da aplicação de alíquotas sobre o capital social, conforme os arts. 579 e 580 da CLT. As informações referentes à contribuição sindical (entidade beneficiária e valores) são obrigatórias.

II - CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA - Trata-se de uma contribuição obrigatória somente àqueles que se associarem (filiarem) aos sindicatos. A filiação não é obrigatória, mas quando ocorre será obrigatório o recolhimento desta contribuição, prevista nos arts. 545 e 548 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição associativa é facultativa.

III - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - Consiste em um pagamento previsto em norma coletiva, em favor do sindicato representativo, em virtude deste ter participado de negociações coletivas, com o objetivo de cobrir os seus custos adicionais. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos na norma coletiva. Fundamentação legal: alínea "e" do artigo 513 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição assistencial é facultativa.

IV - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA - Aprovada em assembléia geral do sindicato de categoria. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos por esta assembléia e tem por finalidade o custeio do sistema confederativo. Fundamentação legal: inciso IV do art. 8º da Constituição Federal/88. A informação dos valores pagos a título de contribuição confederativa é facultativa.

V - Embora seja de recolhimento obrigatório, a contribuição sindical não é devida em alguns casos, a saber: entidades sem fins lucrativos, micro e pequenas empresas optantes pelo SIMPLES, empresas que não possuem empregados e órgãos públicos.

VI - Empresa que recolhe em favor de mais de uma entidade sindical patronal, deve ser informado o CNPJ da entidade sindical que representa a categoria econômica preponderante (principal) da empresa.

VII - Empregadores rurais - a contribuição sindical dos empregadores rurais está regulamentada no Decreto Lei nº 1.166/71, que determina o enquadramento sindical e os valores a serem recolhidos à entidade sindical de empregadores rurais

VIII - Recolhimento da contribuição sindical de forma centralizada - Conforme disposto no art. 581 da Consolidação das Leis do Trabalho, é admissível se as sucursais ou filiais da empresa estiverem localizadas na mesma base territorial da entidade sindical representativa da sede da empresa. Nesse sentido, deve-se declarar a forma como o desconto da contribuição sindical foi efetivamente realizado.

a. Recolhimento único ou centralizado - No caso de empresa que centralizou o recolhimento das contribuições sindicais, deve ser informado no campo “centralizadora” o CNPJ do estabelecimento que realizou o pagamento das contribuições. Neste caso, caberá ao estabelecimento que centralizou o pagamento informar a entidade beneficiária e os valores pagos.

b. Recolhimento proporcional ou descentralizado - No caso de empresa que efetuou os recolhimentos das contribuições sindicais de forma descentralizada, o campo relativo à entidade sindical deve ser preenchido tanto pela matriz, quanto pelas filiais, observada a proporcionalidade.

IX - O recolhimento da contribuição sindical dos empregadores é efetuado no mês de janeiro de cada ano. Aos que se estabelecem após este mês, a contribuição será efetuada na ocasião em que requeiram o registro ou licença para exercício de sua atividade (artigo 587 da CLT). Por exemplo: se o empregador requereu licença no mês de dezembro, neste mês, deve recolher a contribuição sindical e informar na RAIS do respectivo ano-base.

INFORMAÇÕES REFERENTES AO EMPREGADO/SERVIDOR

As informações de cada empregado/servidor devem constar na RAIS de todos os estabelecimentos da empresa/entidade aos quais ele esteve vinculado durante o ano-base, cabendo, a cada estabelecimento (CNPJ específico), fornecer as informações referentes ao período em que o empregado esteve a ele vinculado, seja como “transferido”, “cedido” ou na categoria de “contratado”.

No caso de empregado desligado e readmitido no decorrer do ano-base, as informações referentes a cada um dos períodos deverão ser fornecidas separadamente.

Para os empregados que não podem ser relacionados na RAIS: vide item 4, Parte I.

Notas:

I. O Programa GDRAIS2006 permite abrir um vínculo já digitado para executar atualizações, ou, abrir uma nova tela e informar um novo vínculo:

- para abrir um vínculo existente: deve ser selecionada uma inscrição PIS/PASEP e logo em seguida acionado o botão “exibir”.
- para iniciar a declaração de um novo vínculo: deve ser acionado o botão “novo” vínculo.
- para localizar um vínculo informado: deve ser indicado o PIS/PASEP ou o nome do empregado/servidor.

II. Para excluir vínculos antes de gravar e entregar a declaração, exiba o vínculo a ser excluído e acione o botão “Excluir”.

III. Após acionar os botões “Vínculos” e “Novo”, o declarante deve clicar na paleta “Dados Pessoais do Empregado/servidor”.

A) DADOS PESSOAIS DO EMPREGADO/SERVIDOR Para iniciar a declaração das informações do empregado/servidor, o declarante deve ter preenchido corretamente os campos obrigatórios do estabelecimento.

A. 1) IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO/SERVIDOR A. 2) CÓDIGO PIS/PASEP - Informe o número de inscrição do empregado/servidor, obrigatoriamente, com 11 algarismos.

Nota: Caso o empregado esteja cadastrado no PIS e no PASEP ou apresente mais de uma inscrição, independentemente do motivo, deve ser informado o número correspondente à inscrição mais antiga. Outras situações devem ser solucionadas junto às agências do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal.

Atenção!

Certifique se a inscrição PIS/PASEP e o nome do trabalhador estão corretos.

A. 3) NOME DO EMPREGADO/SERVIDOR - Informe o nome civil do empregado/servidor. Os títulos e patentes devem ser omitidos. Abreviar os nomes intermediários, quando necessário, utilizando a primeira letra.

A. 4) SEXO - Selecione masculino ou feminino de acordo com o sexo do empregado/servidor.

A. 5) DATA DE NASCIMENTO - Dia, mês e ano, no formato DD/MM/AAAA.

A. 6) RAÇA/COR - Clique no ícone “Mão” (indicador de opções) e selecione com um clique o código compatível com a cor ou raça do trabalhador, conforme a tabela abaixo:

1. Indígena - para a pessoa que se enquadrar como indígena ou índia;
2. Branca - para a pessoa que se enquadrar como branca;
4. Preta - para a pessoa que se enquadrar como preta;
6. Amarela - para a pessoa que se enquadrar como de raça amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana, etc.);

8. Parda - para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de preto com pessoa de outra cor ou raça; ou
9. Não informado.

A. 7) DEFICIENTE HABILITADO OU BENEFICIÁRIO REABILITADO - Marcar a quadrícula "SIM", se o empregador/servidor é portador de deficiência habilitado ou beneficiário reabilitado, definidos conforme o Decreto nº 3.298/99, e Decreto nº 5.296/04. Caso contrário, marcar a quadrícula "NÃO".

Atenção!

O preenchimento deste campo é obrigatório para todas as empresas, independentemente do número de empregados.

A. 7.1) TIPO DE DEFICIÊNCIA/BENEFICIÁRIO REABILITADO - Informe o tipo de deficiência do empregado/servidor, conforme as categorias abaixo, ou se o mesmo é beneficiário reabilitado da Previdência Social:

- 1 - Física
- 2 - Auditiva
- 3 - Visual
- 4 - Mental
- 5 - Múltipla
- 6 - Reabilitado

A. 8) NACIONALIDADE - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e selecione com um clique o código da nacionalidade compatível com o trabalhador, conforme tabela abaixo:

- 10 - Brasileiro
- 20 - Naturalizado Brasileiro
- 21 - Argentino
- 22 - Boliviano
- 23 - Chileno
- 24 - Paraguuaio
- 25 - Uruguaio
- 30 - Alemão
- 31 - Belga
- 32 - Britânico
- 34 - Canadense
- 35 - Espanho
- 36 - Norte- americano (EUA)
- 37 - Francês
- 38 - Suíço
- 39 - Italiano
- 41 - Japonês
- 42 - Chinês
- 43 - Coreano
- 45 - Português
- 48 - Outros latinoamericanos
- 49 - Outros asiáticos
- 50 - Outros

A. 9) ANO DE CHEGADA - Para estrangeiros, informe o ano (AAAA) de chegada ao Brasil. Para os brasileiros, deixar em branco.

A. 10) GRAU DE INSTRUÇÃO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e selecione com um clique o código do Grau de Instrução compatível com o trabalhador, conforme tabela abaixo:

- 1. Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou.
- 2. Até a 4ª série incompleta do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário) que se tenha alfabetizado sem ter freqüentado escola regular.
- 3. 4ª série completa do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário).
- 4. Da 5ª à 8ª série do ensino fundamental (antigo 1º grau ou ginásio).
- 5. Ensino fundamental completo (antigo 1º grau ou primário e ginasial).
- 6. Ensino médio incompleto (antigo 2º grau, secundário ou colegial).
- 7. Ensino médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial).
- 8. Educação superior incompleto.
- 9. Educação superior completo.
- 10. Mestrado.
- 11. Doutorado.

A. 11) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) - Informe o número de registro da Carteira de Trabalho do empregado, com 11 algarismos.

A. 11.1) SÉRIE - Informe o número de série da Carteira de Trabalho do empregado, sem a Unidade da Federação.

A. 12) CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF) - Deve ser informado o número de inscrição do empregado, com 11 algarismos.

A. 13) PARA USO DA EMPRESA - Neste campo a empresa pode fazer anotações pertinentes ao empregado, como número de registro ou matrícula, e outros.

Atenção !

Após o preenchimento desse campo, clique na paleta “Informações Referentes à Admissão” para continuar o preenchimento da declaração.

B) INFORMAÇÕES DA ADMISSÃO

B. 1) ADMISSÃO/PROVIMENTO OU TRANSFERÊNCIA/MOVIMENTAÇÃO

B. 2) DATA - Informe o dia, mês e ano de admissão/provimento do empregado/servidor na empresa/entidade ou a data da transferência/movimentação para o novo local de trabalho.

B. 3) CÓDIGO E TIPO DE ADMISSÃO/PROVIMENTO Clique no ícone “Mão” (indicador de opções) e selecione com um clique o código do tipo de admissão/provimento ou transferência/movimentação do empregado/servidor, conforme tabela abaixo:

1. Admissão de empregado no primeiro emprego ou nomeação de servidor em caráter efetivo ou em comissão, no primeiro emprego.

2. Admissão de empregado com emprego anterior (reemprego) ou nomeação de servidor em caráter efetivo ou em comissão, com emprego anterior (reemprego).

3. Transferência de empregado oriundo de estabelecimento da mesma empresa ou de outra empresa ou redistribuição/requisição/exercício provisório ou exercício descentralizado de servidor oriundo da mesma entidade ou de outra entidade, com ônus para a cedente.

4. Transferência de empregado oriundo de estabelecimento da mesma empresa ou de outra empresa ou redistribuição/requisição/exercício provisório ou exercício descentralizado de servidor oriundo da mesma entidade ou de outra entidade, sem ônus para a cedente.

5. Reintegração

6. Recondição (específico para servidor público).

7. Reversão ou readaptação (específico para servidor público)

B. 4) SALÁRIO CONTRATUAL - Informe o salário básico constante no contrato de trabalho ou registrado na Carteira de Trabalho, resultante da última alteração salarial, podendo corresponder ao último mês trabalhado no ano-base.

B. 4.1) VALOR - Deve ser informado em reais (com centavos). B. 5) HORAS SEMANAIS - Indique o número de horas normais de trabalho do empregado por semana, sem incluir horas extras.

Exemplos: 8 horas por dia em semana de 5 1/2 dias = 44 8 horas por dia em semana de 5 dias = 40 6 horas por dia em semana de 6 dias = 36 6 horas por dia em semana de 5 dias = 30 4 horas por dia em semana de 6 dias = 24 B. 6) HORAS EXTRAS MENSAIS - Informe o total de horas extras trabalhadas pelo empregado/servidor durante o mês, se houver.

Notas: No caso de horas fracionadas, arredondar para menos valores até 30 minutos e para mais, valores que excedem 30 minutos. Exemplo: 1h30min = 1 e 1h35 = 2.

No caso de empresas/órgãos que trabalham com sistema de Banco de Horas, estas só devem ser computadas no campo se, por qualquer motivo, o trabalhador/servidor tiver recebido remuneração referente a essas horas adicionais.

B. 7) CÓDIGO E TIPO DE SALÁRIO CONTRATUAL Clique no ícone “Mão” (indicador de opções) e selecione com um clique o código do tipo de salário do empregado/servidor, de acordo com o contrato de trabalho e não com a periodicidade do pagamento, conforme tabela abaixo:

- 1 - Mensal
- 2 - Quinzenal
- 3 - Semanal
- 4 - Diário
- 5 - Horário
- 6 - Tarefa
- 7 - Outros

Notas:

I. Para empregado cujo salário é pago por comissão ou por diversas tarefas com remunerações diferentes, deve-se informar a média mensal dos salários pagos no ano-base.

II. Para diretor sem vínculo empregatício, optante pelo FGTS, informar o último rendimento em vigor no ano-base.

III. Para empregado em cuja CTPS conste o salário mais comissão, informar o salário-base acrescido da média mensal de comissões pagas no ano-base.

B. 8) CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

B. 81) CÓDIGO E DESCRIÇÃO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções), indique com duplo clique o subgrupo principal e a família ocupacional a que o empregado/servidor pertence e selecione com um clique o código de ocupação de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), publicada no Diário Oficial da União, Portaria MTE nº 397, de 09 de outubro de 2002, vigente a partir de janeiro de 2003. Endereço eletrônico para consultas à tabela CBO - www.mteco.gov.br.

Atenção ! Após o preenchimento desse campo, clique na paleta "Vínculo Empregatício" para continuar o preenchimento da declaração.

C) VÍNCULO EMPREGATÍCIO

C. 1) CÓDIGO E DESCRIÇÃO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e selecione com um clique o código do tipo de vínculo empregatício ou relação de emprego. No caso do empregado/servidor possuir dois vínculos com o mesmo empregador, as informações devem ser prestadas separadamente.

10. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.

15. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.

20. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/73, por prazo indeterminado.

25. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/73, por prazo indeterminado.

30. Servidor regido pelo Regime Jurídico Único (federal, estadual e municipal) e militar, vinculado a Regime Próprio de Previdência.

31. Servidor regido pelo Regime Jurídico Único (federal, estadual e municipal) e militar, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

35. Servidor público não-efetivo (demissível ad nutum ou admitido por meio de legislação especial, não-regido pela CLT).

40. Trabalhador avulso (trabalho administrado pelo sindicato da categoria ou pelo órgão gestor de mão-de-obra) para o qual é devido depósito de FGTS - CF 88, art. 7º, inciso III.

50. Trabalhador temporário, regido pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974.

55. Aprendiz contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005.

60. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.

65. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.

70. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/73, por prazo determinado.

75. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/73, por prazo determinado.

80. Diretor sem vínculo empregatício para o qual a empresa/entidade tenha optado por recolhimento ao FGTS.

90. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998.

95. Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999.

96. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por Lei Estadual.

97. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por Lei Municipal.

Nota:

I. O aprendiz deve ser maior de 14 anos e menor de 24 anos, nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005. "Informe se existe alvará judicial autorizando o trabalho do menor de 16 anos, que não seja aprendiz, clicando na opção SIM, caso contrário, clique na opção NÃO".

D) INFORMAÇÕES DO LOCAL DE TRABALHO DO EMPREGADO/SERVIDOR

Este campo somente deve ser preenchido, caso o empregado/servidor preste seus serviços fora do município do declarante, devendo ser indicado o código do município conforme abaixo:

D. 1) LOCAL DE TRABALHO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções), indique a Unidade da Federação com duplo clique e selecione com um clique o Código do Município, com 7 algarismos, de acordo com a tabela de codificação do IBGE, disponível no programa GDRAIS. Para o empregado que presta serviço em mais de um município, informar o código do município da empresa contratante.

E.) INFORMAÇÕES DO AFASTAMENTO

E. 1) AFASTAMENTO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e selecione o motivo do afastamento do empregado/servidor. No caso do empregado/servidor afastado por mais de um motivo no ano-base, informar o motivo correspondente a cada afastamento, conforme tabela abaixo:

E. 2) MOTIVOS DE AFASTAMENTOS DO EMPREGADO/SERVIDOR DURANTE O ANO-BASE

- 10. Acidente do trabalho típico (que ocorre no exercício de atividades profissionais a serviço da empresa)
- 20. Acidente do trabalho de trajeto (ocorrido no trajeto residência - trabalho - residência)
- 30. Doença relacionada ao trabalho
- 40. Doença não relacionada ao trabalho
- 50. Licença maternidade
- 60. Serviço militar obrigatório
- 70. Licença sem vencimento/sem remuneração

E. 3.) Período do afastamento - Informe o dia e o mês do início e do fim de cada afastamento do empregado/servidor. O início do afastamento é contado a partir do primeiro dia não trabalhado, informando somente os afastamentos superiores a 15 dias. Caso haja mais de três afastamentos, relacionar os de maior duração. Durante o período do afastamento o campo remuneração mensal deve ser preenchido da seguinte forma:

a) Trabalhador Celetista - Informar remuneração somente nos casos em que houver pagamento por parte do empregador durante o período do afastamento.

b) Servidor Público - Informar a remuneração mensal percebida do órgão durante o período do afastamento.

E. 4) TOTAL DE DIAS - Informar a soma de dias de todos os afastamentos do empregado/servidor durante todo o ano-base. Havendo mais de três afastamentos, incluir na soma os afastamentos não relacionados.

Atenção !

a) Para os afastamentos iniciados em ano-base anterior, a data de início a ser declarada será 01 de janeiro. Para os afastamentos que ultrapassarem o ano-base, a data do fim a ser declarada, será 31 de dezembro, pois a informação prestada refere-se ao ano-base 2006.

F) INFORMAÇÕES DO DESLIGAMENTO

F. 1) DESLIGAMENTO/VACÂNCIA OU TRANSFERÊNCIA/MOVIMENTAÇÃO

F. 2) DATA - Informe o dia e mês em que ocorreu o desligamento/vacância, ou a transferência/movimentação do empregado/servidor.

F. 3) CÓDIGO E DESCRIÇÃO - Clique no ícone “Mão” (indicador de opções) e selecione com um clique o código do tipo de desligamento/vacância ou transferência/movimentação, o qual só deve ser informado se tiver ocorrido durante o ano-base, observando-se o preenchimento correto da causa conforme tabela abaixo:

- 10. Rescisão de contrato de trabalho por justa causa e iniciativa do empregador ou demissão de servidor.
 - 11. Rescisão de contrato de trabalho sem justa causa por iniciativa do empregador ou exoneração de ofício de servidor de cargo efetivo ou exoneração de cargo em comissão.
 - 12. Término do contrato de trabalho.
 - 20. Rescisão com justa causa por iniciativa do empregado (rescisão indireta)
 - 21. Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado ou exoneração de cargo efetivo a pedido do servidor.
 - 22. Posse em outro cargo inacumulável (específico para servidor público).
 - 30. Transferência de empregado entre estabelecimentos da mesma empresa ou para outra empresa ou redistribuição/cessão/readaptação do servidor na mesma entidade ou em outra entidade, com ônus para a cedente.
 - 31. Transferência de empregado entre estabelecimentos da mesma empresa ou para outra empresa ou redistribuição/cessão/readaptação do servidor na mesma entidade ou em outra entidade, sem ônus para a cedente.
 - 40. Mudança de regime trabalhista.
 - 50. Reforma de militar para a reserva remunerada.
 - 60. Falecimento.
 - 62. Falecimento decorrente de acidente do trabalho típico (que ocorre no exercício de atividades profissionais a serviço da empresa).
 - 63. Falecimento decorrente de acidente do trabalho de trajeto (ocorrido no trajeto residência-trabalho-residência).
 - 64. Falecimento decorrente de doença profissional.
 - 70. Aposentadoria por tempo de contribuição, com rescisão contratual.
 - 71. Aposentadoria por tempo de contribuição, sem rescisão contratual.
 - 72. Aposentadoria por idade, com rescisão contratual.
 - 73. Aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente do trabalho.
 - 74. Aposentadoria por invalidez, decorrente de doença profissional.
 - 75. Aposentadoria compulsória.
 - 76. Aposentadoria por invalidez, exceto a decorrente de doença profissional ou acidente do trabalho.
 - 78. Aposentadoria por idade, sem rescisão contratual.
 - 79. Aposentadoria especial, com rescisão contratual.
 - 80. Aposentadoria especial, sem rescisão contratual.
- I. Códigos 71, 78 e 80 - Aposentado por tempo de contribuição, aposentado por idade e aposentadoria especial, respectivamente, que continuam trabalhando, serão relacionados normalmente com esses códigos nos anos subseqüentes.

II. Considera-se aposentadoria especial a prevista no art. 57 da Lei nº 8.213/91.

G) INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS DO EMPREGADO

Nestes campos devem ser informados os dados relativos às seguintes contribuições:

A) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL OBRIGATÓRIA - Informe o número do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser, necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade. Caso o recolhimento seja realizado para a conta emprego e salário, o CNPJ informado deve ser o do MTE: 37.115.367/0001-60.

A. 1) Valor da contribuição sindical - Informe o valor total da contribuição sindical, em reais (com centavos), pago no ano-base por empregado à entidade sindical laboral.

B) CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA - Informe o(s) número(s) do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser, necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade.

B. 1) Valor da contribuição associativa - Informe, para cada CNPJ, o valor total correspondente da contribuição associativa, em reais (com centavos), pago no ano-base por empregado à entidade sindical laboral.

C) CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - Informe o número do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser, necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade.

C. 1) Valor da contribuição assistencial - Informe o valor total da contribuição prevista no acordo ou convenção coletiva, em reais (com centavos), pago no ano base por empregado à entidade sindical laboral.

D) CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA - Informe o número do CNPJ da entidade beneficiária, com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos. A ordem deve ser, necessariamente, 0001, que representa a matriz da entidade.

D. 1) Valor da contribuição confederativa - Informe o valor total da contribuição confederativa, em reais (com centavos), pago no ano base por empregado à entidade sindical laboral.

Notas:

I. CONTRIBUIÇÃO SINDICAL OBRIGATÓRIA - Contribuição compulsória devida por todos os integrantes da categoria profissional, independentemente de filiação a sindicatos, e seu valor corresponde a um dia de remuneração do empregado, a ser descontado na remuneração do mês de março e recolhido no mês de abril, em favor da entidade sindical correspondente ou à Conta Especial Emprego e Salário, conforme os arts. 579 e 580 da CLT. As informações referentes à contribuição sindical (entidade beneficiária e valores) são obrigatórias.

II. A contribuição sindical dos profissionais liberais ou agentes ou trabalhadores autônomos é recolhida no mês de fevereiro, em favor da entidade sindical correspondente ou à Conta Especial Emprego e Salário, em valor estabelecido pelo art. 580 da CLT.

III. CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA - Trata-se de uma contribuição obrigatória somente àqueles que se associarem (filiarem) aos sindicatos. A filiação não é obrigatória, mas quando ocorre será obrigatório o recolhimento desta contribuição, prevista nos arts. 545 e 548 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição associativa é facultativa.

IV. CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - Consiste em um pagamento previsto em norma coletiva e, no caso dos trabalhadores, descontada dos salários em favor do sindicato representativo, em virtude deste ter participado de negociações coletivas, com o objetivo de cobrir os seus custos adicionais. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos na norma coletiva. Fundamentação legal: alínea "e" do artigo 513 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição assistencial é facultativa.

V. CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA - Consiste em um pagamento em favor do sindicato representativo, aprovado em assembléia geral do sindicato de categoria profissional e, no caso dos trabalhadores, descontada dos salários. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos por esta assembléia, e tem por finalidade o custeio do sistema confederativo. Fundamentação legal: inciso IV do art. 8º da Constituição Federal/88. A informação dos valores pagos a título de contribuição confederativa é facultativa.

VI. Servidores públicos - o preenchimento do campo relativo à contribuição sindical é facultativo.

VII. Trabalhadores rurais - a contribuição sindical dos trabalhadores rurais está regulamentada no Decreto Lei nº 1.166/71, que determina o enquadramento sindical e os valores a serem recolhidos à entidade sindical de trabalhadores rurais.

VIII. Caso o trabalhador recolha a contribuição sindical obrigatória em favor de mais de uma entidade sindical, deve ser informado o CNPJ da entidade sindical que representa a categoria profissional preponderante (principal). Essa regra tem como exceção as categorias diferenciadas, em que o recolhimento deve ser efetuado para cada entidade que as representa.

IX. Empregados de entidades sindicais - a contribuição será recolhida nos moldes dos arts. 589 e 591 da Consolidação das Leis do Trabalho, para o sindicato respectivo, ou na falta deste, à Federação ou à Conta Especial Emprego e Salário, não mais à própria entidade sindical.

X. Profissionais liberais que recolhem contribuição em favor do Conselho de Fiscalização da Profissão - Conselho de Fiscalização de Profissão não é entidade sindical, portanto, a contribuição a esses conselhos difere da contribuição sindical. A Consolidação das Leis do Trabalho não excetua o recolhimento dos profissionais liberais que tenham efetuado recolhimento das contribuições devidas aos seus conselhos respectivos. Apenas no caso dos advogados, o Supremo Tribunal Federal decidiu, na ADIN 2522/DF, que são isentos do recolhimento da contribuição sindical, tendo em vista que a Lei nº 8.906, de 1994, atribuiu à ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB, funções tradicionalmente desempenhada por sindicatos, na defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria.

H) REMUNERAÇÕES MENSAS

É imprescindível que as remunerações referentes ao período trabalhado sejam preenchidas, de forma correta, para possibilitar, entre outros objetivos, a identificação do empregado/servidor com direito ao abono salarial previsto no art. 239 da Constituição Federal.

Devem ser informadas para cada empregado, exclusivamente, as remunerações referentes ao ano-base devidas em cada mês, pagas ou não, computados os valores considerados rendimentos do trabalho, inclusive os casos em que o pagamento é efetuado nos dez primeiros dias do mês subsequente, por ocasião da homologação da rescisão contratual ou mesmo com atraso. Mesmo que o empregado tenha trabalhado menos de 15 (quinze) dias, deve ser informada a remuneração percebida nesse período.

Remunerações, pagas ou não, importa a competência mensal a que o empregado tem o direito de recebê-las, independentemente do momento que o empregador tenha repassado ao empregado tais valores.

Não podem ser incluídos os valores pagos referentes a exercícios anteriores, exceto quando resultantes de dissídios coletivos, pagos a trabalhadores com contrato de trabalho vigente no ano-base a ser informado.

As remunerações mensais devem ser informadas em reais, com centavos.

Remuneração de Janeiro
Remuneração de Fevereiro
Remuneração de Março
Remuneração de Abril
Remuneração de Maio
Remuneração de Junho
Remuneração de Julho
Remuneração de Agosto
Remuneração de Setembro
Remuneração de Outubro
Remuneração de Novembro
Remuneração de Dezembro

H. 1) VALORES QUE DEVEM INTEGRAR AS REMUNERAÇÕES MENSAS

1. salários, ordenados, vencimentos, soldos, soldadas, honorários, vantagens, adicionais extraordinários, suplementações, representações, bonificações, gorjetas, gratificações, participações, produtividade, percentagens, comissões e corretagens;
2. valor integral das diárias e outras vantagens por viagem ou transferência de local de trabalho, desde que esse total exceda a 50% do salário percebido pelo empregado ou servidor;
3. gratificações ajustadas, expressa ou tacitamente, tais como as de balanço, produtividade, tempo de serviço e de função ou cargo de confiança;
4. verbas de representação, desde que não correspondam a reembolso de despesas;
5. adicionais por tempo de serviço, tais como quinquênios, triênios, anuênios, etc.;
6. prêmios contratuais ou habituais;

7. remuneração pela prestação de serviços de caixeiro-viajante, com vínculo empregatício;
8. comissões de futuro antecipadas na rescisão e valores relativos a dissídios coletivos de exercícios anteriores;
9. pagamento de diretores sem vínculo empregatício, desde que tenha havido opção pelo FGTS (Lei nº 8.036/90);
10. remuneração integral do período de férias, incluindo o adicional de um terço a mais do salário (art. 7º/CF). Quando pagas em dobro, por terem sido gozadas após o período concessório, apenas 50% desse valor deve ser declarado;
11. valor dos abonos de férias pela conversão de 1/3 do período a que tem direito (art. 143 da CLT) e decorrente de cláusula do contrato de trabalho, regulamento da empresa, acordo ou convenção coletiva de trabalho (art. 144 da CLT), apenas quando excederem o correspondente a 20 dias de salário;
12. repouso semanal e dos feriados civis e religiosos;
13. licença-prêmio gozada;
14. abonos de qualquer natureza, sobre os quais incidam contribuição para a Previdência Social e/ou FGTS;
15. aviso prévio trabalhado;
16. o aviso prévio indenizado deve ser informado no campo específico;
17. remuneração e prêmios por horas extraordinárias ou por serviços noturnos, ainda que pagos em caráter eventual;
18. adicional por serviços perigosos ou insalubres, ainda que pagos em caráter temporário;
19. o valor das prestações in natura, salvo as utilidades previstas no § 2º do art. 458 da CLT, com redação dada pelo art. 2º da Lei 10.243, de 19 de junho de 2001, e a alimentação concedida pelo programa de alimentação do trabalhador (Lei nº 6.321, de 14.04.76);
20. etapas (setor marítimo);
21. pagamento por tarefa ou peça manufaturada, no estabelecimento ou fora dele;
22. valores remunerados a título de quebra de caixa quando pagos ao bancário e ao comerciante;
23. salário-maternidade, salário-paternidade e a licença por acidente de trabalho;
24. salário-família que exceder o valor legal obrigatório;
25. indenização sobre o 13º salário: deve ser informado no campo do 13º salário;
26. salário pago a aprendiz;
27. a bolsa de estudos paga ou creditada ao médico-residente, observado, no que couber, o art. 4º. da Lei nº. 6.932, de 1981, com a redação dada pelo art. 1º. da Lei nº. 8.138, de 1990 (Dec. 3.048/99, art. 201, IV, § 2º.).

Observação: O valor das férias pagas na rescisão contratual (simples, em dobro e proporcionais) não deve ser informado no mês do desligamento.

H. 2) VALORES QUE NÃO DEVEM SER INFORMADOS COMO REMUNERAÇÕES MENSAS

1. importâncias recebidas pelos militares a título de indenização, assim consideradas: diárias, ajudas de custo, despesas de transporte, moradia e compensação orgânica pelo desgaste resultante de atividade de vôo em aeronaves militares, salto em pára-quedas, imersão a bordo de submarinos e mergulho com escafandro ou com aparelho;
2. indenização de empregado demitido, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (art. 9º da Lei nº 7.238, de 29.10.84);
3. indenização de salário-maternidade ou licença-gestante, (Súmula nº 142/TST);
4. outras indenizações, desde que expressamente previstas em lei;
5. salário-família, nos termos da Lei nº 4.266/63;

6. férias indenizadas e respectivo adicional constitucional (um terço a mais), inclusive o valor correspondente à dobra da remuneração de férias de que trata o art. 137 da CLT;
7. abonos de férias pela conversão de 1/3 do período a que tem direito (art. 143 da CLT) e decorrente de cláusula do contrato de trabalho, regulamento da empresa, acordo ou convenção coletiva de trabalho (art. 144 da CLT), desde que não excedentes a 20 dias de salário;
8. benefícios em dinheiro, pagos pela empresa/entidade, por motivo de convênio com o INSS, tais como auxílio-doença;
9. ajuda de custo em parcela única, recebida exclusivamente por mudança de local de trabalho, na forma do art. 470/CLT;
10. complementação de valores de auxílio-doença, desde que extensiva à totalidade dos empregados da empresa;
11. diárias para viagens que não excedam a 50% da remuneração mensal;
12. ajuda de custo e adicionais pagos a aeronautas por deslocamento de sua base, nos termos da Lei nº 5.929/73;
13. bolsas de complementação pagas a estagiários, nos termos da Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977;
14. a parcela paga in natura pelo programa de alimentação do trabalhador, aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e do Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991 e as utilidades concedidas pelo empregador elencadas no § 2º do art. 458 da CLT, acrescido pelo art. 2º da Lei 10.243, de 19 de junho de 2001;
15. valores correspondentes a transporte, alimentação e habitação, fornecidos pela empresa ao empregado contratado para trabalhar em local distante 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, Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, art. 214, § 9º, inciso XII;
16. as importâncias recebidas a título de ganhos eventuais e os abonos expressamente desvinculados do salário, bem como os abonos temporários instituídos por lei, sobre os quais não incidam contribuições para a Previdência ou para o FGTS;
17. licença-prêmio indenizada;
18. participação nos lucros ou resultados da empresa quando paga ou creditada de acordo com lei específica;
19. o abono do Programa de Integração Social - PIS e do Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP (alínea acrescentada pela Lei nº 9.528, de 10.12.97);
20. o valor de 40% do FGTS conforme previsto no inciso I, art. 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
21. o ressarcimento de despesas pelo uso de veículo do empregado;
22. a multa no valor de uma remuneração mensal pelo atraso na quitação das verbas rescisórias (art. 477, § 8º, da CLT);
23. educação compreendendo os valores relativos a matrícula, mensalidade, anuidade, livros e material didático;
24. os valores recebidos em decorrência da cessão de direitos autorais;
25. indenização por tempo de serviço, anterior a 5 de outubro de 1988, do empregado não-optante pelo FGTS;
26. indenização por despedida sem justa causa do empregado nos contratos por prazo determinado, conforme estabelecido no art. 479 da CLT;
27. os valores recebidos a título de liberação do saldo da conta do FGTS do safrista, por ocasião da expiração normal do contrato, conforme art. 7º, inciso III, da CF/88;
28. incentivo à demissão;
29. indenizações previstas nos arts. 496 e 497 da CLT;
30. a parcela recebida a título de vale-transporte, na forma da legislação própria ;
31. as parcelas destinadas à assistência ao trabalhador da agroindústria canavieira, de que trata o art. 36 da Lei nº 4.870, de 1º de dezembro de 1965;
32. previdência privada;

33. assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada diretamente ou mediante seguro-saúde;

34. reembolso-creche ou outra modalidade de prestação de serviço desta natureza, nos termos da legislação trabalhista; e

35. seguro de vida e de acidentes pessoais;

H. 3) AVISO-PRÉVIO INDENIZADO - Informe o valor em reais (com centavos), referente à rescisão por iniciativa do empregador. Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

H. 4) 13º SALÁRIO - ADIANTAMENTO

H. 4.1) MÊS DE PAGAMENTO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e selecione o mês em que ocorreu o pagamento do adiantamento do 13º salário, ou, por opção do empregado, na ocasião das férias.

H. 4.2) VALOR - Informe o valor em reais (com centavos). Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

Nos casos em que foram feitos pagamentos a título de diferença do adiantamento, esses valores devem ser acrescidos à parcela do adiantamento.

Nota: Se o adiantamento foi pago em mais de uma parcela, considerar como mês do pagamento o da última parcela.

H. 5) 13º SALÁRIO - PARCELA FINAL

H. 5.1) MÊS DE PAGAMENTO - Clique no ícone "Mão" (indicador de opções) e selecione o mês em que ocorreu o pagamento da parcela final do 13º salário ou por ocasião da rescisão do contrato de trabalho.

H. 5.2) VALOR - Informe o valor em reais (com centavos). Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

Nos casos em que foram feitos pagamentos a título de diferença da parcela final, esses valores devem ser acrescidos ao valor da parcela final.

Quando ocorrer rescisão, antes de ter sido efetuado o adiantamento do 13º salário, os valores referentes ao pagamento proporcional devem ser lançados como parcela final.

Notas:

I - Nos casos em que a empresa/entidade paga 1/12 (um doze avos) do 13º salário a cada mês, deve ser preenchido apenas o campo do "13º salário - parcela final", com o total pago a título de 13º salário, e preenchido o mês de pagamento com o Código 99.

II - Nos casos de rescisão, a indenização sobre o 13º salário deve ser informada nesse campo.

Atenção ! Após a verificação e correção dos erros e inconsistências da declaração, providenciar a gravação do arquivo em disquete para transmissão.

Durante a gravação do arquivo serão solicitados os dados do responsável pelo preenchimento e entrega da declaração: inscrição do CNPJ/CEI/CPF, nome/firma/razão social, bem como o endereço para correspondência, telefone e e-mail para contato.

I) VERBAS PAGAS NA RESCISÃO Neste campo, devem ser informadas as seguintes verbas pagas quando da rescisão do contrato de trabalho:

I. 1) FÉRIAS INDENIZADAS - Informe o valor total das férias (vencidas e proporcionais), pagas na rescisão contratual.

I. 2) MULTA RESCISÓRIA - Informe o valor total correspondente à multa de 20% ou 40% do FGTS (rescisão de contrato por culpa recíproca ou dispensa sem justa causa).

I. 3) BANCO DE HORAS - Informe o valor total correspondente ao saldo das horas extras que não foram pagas durante o contrato de trabalho.

I. 3.1) QUANTIDADE DE COMPETÊNCIAS - Informe o número de competências (meses) em que houve ocorrência de horas extras (banco de horas);

I. 4) REAJUSTE COLETIVO - Informe o valor total correspondente a variação salarial negociado na data base da categoria, incluindo acordos, convenção ou dissídio coletivo, tendo sido pago somente na rescisão de contrato.

I. 4.1) QUANTIDADE DE COMPETÊNCIAS - Informe o número de competências (meses) a que se refere o valor que está sendo pago.

I. 5) GRATIFICAÇÕES - Informe os valores totais decorrentes de gratificações firmadas em contrato de trabalho, regulamento da empresa, acordo ou convenção coletiva de trabalho, que não foram pagas durante o contrato de trabalho.

I. 5.1) QUANTIDADE DE COMPETÊNCIAS - Informe o número de competências (meses) a que se refere o valor que está sendo pago.

Atenção !

Os valores informados nos campos acima não devem ser computados na remuneração mensal do empregado no mês do desligamento.

ANEXO I - MODELO DO RECIBO DE ENTREGA DA RAIS

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS
ANO-BASE 2006
CREA:
RAZÃO SOCIAL: Pavão Serviços Gerais
CNPJ: 10.000.837/0002-06
CEI:
ENDEREÇO: QE 40, s/n
BAIRRO: Guará II
CIDADE/UF: Brasília/DF
CEP: 71070-900
DECLARAÇÃO ENTREGUE:

| DATA DA RECEPÇÃO | TOTAL DE VÍNCULOS |
|------------------|-------------------|
| 17/1/2007 | 02 |

Coordenação da RAIS
Brasília, / / .
000.0000.0000.000.00 (Código de identificação do recibo)
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS
ANO-BASE 2006
RETIFICAÇÃO
CREA:
RAZÃO SOCIAL: Pavão Serviços Gerais
CNPJ: 10.000.837/0003-44
CEI:
ENDEREÇO: QE 40, s/n
BAIRRO: Guará II
CIDADE/UF: Brasília/DF
CEP: 71070-900

DECLARAÇÃO ENTREGUE:

| DATA DA RECEPÇÃO | TOTAL DE VÍNCULOS |
|------------------|-------------------|
| 17/1/2007 | 01 |

Coordenação da RAIS
Brasília, / / .
000.0000.0000.000.00 (Código de identificação do recibo)
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS RAIS

RECIBO DE ENTREGA DA RAIS
 ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES
 ANO-BASE 2006
 CREA:
 RAZÃO SOCIAL: Pavão Serviços Gerais
 CNPJ: 10.000.837/0003-44
 CEI:
 ENDEREÇO: QE 40, s/n
 BAIRRO: Guará II
 CIDADE/UF: Brasília/DF
 CEP: 71070-900
 DECLARAÇÃO ENTREGUE:

| DATA DA RECEPÇÃO | TOTAL DE VÍNCULOS |
|------------------|-------------------|
| 17/1/2007 | 01 |

Coordenação da RAIS
 Brasília, / / .
 000.0000.0000.000.00 (Código de identificação do recibo)

ANEXO II

MODELO DO COMPROVANTE DE ENTREGA DO DISQUETE DA RAIS

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
 Departamento de Emprego e Salário
 Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
 RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS RAIS
 COMPROVANTE DE ENTREGA DO DISQUETE DA RAIS
 DECLARAÇÃO ANO-BASE 2006
 IDENTIFICAÇÃO DO PRIMEIRO ESTABELECIMENTO NO ARQUIVO

| Nome / Firma ou Razão Social | | CNPJ/CEI |
|------------------------------|----|--------------------|
| POLI SERVIÇOS | | 10.000.837/0002-06 |
| Endereço | | Bairro |
| Rua 3, 50 | | Centro |
| Município | UF | CEP |
| Afonso Cláudio | SP | 29600-000 |

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO

| Nome do Responsável | | TELEFONE/FAX/TELEX |
|-------------------------------|----|--------------------|
| Escritório Contábil Ltda. | | (27) 321-6745 |
| Endereço para Correspondência | | Bairro |
| Rua 3, 8 | | Centro |
| Município | UF | CEP |
| Afonso Cláudio | SP | 29600-000 |

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

| Total de Estabelecimentos | Total de Vínculos |
|---------------------------|-------------------|
| 5 | 408 |

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS CONTIDOS NO ARQUIVO

| CNPJ/CEI | Nome / Firma ou Razão Social | Vínculos |
|----------------------|------------------------------|----------|
| 10.000.837/0002-06 | POLI SERVIÇOS | 2 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimentos | 154 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimento | 2 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimento | 200 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimento | 50 |

CARIMBO RECEPÇÃO DO ARQUIVO: Responsável

Data ___/___/___.

As informações da RAIS somente serão consideradas efetivamente ENTREGUES após a sua validação no processamento. 01 /01

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS
COMPROVANTE DE ENTREGA DO DISQUETE DA RAIS
DECLARAÇÃO ANO-BASE 2006
RETIFICAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO PRIMEIRO ESTABELECIMENTO NO ARQUIVO

| | | |
|------------------------------|----|--------------------|
| Nome / Firma ou Razão Social | | CNPJ/CEI |
| POLI SERVIÇOS | | 10.000.837/0002-06 |
| Endereço | | Bairro |
| Rua 3, 50 | | Centro |
| Município | UF | CEP |
| Afonso Cláudio | SP | 29600-000 |

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO

| | | |
|-------------------------------|----|--------------------|
| Nome do Responsável | | TELEFONE/FAX/TELEX |
| Escritório Contábil Ltda. | | (27) 321-6745 |
| Endereço para Correspondência | | Bairro |
| Rua 3, nº 8 | | Centro |
| Município | UF | CEP |
| Afonso Cláudio | SP | 29600-000 |

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

| | |
|---------------------------|-------------------|
| Total de Estabelecimentos | Total de Vínculos |
| 5 | 83 |

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS CONTIDOS NO ARQUIVO

| CNPJ/CEI | Nome / Firma ou Razão Social | Vínculos |
|----------------------|------------------------------|----------|
| 10.000.837/0002-06 | POLI SERVIÇOS | 2 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimentos | 54 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimento | 2 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimento | 20 |
| NN. NNN. NNN/NNNN-NN | Estabelecimento | 5 |

CARIMBO

| |
|--|
| |
|--|

RECEPÇÃO DO ARQUIVO: Responsável

Data ___/___/___.

As informações da RAIS somente serão consideradas efetivamente ENTREGUES após a sua validação no processamento. 01 /01

ANEXO III

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário

Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS -RAIS
PROTOCOLO DE ENTREGA VIA INTERNET
ANO-BASE 2006
IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO

| | |
|--|-------------------|
| CREA - CONTROLE DE RECEPÇÃO DE ARQUIVO | 999999999999 |
| CNPJ DO PRIMEIRO ESTABELECIMENTO | 999999999/9999-99 |

| TOTAL DO ARQUIVO TRANSMITIDO | QUANTIDADES |
|------------------------------|-------------|
| ESTABELECIMENTOS | 9.999 |
| VÍNCULOS | 999.999 |

| |
|--|
| Arquivo recebido via Internet em 00/00/0000 às 00: 00: 00 1064118808 |
|--|

F6D8. D68D. 3F00. DAF9/26B8.6D91. E596.04BC

Atenção: Os Recibos de Entrega das declarações serão disponibilizados para impressão, 15 dias após a transmissão do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.rais.gov.br e www.mte.gov.br - opção ' Impressão de Recibo' .

O número CREA constante neste protocolo será imprescindível para impressão do recibo pela Internet.

ANEXO IV

MODELO DE ETIQUETA DA RAIS EM DISQUETE

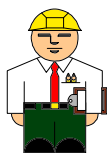
Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
Ano-base 2006, V. 1
Inscrição do 1º estabelecimento do arquivo:
99.999.999/9999-99
Razão Social do 1º estabelecimento do arquivo:
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
Quant. Estabelecimento do arquivo: 9999
Quant. Vínculos do arquivo: 999999
Nome p/contato: AAAAAAAAAAAAAAAAAA
Telefone p/contato: (9999) 999.9999
E-mail:

ANEXO V

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À RAIS E AO ABONO SALARIAL

- 1 - LEI COMPLEMENTAR Nº 07, de 7 de setembro de 1970 Institui o PIS e dá outras providências.
- 2 - LEI COMPLEMENTAR Nº 08, de 3 de dezembro de 1970 Institui o PASEP e dá outras providências.
- 3 - DECRETO Nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975 - Institui a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS.
- 4 - DECRETO Nº 78.276, de 17 de agosto de 1976 - Regulamenta a Lei Complementar nº 26/75 e dá outras providências.
- 5 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de 5 de outubro de 1988 - Institui abono salarial equivalente a um salário-mínimo para empregado, com remuneração média mensal de até 2 salários-mínimos, vinculado a empregador contribuinte do Fundo de Participação PIS/PASEP (art. 239, § 3º).
- 6 - LEI Nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990 - Regula o Programa de Seguro-Desemprego, o Abono Salarial, institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, e dá outras providências.
- 7 - DECRETO Nº 3.129, de 9 de agosto de 1999 - Aprova a Estrutura Regimental do Ministério do Trabalho e Emprego. Estabelece competência à Secretaria de Políticas Públicas de Emprego/MTE para supervisionar, coordenar, orientar e normatizar as atividades relacionadas com o processamento de dados da RAIS, promovendo a divulgação das informações resultantes e sua utilização na sistemática de pagamento de benefícios (art. 11, inciso VI).
- 8 - LEI Nº 9.841, de 5 de outubro de 1999 - Institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. O inciso II do Parágrafo único do art. 11, determina a entrega da RAIS.
- 9 - LEI Nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 - Altera dispositivos da CLT referentes ao menor aprendiz.
- 10 - PORTARIA MTE Nº 945, de 14 de dezembro de 2000 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS anobase 2000, e pagamento do abono salarial.

- 11 - PORTARIA MTE Nº 160, de 1º de março de 2001 Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2000, para 15/3/2001 e normatiza a multa da RAIS fora do prazo.
- 12 - PORTARIA MTE Nº 699, de 12 de dezembro de 2001 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS anobase 2001, e pagamento do abono salarial.
- 13 - PORTARIA MTE Nº 84, de 28 de fevereiro de 2002 Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano base 2001, para 11/3/2002.
- 14 - PORTARIA MTE Nº 350, de 30 de agosto de 2002 Dispõe sobre a impressão do recibo de entrega da RAIS, ano-base 2001, por meio da Internet.
- 15 - PORTARIA MTE Nº 540, de 18 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS anobase 2002, e pagamento do abono salarial.
- 16 - PORTARIA MTE Nº 147, de 27 de fevereiro de 2003 Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2002, para 17/03/2003.
- 17- PORTARIA MTE N.º 1.256, de 4 de dezembro de 2003 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS anobase 2003.
- 18- PORTARIA MTE Nº 52, de 19 de fevereiro de 2004 Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2003, para 5/03/2004.
- 19 - PORTARIA MTE N.º 630, de 13 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS anobase 2004.
- 20 - PORTARIA MTE Nº 83, de 24 de fevereiro de 2005 Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2004, para 04/03/2005.
- 21 - PORTARIA MTE N.º 500, de 22 de dezembro de 2005 - Dispõe sobre preenchimento e entrega da RAIS ano-base 2005.
- 22 - PORTARIA MTE Nº 27, de 16 de março de 2006 Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2005, para 07/04/2006.
- 23 - PORTARIA MTE Nº 14, de 10 de fevereiro de 2006 Dispõe sobre a multa da RAIS.



NR 6 - EPI - VALIDADE ALTERAÇÃO

A Portaria nº 194, de 22/12/06, DOU de 28/12/06, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, alterou o item 6.9.1 “c” da Norma Regulamentadora nº 6, aprovada pela Portaria nº 25, de 2001. Na íntegra:

O Secretário de Inspeção do Trabalho Substituto e o Diretor do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho, no uso de suas atribuições legais, resolvem:

Art. 1º - Alterar a alínea “c” do item 6.9.1 da Norma Regulamentadora NR-6, aprovada pela Portaria nº 25, de 15-10-2001, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“6.9.1 Para fins de comercialização o CA concedido aos EPI terá validade:

c) de 2 (dois) anos, quando não existirem normas técnicas nacionais ou internacionais, oficialmente reconhecidas, ou laboratório capacitado para realização dos ensaios, sendo que nesses casos os EPI terão sua aprovação pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, mediante apresentação e análise do Termo de Responsabilidade Técnica e da especificação técnica de fabricação, podendo ser renovado até dezembro de 2007, quando se expirarão os prazos concedidos”

Art. 2º - A Comissão Tripartite da NR-6 deve promover a avaliação das normas técnicas disponíveis e dos laboratórios credenciados pelo Ministério do Trabalho e Emprego para a realização de ensaios dos equipamentos de proteção individual.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LEONARDO SOARES DE OLIVEIRA / Secretário de Inspeção do Trabalho Substituto
RINALDO MARINHO COSTA LIMA / Diretor do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho



SALÁRIO-EDUCAÇÃO - REGULAMENTAÇÃO ARRECADAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA

O Decreto nº 6.003, de 28/12/06, DOU de 29/12/06, regulamentou a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5º, da Constituição, e as Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998. Na íntegra:

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei nº 9.766, de 18 de dezembro de 1998,

Decreta:

Disposições Gerais

Art. 1º - A contribuição social do salário-educação obedecerá aos mesmos prazos, condições, sanções e privilégios relativos às contribuições sociais e demais importâncias devidas à Seguridade Social, aplicando-se-lhe, no que for cabível, as disposições legais e demais atos normativos atinentes às contribuições previdenciárias, ressalvada a competência do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, sobre a matéria.

§ 1º - A contribuição a que se refere este artigo será calculada com base na alíquota de dois inteiros e cinco décimos por cento, incidente sobre o total da remuneração paga ou creditada, a qualquer título, aos segurados empregados, ressalvadas as exceções legais, e será arrecadada, fiscalizada e cobrada pela Secretaria da Receita Previdenciária.

§ 2º - Entende-se por empregado, para fins do disposto neste Decreto, as pessoas físicas a que se refere o art. 12, inciso I, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 3º - Para os fins previstos no art. 3º da Lei nº 11.098, de 13 de janeiro de 2005, o FNDE é tratado como terceiro, equiparando-se às demais entidades e fundos para os quais a Secretaria da Receita Previdenciária realiza atividades de arrecadação, fiscalização e cobrança de contribuições.

Art. 2º - São contribuintes do salário-educação as empresas em geral e as entidades públicas e privadas vinculadas ao Regime Geral da Previdência Social, entendendo-se como tais, para fins desta incidência, qualquer firma individual ou sociedade que assuma o risco de atividade econômica, urbana ou rural, com fins lucrativos ou não, bem assim a sociedade de economia mista, a empresa pública e demais sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, nos termos do art. 173, § 2º, da Constituição.

Parágrafo único - São isentos do recolhimento da contribuição social do salário-educação:

I - a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e suas respectivas autarquias e fundações;

II - as instituições públicas de ensino de qualquer grau;

III - as escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, devidamente registradas e reconhecidas pelo competente órgão de educação, e que atendam ao disposto no inciso II do art. 55 da Lei nº 8.212, de 1991;

IV - as organizações de fins culturais que, para este fim, vierem a ser definidas em regulamento;

V - as organizações hospitalares e de assistência social, desde que atendam, cumulativamente, aos requisitos estabelecidos nos incisos I a V do art. 55 da Lei nº 8.212, de 1991;

Art. 3º - Cabe à Procuradoria-Geral Federal a representação judicial e extrajudicial do FNDE, inclusive a inscrição dos respectivos créditos em dívida ativa.

Art. 4º - Integram a receita da contribuição social do salário-educação os acréscimos legais a que estão sujeitos os contribuintes em atraso.

Art. 5º - A contribuição social do salário-educação não tem caráter remuneratório na relação de emprego e não se vincula, para nenhum efeito, ao salário ou à remuneração percebida pelos empregados das empresas contribuintes.

Art. 6º - Do montante arrecadado na forma do art. 1º deste Decreto será deduzida a remuneração da Secretaria da Receita Previdenciária, correspondente a um por cento, conforme previsto no art. 15, § 1º, da Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996.

Art. 7º - A Secretaria da Receita Previdenciária enviará ao FNDE as informações necessárias ao acompanhamento da arrecadação, fiscalização e repasse da contribuição social do salário-educação, inclusive quanto à sua participação nos parcelamentos e nos créditos inscritos em dívida ativa.

§ 1º - Para fins do disposto no caput deste artigo, deverão ser encaminhados ao FNDE, em meio magnético ou eletrônico, os arquivos contendo as informações da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP e Guia da Previdência Social - GPS, bem assim outras informações necessárias ao efetivo controle da arrecadação.

§ 2º - Além das informações previstas no § 1º, deverão ser encaminhados mensalmente ao FNDE dados consolidados da arrecadação do salário-educação, discriminados por natureza de receita e por unidade da federação.

§ 3º - A Secretaria da Receita Previdenciária prestará contas, anualmente, ao Conselho Deliberativo do FNDE, dos resultados da arrecadação da contribuição social do salário-educação, nos termos do art. 58 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 8º - A Secretaria da Receita Previdenciária disponibilizará ao FNDE, na Conta Única do Tesouro Nacional, o valor total arrecadado a título de salário-educação, na forma do art. 1º, deduzindo a remuneração a que se refere o art. 6º.

§ 1º - A apuração de todos os valores arrecadados a título de salário-educação, inclusive os provenientes de créditos constituídos, incluídos ou não em parcelamentos, será feita a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, devendo o montante apurado ser disponibilizado ao FNDE até o dia 10 do mesmo mês.

§ 2º - O valor devido a título de salário-educação, arrecadado em decorrência do Programa de Recuperação Fiscal - REFIS, deverá ser disponibilizado ao FNDE até o dia 20 do mês subsequente ao da arrecadação.

Art. 9º - O montante recebido na forma do art. 8º será distribuído pelo FNDE, observada, em noventa por cento de seu valor, a arrecadação realizada em cada Estado e no Distrito Federal, em quotas, da seguinte forma:

I - quota federal, correspondente a um terço do montante dos recursos, será destinada ao FNDE e aplicada no financiamento de programas e projetos voltados para a universalização da educação básica, de forma a propiciar a redução dos desníveis sócio-educacionais existentes entre Municípios, Estados, Distrito Federal e regiões brasileiras;

II - quota estadual e municipal, correspondente a dois terços do montante dos recursos, será creditada mensal e automaticamente em favor das Secretarias de Educação dos Estados, do Distrito Federal e em favor dos Municípios para financiamento de programas, projetos e ações voltadas para a educação básica.

§ 1º - A quota estadual e municipal da contribuição social do salário-educação será integralmente redistribuída entre o Estado e seus Municípios de forma proporcional ao número de alunos matriculados na educação básica das respectivas redes de ensino no exercício anterior ao da distribuição, conforme apurado pelo censo educacional realizado pelo Ministério da Educação.

§ 2º - O repasse da quota a que se refere o inciso II, decorrente da arrecadação recebida pelo FNDE até o dia 10 de cada mês, será efetuado até o vigésimo dia do mês do recebimento.

§ 3º - O repasse da quota a que se refere o inciso II, decorrente da arrecadação recebida no FNDE após o dia 10 de cada mês, será efetuado até o vigésimo dia do mês subsequente ao do recebimento.

§ 4º - Os dez por cento restantes do montante da arrecadação do salário-educação serão aplicados pelo FNDE em programas, projetos e ações voltadas para a universalização da educação básica, nos termos do § 5º do art. 212 da Constituição.

Art. 10 - As ações fiscais e demais procedimentos tendentes à verificação da regularidade fiscal relativa ao salário-educação, inclusive para fins de expedição da certidão negativa de débito a que se refere o art. 257 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, serão realizados pela Secretaria da Receita Previdenciária, à qual competirá a expedição do documento.

§ 1º - Sem prejuízo da competência prevista no art. 1º , § 1º ,o FNDE poderá monitorar e fiscalizar o cumprimento das obrigações relativas ao salário-educação e, constatada inobservância de qualquer dispositivo, representará à Secretaria da Receita Previdenciária para as devidas providências.

§ 2º - A partir da vigência deste Decreto, os contribuintes com mais de um estabelecimento e que estavam, até então, obrigados ao recolhimento direto do salário-educação por força do Decreto nº 4.943, de 30 de dezembro de 2003, deverão eleger como estabelecimento centralizador o mesmo que já houver sido informado para esse fim à Secretaria da Receita Previdenciária e manter nele toda a documentação de interesse da fiscalização, inclusive a relativa ao Sistema de Manutenção do Ensino Fundamental - SME.

§ 3º - Os Auditores Fiscais da Secretaria da Receita Previdenciária e os técnicos do FNDE têm livre acesso à documentação necessária à consecução dos objetivos previstos neste artigo, não se aplicando para estes fins as disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, empresários, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibi-los.

Disposições Transitórias

Art. 11 - O recolhimento da contribuição social do salário-educação será feito da seguinte forma:

I - os créditos relativos a competências de 01/2007 em diante, exclusivamente à Secretaria da Receita Previdenciária, por meio da GPS, juntamente com as contribuições previdenciárias e demais contribuições devidas a terceiros;

II - os créditos relativos a competências anteriores a 01/2007, não recolhidos no prazo regulamentar e pendentes de constituição, exclusivamente à Secretaria da Receita Previdenciária, por GPS com código de pagamento específico para o salário-educação;

III - os créditos relativos a competências anteriores a 01/2007, já constituídos pelo FNDE, exclusivamente por meio do Comprovante de Arrecadação Direta - CAD, até que se complete o processo de migração para a Secretaria da Receita Previdenciária, das bases necessárias à apropriação dos respectivos recebimentos, na forma que vier a ser estabelecida no ato de que trata o art. 12.

§ 1º - Fica mantida a competência do FNDE sobre os créditos por ele constituídos, incluídos ou não em parcelamentos, relativos a competências anteriores a 01/2007, até que ocorra a migração para a Secretaria da Receita Previdenciária das bases de que trata o inciso III.

§ 2º - Depois de concluída a migração a que se refere o inciso III, os créditos já constituídos pelo FNDE, incluídos ou não em parcelamentos, relativos a competências anteriores a 01/2007, serão recolhidos exclusivamente à Secretaria da Receita Previdenciária, por GPS, com código de pagamento específico para o salário-educação.

§ 3º - Para o cumprimento do disposto no inciso I, o contribuinte informará na GFIP código de terceiros ímpar, cuja composição inclui o salário-educação, e para cumprimento do disposto nos incisos II e III e no § 2º não fará qualquer alteração nas GFIP já entregues, relativas àquelas competências, uma vez que as informações nelas contidas serviram de base para o repasse a terceiros da contribuição correspondente.

§ 4º - Nos lançamentos de créditos de salário-educação relativos a competências anteriores a 01/2007 observar-se-á o disposto no art. 144 do Código Tributário Nacional, inclusive quanto ao preenchimento da GFIP, que deverá consignar código de terceiros par, que exclui o salário-educação de sua composição.

§ 5º - O código de pagamento específico para o salário-educação a que se referem o inciso II e o § 2º será divulgado, com a devida antecedência, pelo FNDE, aos contribuintes sujeitos ao recolhimento direto daquela contribuição.

Art. 12 - Os processos administrativo-fiscais decorrentes dos créditos a que se refere o inciso III do art. 11 serão transferidos para a Secretaria da Receita Previdenciária, na forma e prazo que vierem a ser definidos em ato conjunto a ser baixado pelo FNDE e por aquela Secretaria.

Disposições Finais

Art. 13 - A Secretaria da Receita Previdenciária e a Procuradoria-Geral Federal ficam autorizadas, observada a área de competência, a baixar ato normativo para operacionalização das ações decorrentes deste Decreto.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Ficam revogados os Decretos nº s 3.142, de 16 de agosto de 1999, e 4.943, de 30 de dezembro de 2003.

Brasília, 28 de dezembro de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
Nelson Machado



**SEGURO-DESEMPREGO - PESCADORES ARTESANAIS
PRORROGAÇÃO ATÉ 28 DE FEVEREIRO DE 2007**

A Resolução nº 523, de 28/12/06, DOU de 29/12/06, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, alterou a Resolução nº 468, de 21 de dezembro de 2005, que estabelece e consolida critérios para a concessão do Seguro-Desemprego aos pescadores artesanais durante os períodos de defeso, instituído pela Lei nº 10.779, de 25 de novembro de 2003. Na íntegra:

O Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 19 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e tendo em vista o que estabelece a Lei nº 10.779/2003, resolve:

Art. 1º - Inserir o parágrafo 3º no art. 3º da Resolução nº 468/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

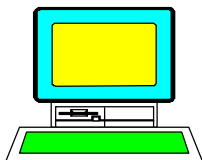
“Art. 3º - (...)

§ 3º - Em caráter excepcional, fica estabelecido que até 28 de fevereiro de 2007, os pescadores profissionais que exerçam suas atividades de forma artesanal, para fins de obtenção do Seguro-Desemprego, ficam dispensados da comprovação do critério de habilitação de que trata o inciso IX deste artigo.

(...)”

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 513, de 20 de novembro de 2006.

REMIGIO TODESCHINI
Presidente do Conselho



Matenha-se atualizado em todas as rotinas de DP e RH. Faça já a sua assinatura semestral. Visite o nosso site. Fácil e rápido!

www.sato.adm.br

Todos os direitos reservados

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo: "fonte: www.sato.adm.br"