



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 019

07/03/2005

Sumário:

- INSS EM ATRASO - TABELA DE COEFICIENTES PARA MARÇO/2005
- IRRF EM ATRASO - TABELA DE CÁLCULO PARA MARÇO/2005
- DCTF - MENSAL (JANEIRO DE 2005) - CERTIFICAÇÃO DIGITAL
- NR 31 - NORMA REGULAMENTADORA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA, SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA
- FGTS - RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO FGTS/INSS, TRANSFERÊNCIA DE CONTAS FGTS E À DEVOLUÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS AO FGTS - NOVOS PROCEDIMENTOS
- SELIC - TAXA DE JUROS - 02/2005 - 1,22%



INSS EM ATRASO TABELA DE COEFICIENTES PARA MARÇO/2005

Para recolhimento do INSS em atraso, no período de 03 a 31//03/2005, deve-se utilizar a seguinte tabela abaixo, para cálculo de atualização monetária, juros e multa.

MÊS DE COMPETÊNCIA	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	JUROS %	MULTA %
MAR/05	0,00000000	0,00	00
FEV/05	0,00000000	1,00	04
JAN/05	0,00000000	2,00	07
DEZ/04	0,00000000	3,22	10
NOV/04	0,00000000	4,60	10
OUT/04	0,00000000	6,08	10
SET/04	0,00000000	7,33	10
AGO/04	0,00000000	8,54	10
JUL/04	0,00000000	9,79	10
JUN/04	0,00000000	11,08	10

MAI/04	0,00000000	12,37	10
ABR/04	0,00000000	13,60	10
MAR/04	0,00000000	14,83	10
FEV/04	0,00000000	16,01	10
JAN/04	0,00000000	17,39	10
DEZ/03	0,00000000	18,47	10
NOV/03	0,00000000	19,74	10
OUT/03	0,00000000	21,11	10
SET/03	0,00000000	22,45	10
AGO/03	0,00000000	24,09	10
JUL/03	0,00000000	25,77	10
JUN/03	0,00000000	27,54	10
MAI/03	0,00000000	29,62	10
ABR/03	0,00000000	31,48	10
MAR/03	0,00000000	33,45	10
FEV/03	0,00000000	35,32	10
JAN/03	0,00000000	37,10	10
DEZ/02	0,00000000	38,93	10
NOV/02	0,00000000	40,90	10
OUT/02	0,00000000	42,64	10
SET/02	0,00000000	44,18	10
AGO/02	0,00000000	45,83	10
JUL/02	0,00000000	47,21	10
JUN/02	0,00000000	48,65	10
MAI/02	0,00000000	50,19	10
ABR/02	0,00000000	51,52	10
MAR/02	0,00000000	52,93	10
FEV/02	0,00000000	54,41	10
JAN/02	0,00000000	55,78	10
DEZ/01	0,00000000	57,03	10
NOV/01	0,00000000	58,56	10
OUT/01	0,00000000	59,95	10
SET/01	0,00000000	61,34	10
AGO/01	0,00000000	62,87	10
JUL/01	0,00000000	64,19	10
JUN/01	0,00000000	65,79	10
MAI/01	0,00000000	67,29	10
ABR/01	0,00000000	68,56	10
MAR/01	0,00000000	69,90	10
FEV/01	0,00000000	71,09	10
JAN/01	0,00000000	72,35	10
DEZ/00	0,00000000	73,37	10
NOV/00	0,00000000	74,64	10
OUT/00	0,00000000	75,84	10
SET/00	0,00000000	77,06	10
AGO/00	0,00000000	78,35	10
JUL/00	0,00000000	79,57	10
JUN/00	0,00000000	80,98	10
MAI/00	0,00000000	82,29	10
ABR/00	0,00000000	83,68	10
MAR/00	0,00000000	85,17	10
FEV/00	0,00000000	86,47	10
JAN/00	0,00000000	87,92	10
DEZ/99	0,00000000	89,37	10
NOV/99	0,00000000	90,83	10
OUT/99	0,00000000	92,43	10
SET/99	0,00000000	93,82	10
AGO/99	0,00000000	95,20	10
JUL/99	0,00000000	96,69	10
JUN/99	0,00000000	98,26	10
MAI/99	0,00000000	99,92	10
ABR/99	0,00000000	101,59	10
MAR/99	0,00000000	103,61	10
FEV/99	0,00000000	105,96	10
JAN/99	0,00000000	109,29	10
DEZ/98	0,00000000	111,67	10
NOV/98	0,00000000	113,85	10
OUT/98	0,00000000	116,25	10
SET/98	0,00000000	118,88	10

AGO/98	0,00000000	121,82	10
JUL/98	0,00000000	124,31	10
JUN/98	0,00000000	125,79	10
MAI/98	0,00000000	127,49	10
ABR/98	0,00000000	129,09	10
MAR/98	0,00000000	130,72	10
FEV/98	0,00000000	132,43	10
JAN/98	0,00000000	134,63	10
DEZ/97	0,00000000	136,76	10
NOV/97	0,00000000	139,43	10
OUT/97	0,00000000	142,40	10
SET/97	0,00000000	145,44	10
AGO/97	0,00000000	147,11	10
JUL/97	0,00000000	148,70	10
JUN/97	0,00000000	150,29	10
MAI/97	0,00000000	151,89	10
ABR/97	0,00000000	153,50	10
MAR/97	0,00000000	155,08	10
FEV/97	0,00000000	156,74	10
JAN/97	0,00000000	158,38	10
DEZ/96	0,00000000	160,05	10
NOV/96	0,00000000	161,78	10
OUT/96	0,00000000	163,58	10
SET/96	0,00000000	165,38	10
AGO/96	0,00000000	167,24	10
JUL/96	0,00000000	169,14	10
JUN/96	0,00000000	171,11	10
MAI/96	0,00000000	173,04	10
ABR/96	0,00000000	175,02	10
MAR/96	0,00000000	177,03	10
FEV/96	0,00000000	179,10	10
JAN/96	0,00000000	181,32	10
DEZ/95	0,00000000	183,67	10
NOV/95	0,00000000	186,25	10
OUT/95	0,00000000	189,03	10
SET/95	0,00000000	191,91	10
AGO/95	0,00000000	195,00	10
JUL/95	0,00000000	198,32	10
JUN/95	0,00000000	202,16	10
MAI/95	0,00000000	206,18	10
ABR/95	0,00000000	210,22	10
MAR/95	0,00000000	214,47	10
FEV/95	0,00000000	218,73	10
JAN/95	0,00000000	221,33	10
DEZ/94	1,47775972	184,78	10
NOV/94	1,51103052	185,78	10
OUT/94	1,55569384	186,78	10
SET/94	1,58528852	187,78	10
AGO/94	1,61108426	188,78	10
JUL/94	1,69176112	189,78	10
JUN/94	0,00064727	190,78	10
MAI/94	0,00093628	191,78	10
ABR/94	0,00135020	192,78	10
MAR/94	0,00190716	193,78	10
FEV/94	0,00273928	194,78	10
JAN/94	0,00382673	195,78	10
DEZ/93	0,00532566	196,78	10
NOV/93	0,00727961	197,78	10
OUT/93	0,00974754	198,78	10
SET/93	0,01317523	199,78	10
AGO/93	0,01770538	200,78	10
JUL/93	0,00002337	201,78	10
JUN/93	0,00003053	202,78	10
MAI/93	0,00003980	203,78	10
ABR/93	0,00005126	204,78	10
MAR/93	0,00006528	205,78	10
FEV/93	0,00008223	206,78	10
JAN/93	0,00010420	207,78	10
DEZ/92	0,00013491	208,78	10

NOV/92	0,00016660	209,78	10
OUT/92	0,00020608	210,78	10
SET/92	0,00025859	211,78	10
AGO/92	0,00031892	212,78	10
JUL/92	0,00039271	213,78	10
JUN/92	0,00047522	214,78	10
MAI/92	0,00058581	215,78	10
ABR/92	0,00072318	216,78	10
MAR/92	0,00086658	217,78	10
FEV/92	0,00105748	218,78	10
JAN/92	0,00133349	219,78	10
DEZ/91	0,00167487	220,78	10
NOV/91	0,00167487	241,97	40
OUT/91	0,00167487	280,92	40
SET/91	0,00167487	316,13	40
AGO/91	0,00167487	347,50	40
JUL/91	0,00167487	375,86	10
JUN/91	0,00167487	402,78	10
MAI/91	0,00167487	430,20	10
ABR/91	0,00167487	458,62	10
MAR/91	0,00167487	488,14	10
FEV/91	0,00167487	518,17	10
JAN/91	0,00167487	550,34	10
DEZ/90	0,00201337	556,30	10
NOV/90	0,00240361	557,30	10
OUT/90	0,00280374	558,30	10
SET/90	0,00318812	559,30	10
AGO/90	0,00359780	560,30	10
JUL/90	0,00397833	561,30	10
JUN/90	0,00440760	562,30	10
MAI/90	0,00483117	563,30	10
ABR/90	0,00509111	564,30	10
MAR/90	0,00509111	565,30	10
FEV/90	0,00635213	566,30	10
JAN/90	0,01084363	567,30	10
DEZ/89	0,01797005	568,30	10
NOV/89	0,02726627	569,30	10
OUT/89	0,03951094	570,30	10
SET/89	0,05466369	571,30	10
AGO/89	0,07877165	572,30	50
JUL/89	0,10187871	573,30	50
JUN/89	0,13118799	574,30	50
MAI/89	0,16376126	575,30	50
ABR/89	0,18004271	576,30	50
MAR/89	0,19318896	577,30	50
FEV/89	0,20498241	578,30	50
JAN/89	0,21232724	579,30	50
DEZ/88	0,00021233	580,30	50
NOV/88	0,00021233	581,30	50
OUT/88	0,00027359	582,30	50
SET/88	0,00034723	583,30	50
AGO/88	0,00044182	584,30	50
JUL/88	0,00054787	585,30	50
JUN/88	0,00066103	586,30	50
MAI/88	0,00081990	587,30	50
ABR/88	0,00098002	588,30	50
MAR/88	0,00115424	589,30	50
FEV/88	0,00137677	590,30	50
JAN/88	0,00159719	591,30	50
DEZ/87	0,00188403	592,30	50
NOV/87	0,00219509	593,30	50
OUT/87	0,00250546	594,30	50
SET/87	0,00282715	595,30	50
AGO/87	0,00308669	596,30	50
JUL/87	0,00326203	597,30	50
JUN/87	0,00346950	598,30	50
MAI/87	0,00357530	599,30	50
ABR/87	0,00421959	600,30	50
MAR/87	0,00520873	601,30	50

FEV/87	0,00630045	602,30	50
JAN/87	0,00721490	603,30	50
DEZ/86	0,00863059	604,30	50
NOV/86	0,01008153	605,30	50
OUT/86	0,01081460	606,30	50
SET/86	0,01117046	607,30	50
AGO/86	0,01138196	608,30	50
JUL/86	0,01157811	609,30	50
JUN/86	0,01177263	610,30	50
MAI/86	0,01191284	611,30	50
ABR/86	0,01206421	612,30	50
MAR/86	0,01223316	613,30	50
FEV/86	0,00001233	614,30	50

SELIC 02/2005 = 1,22%

MULTA:

De acordo com o art. 2º da MP nº 1.523-8, de 28/05/97, DOU de 30/05/97 (RT 044/97), e posteriores, que alterou a redação dos arts. 34 e 35 da Lei nº 8.212/91, para os fatos geradores ocorridos a partir de 01/04/97, sobre as contribuições sociais em atraso, arrecadadas pelo INSS, incidirá multa de mora, conforme critério abaixo:

a) para pagamento, após o vencimento de obrigação não incluída em notificação fiscal de lançamento:

- 4%, dentro do mês de vencimento da obrigação;
- 7%, no mês seguinte;
- 10%, a partir do segundo mês seguinte ao do vencimento da obrigação;

b) para pagamento de créditos incluídos em notificação fiscal de lançamento:

- 12%, em até 15 dias do recebimento da notificação;
- 15%, após o 15º dia do recebimento da notificação;
- 20%, após apresentação de recurso desde que antecedido de defesa, sendo ambos tempestivos, até 15 dias da ciência da decisão do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS;
- 25%, após o 15º dia da ciência da decisão do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS, enquanto não inscrito em Dívida Ativa;

c) para pagamento do crédito inscrito em Dívida Ativa:

- 30%, quando não tenha sido objeto de parcelamento;
- 35%, se houve parcelamento;
- 40%, após o ajuizamento da execução fiscal, mesmo que o devedor ainda não tenha sido citado, se o crédito não foi objeto de parcelamento;
- 50%, após o ajuizamento da execução fiscal, mesmo que o devedor ainda não tenha sido citado, se o crédito foi objeto de parcelamento.

A Orientação Normativa nº 4, de 13/10/97, DOU de 16/10/97, da Coordenação-Geral de Arrecadação do INSS, estabeleceu procedimentos para recolhimento de contribuições previdenciárias com redução da multa de mora.

Para pagamento à vista, a GRPS em atraso até a competência 03/97, poderá ser recolhida até 31/03/98, com redução de 80% do valor da multa.

A Medida Provisória nº 1.571-7, de 23/10/97, DOU de 24/10/97, estabeleceu que até 31/03/98, as dívidas oriundas de contribuições sociais da parte patronal até a competência março de 1997, incluídas ou não em notificação, poderão ser parceladas em até 96 meses, sem a restrição do § 5º do art. 38 da Lei nº 8.212/91 (será admitido o reparcelamento por uma única vez), com redução das importâncias devidas a título de multa moratória nos seguintes percentuais: 50%, se o parcelamento for requerido até 31/12/97; e 30%, se o parcelamento for requerido até 31/03/98.

Redução da multa - Período 27/08/98 até 31/12/98:

A Orientação Normativa nº 7, de 01/09/98, DOU de 03/09/98, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização e Coordenação-Geral de Arrecadação, do INSS, estabeleceu novos procedimentos para cálculos das contribuições previdenciárias em atraso, incluídas ou não em notificações fiscais, com redução da multa de mora, desde que quitadas até 31/12/98.

A redução é de 80% sobre o valor da multa apurado, para competências até 06/94. Para competências no período de 07/94 até 03/97, a redução será de 50% sobre o valor da multa apurado.

A redução da multa se aplica às contribuições, incluídas ou não em notificações fiscais; relativas à:

- a) quota patronal, inclusive as arrecadadas pela Previdência Social para Terceiros;
- b) contribuição descontada do empregado e do trabalhador avulso;
- c) contribuição relativa à comercialização de produtos rurais;
- d) contribuição do empregado/empregador doméstico;
- e) contribuição dos segurados empresário, autônomo e equiparado a autônomo, devidas a partir da competência 05/95.

A redução da multa moratória não se aplica às contribuições devidas por segurados empresário, autônomo e equiparados a autônomo, relativas a fatos geradores ocorridos até a competência 04/95, inclusive, bem como à indenizações decorrentes de comprovação de exercício de atividade cujo período não exigia filiação obrigatória, que continuam regidos pelas disposições constantes da Lei nº 9.032/95, cuja operacionalização está disciplinada pela Ordem Conjunta INSS/DAF/DSS nº 55, de 19/11/96.

A redução não alcança o valor da multa aplicada através de auto-de-infração e nem sobre a multa não recolhida ou recolhida a menor na data da quitação da contribuição, objeto ou não de Aviso de Acréscimo Legal - ACAL.

Multa dobrada - Quando não informada na GFIP - Sonegação:

A contribuição previdenciária não for informada na GFIP tem o efeito de sonegação. A multa, neste caso, fica dobrada. Excluem-se, desta penalidade, o empregador doméstico ou de empresa ou segurado dispensados de apresentar a GFIP.

Fds.: Lei nº 9.876, de 26/11/99, DOU de 29/11/99; Decreto nº 3.265, de 29/11/99, DOU de 30/11/99; Instrução Normativa nº 4, de 30/11/99, DOU de 02/12/99.

CÁLCULO DA ATUALIZAÇÃO:

- Valor Atualizado = (valor original x coeficiente) x UFIR do pagamento
- Atualização Monetária = Valor Atualizado - Valor convertido em Reais

CÁLCULO DE JUROS:

- Juros até nov/80 = Valor Atualizado x (diferença em meses até nov/80 + Juros correspondente a competência dez/80);
- dez/80 em diante = Valor Atualizado x Juros correspondente ao mês/ano da competência.

CÁLCULO DA MULTA:

- Multa até agosto/89 = Valor Atualizado x 50%
- de setembro/89 até julho/91 = Valor Atualizado x 10%
- de agosto/91 até novembro/91 = Valor Atualizado x 40%
- de dezembro/91 até março/97 = Valor Atualizado x 10%
- a partir de abril/97: 4% dentro do mês do vencimento; 7% no mês seguinte; e 10% a partir do segundo mês seguinte ao do vencimento (Art. 2º da MP nº 1.523-8/97)
- entre os dias 27/08/98 e 31/12/98 aplicar redução de 80% da multa para competências até 06/94 e 50% para competências entre 07/94 e 03/97.

Obs.: A partir da competência jan/95 inexistente Correção Monetária.

EXEMPLO PRÁTICO:

A) COMPETÊNCIA SETEMBRO/90:

- recolhimento: até final deste mês
- valor do débito = Cr\$ 400.000,00;
- UFIR de janeiro/2000 = R\$ 1,0641;
- coeficiente para atualização = 0,00318812;

- juros = 559,30%
- multa = 10%.

Cálculo da Atualização do débito:

Cr\$ 400.000,00 x 0,00318812 = Cr\$ 1.275,25
Cr\$ 1.275,25 x 1,0641 = R\$ 1.356,99

Cálculo de Juros:

R\$ 1.356,99 x 559,30% = R\$ 7.589,64

Cálculo da Multa:

R\$ 1.356,99 x 10% = R\$ 135,70

Total à recolher → 1.356,99 + 7.589,64 + 135,70 = R\$ 9.082,33

B) COMPETÊNCIA ABRIL/94:

- recolhimento: até o final deste mês
- valor do débito = 4.000 URV;
- valor da URV em 02/05/94 = CR\$ 1.323,92;
- valor da UFIR em janeiro/2000 = R\$ 1,0641
- coeficiente de atualização = 0,00135020;
- juros = 192,78%
- multa = 10%.

Cálculo da Atualização do débito:

4.000 URV x CR\$ 1.323,92 = CR\$ 5.295.680,00;
CR\$ 5.295.680,00 x 0,00135020 = CR\$ 7.150,23;
CR\$ 7.150,23 x 1,0641 = R\$ 7.608,56

Cálculo de Juros:

R\$ 7.608,56 x 192,78% = R\$ 14.667,78

Cálculo da Multa:

R\$ 7.608,56 x 10% = R\$ 760,86

Total à recolher → 7.608,56 + 14.667,78 + 760,86 = R\$ 23.037,20

C) COMPETÊNCIA AGOSTO/94:

- recolhimento: até o final deste mês
- valor do débito = R\$ 900,00;
- valor da UFIR em janeiro/2000 = R\$ 1,0641;
- coeficiente de atualização = 1.61108426;
- juros = 188,78%
- multa = 10%.

Cálculo da atualização do débito:

R\$ 900,00 x 1.61108426 = R\$ 1.449,98
R\$ 1.449,98 x 1,0641 = R\$ 1.542,92

Cálculo de Juros:

R\$ 1.542,92 x 188,78% = R\$ 2.912,72

Cálculo da Multa:

R\$ 1.542,92 x 10% = R\$ 154,29

Total à recolher → 1.542,92 + 2.912,72 + 154,29 = R\$ 4.609,93



**IRRF EM ATRASO
TABELA DE CÁLCULO PARA MARÇO/2005**

Para cálculo e recolhimento do IRRF em atraso, no mês de março/2005, cujos fatos geradores ocorreram a partir de 01/01/95, observar a tabela abaixo:

MÊS DO VENCIMENTO	CORREÇÃO MONETÁRIA	JUROS DE MORA (%)	MULTA (%)
março/05	-	0,00	0,33/dia*
fevereiro/05	-	1,00	0,33/dia*
janeiro/05	-	2,22	0,33/dia*
dezembro/04	-	3,60	0,33/dia*
novembro/04	-	5,08	20
outubro/04	-	6,33	20
setembro/04	-	7,54	20
agosto/04	-	8,79	20
julho/04	-	10,08	20
junho/04	-	11,37	20
maio/04	-	12,60	20
abril/04	-	13,83	20
março/04	-	15,01	20
fevereiro/04	-	16,39	20
janeiro/04	-	17,47	20
dezembro/03	-	18,74	20
novembro/03	-	20,11	20
outubro/03	-	21,45	20
setembro/03	-	23,09	20
agosto/03	-	24,77	20
julho/03	-	26,54	20
junho/03	-	28,62	20
maio/03	-	30,48	20
abril/03	-	32,45	20
março/03	-	34,32	20
fevereiro/03	-	36,10	20
janeiro/03	-	37,93	20
dezembro/02	-	39,90	20
novembro/02	-	41,64	20
outubro/02	-	43,18	20
setembro/02	-	44,83	20
agosto/02	-	46,21	20
julho/02	-	47,65	20
junho/02	-	49,19	20
maio/02	-	50,52	20
abril/02	-	51,93	20
março/02	-	53,41	20
fevereiro/02	-	54,78	20
janeiro/02	-	56,03	20
dezembro/01	-	57,56	20
novembro/01	-	58,95	20
outubro/01	-	60,34	20
setembro/01	-	61,87	20
agosto/01	-	63,19	20
julho/01	-	64,79	20
junho/01	-	66,29	20
maio/01	-	67,56	20

abril/01	-	68,90	20
março/01	-	70,09	20
fevereiro/01	-	71,35	20
janeiro/01	-	72,37	20
dezembro/00	-	73,64	20
novembro/00	-	74,84	20
outubro/00	-	76,06	20
setembro/00	-	77,35	20
agosto/00	-	78,57	20
julho/00	-	79,98	20
junho/00	-	81,29	20
maio/00	-	82,68	20
abril/00	-	84,17	20
março/00	-	85,47	20
fevereiro/00	-	86,92	20
janeiro/00	-	88,37	20
dezembro/99	-	89,83	20
novembro/99	-	91,43	20
outubro/99	-	92,82	20
setembro/99	-	94,20	20
agosto/99	-	95,69	20
julho/99	-	97,26	20
junho/99	-	98,92	20
maio/99	-	100,59	20
abril/99	-	102,61	20
março/99	-	104,96	20
fevereiro/99	-	108,29	20
janeiro/99	-	110,67	20
dezembro/98	-	112,85	20
novembro/98	-	115,25	20
outubro/98	-	117,88	20
setembro/98	-	120,82	20
agosto/98	-	123,31	20
julho/98	-	124,79	20
junho/98	-	126,49	20
maio/98	-	128,09	20
abril/98	-	129,72	20
março/98	-	131,43	20
fevereiro/98	-	133,63	20
janeiro/98	-	135,76	20
dezembro/97	-	138,43	20
novembro/97	-	141,40	20
outubro/97	-	144,44	20
setembro/97	-	146,11	20
agosto/97	-	147,70	20
julho/97	-	149,29	20
junho/97	-	150,89	20
maio/97	-	152,50	20
abril/97	-	154,08	20
março/97	-	155,74	20
fevereiro/97	-	157,38	20
janeiro/97	-	159,05	20
dezembro/96	-	160,78	20
novembro/96	-	162,58	20
outubro/96	-	164,38	20
setembro/96	-	166,24	20
agosto/96	-	168,14	20
julho/96	-	170,11	20
junho/96	-	172,04	20
maio/96	-	174,02	20
abril/96	-	176,03	20
março/96	-	178,10	20
fevereiro/96	-	180,32	20
janeiro/96	-	182,67	20
dezembro/95	-	185,25	20
novembro/95	-	188,03	20
outubro/95	-	190,91	20
setembro/95	-	194,00	20
agosto/95	-	197,32	20

julho/95	-	201,16	20
junho/95	-	205,18	20
maio/95	-	209,22	20
abril/95	-	213,47	20
março/95	-	217,73	20
fevereiro/95	-	220,33	20
janeiro/95	-	223,96	20

SELIC 02/2005 = 1,22%

(*) Multiplique 0,33% pelo número de dias de atraso. Para efeito de contagem de dias de atraso, computa-se a partir do dia útil seguinte a data do vencimento do débito e vai até a data do efetivo pagamento, observando-se o limite de 20% (ou seja 61 dias de atraso)

TABELA DE MULTAS - CÁLCULO 0,33% AO DIA	
DIAS DE ATRASO	MULTA %
01	0,33
02	0,66
03	0,99
04	1,32
05	1,65
06	1,98
07	2,31
08	2,64
09	2,97
10	3,30
11	3,63
12	3,96
13	4,29
14	4,62
15	4,95
16	5,28
17	5,61
18	5,94
19	6,27
20	6,60
21	6,93
22	7,26
23	7,59
24	7,92
25	8,25
26	8,58
27	8,91
28	9,24
29	9,57
30	9,90
31	10,23
32	10,56
33	10,89
34	11,22
35	11,55
36	11,88
37	12,21
38	12,54
39	12,87
40	13,20
41	13,53
42	13,86
43	14,19
44	14,52
45	14,85
46	15,18
47	15,51
48	15,84
49	16,17
50	16,50
51	16,83
52	17,16
53	17,49

54	17,82
55	18,15
56	18,48
57	18,81
58	19,14
59	19,47
60	19,80
a partir de 61 dias	20,00

Exemplo 1:

- IRRF vencido em 11/03/2005
- valor de R\$ 200,00
- recolhimento no dia 18/03/2005

olhando as tabelas, temos:

- atualização = não há
- juros = não há
- multa = 1,65% (de 14 a 18/03/2005) = 5 dias x 0,33%

Obs.: a contagem dos dias de atraso inicia-se no 1º dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento do débito e termina no dia do efetivo pagamento.

- Calculando sucessivamente, temos:

- multa:

$$R\$ 200,00 \times 1,65\% = R\$ 3,30$$

- Portanto, o valor à recolher será:

$$200,00 + 3,30 = R\$ 203,30.$$

Exemplo 2:

- IRRF vencido em 21/02/2005
- valor de R\$ 200,00
- recolhimento no dia 11/03/2005

olhando as tabelas, temos:

- atualização = não há
- juros = 1%
- multa = 5,94% (de 22/02/2005 a 11/03/2005) = 18 dias x 0,33%

- Calculando sucessivamente, temos:

- juros:

$$R\$ 200,00 \times 1\% = R\$ 2,00$$

- multa:

$$R\$ 200,00 \times 5,94\% = R\$ 11,88$$

- Portanto, o valor à recolher será:

$$200,00 + 2,00 + 11,88 = R\$ 213,88.$$

Exemplo 3:

- IRRF vencido em 30/09/95, no valor de R\$ 1.400,00:

olhando a tabela, temos:

- juros = 194,00%
- multa = 20%.

- Calculando sucessivamente, temos:

- **juros:**

$$\text{R\$ } 1.400,00 \times 194,00\% = \text{R\$ } 2.716,00$$

- **multa:**

$$\text{R\$ } 1.400,00 \times 20\% = \text{R\$ } 280,00$$

- Portanto, o valor à recolher será:

$$1.400,00 + 2.716,00 + 280,00 = \text{R\$ } 4.396,00$$

QUADRO - RESUMO			
EVENTO	CORREÇÃO MONETÁRIA	JUROS	MULTA
Fatos geradores até 31/12/94	Através da UFIR.	1% ao mês-calendário ou fração.	10%, se pago até o último dia do mês subsequente ao vencimento. Após esse prazo, a multa é de 20%.
Fatos geradores a partir de 01/01/95 até 31/03/95	Não há.	Taxa média anual de captação do Tesouro Nacional relativa à Dívida Mobiliária Federal Interna, divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional, sendo de 3,63% para fevereiro e 2,60% para março (Lei nº 8.981/95, I).	10%, caso o pagamento se verificar no próprio mês do vencimento; 20% caso o pagamento ocorrer no mês seguinte ao vencimento; e 30% quando o pagamento for efetuado a partir do 2º mês subsequente ao do vencimento (art. 84 e seus §§, da MP nº 812, de 30/12/94, transformada na Lei nº 8.981, de 20/01/95).
Fatos geradores a partir de 01/04/95 até 31/12/96	Não há.	Taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente (Lei nº 9.065/95, art. 13); ou à razão de 1% ao mês-calendário ou fração, prevalecendo o que for maior. O juro relativo ao mês do pagamento do débito é 1% (art. 84 e seus §§, da MP nº 812, de 30/12/94, transformada na Lei nº 8.981, de 20/01/95).	10%, caso o pagamento se verificar no próprio mês do vencimento; 20% caso o pagamento ocorrer no mês seguinte ao vencimento; e 30% quando o pagamento for efetuado a partir do 2º mês subsequente ao do vencimento (art. 84 e seus §§, da MP nº 812, de 30/12/94, transformada na Lei nº 8.981, de 20/01/95).
Fatos geradores a partir de janeiro/97	Não há.	Taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do 1º dia do mês subsequente ao vencimento do prazo até o mês anterior ao do pagamento e de 1% no mês do pagamento (art. 61, da Lei nº 9.430, de 27/12/96).	0,33% por dia de atraso, limitado a 20% (art. 61, da Lei nº 9.430, de 27/12/96).



**DCTF - MENSAL (JANEIRO DE 2005)
CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

De acordo com o Ato Declaratório Executivo nº 19, de 02/03/05, DOU de 03/03/05, da Secretaria da Receita Federal, a empresa que não obtiver Certificação Digital até o prazo para apresentação da DCTF - Mensal (janeiro de 2005), poderá

apresentá-la em disquete ou CD-Rom nas unidades da Secretaria da Receita Federal (SRF), por intermédio do seu representante, mediante apresentação da cópia do contrato social e procuração, entre outros documentos. Na íntegra:

O Secretário da Receita Federal, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 209 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal, aprovado pela Portaria MF nº 259, de 24 de agosto de 2001, e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, e na Instrução Normativa SRF nº 482, de 21 de dezembro de 2004, declara:

Art. 1º - A pessoa jurídica que não obtiver Certificação Digital até o prazo para apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF - Mensal), nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SRF nº 482, de 21 de dezembro de 2004, poderá apresentá-la nas unidades da Secretaria da Receita Federal (SRF), por intermédio de seu representante ou mandatário do sujeito passivo, acompanhada da seguinte documentação:

I - cópia do contrato social ou do estatuto da pessoa jurídica e, conforme o caso, da última alteração contratual em que houve mudança da administração ou da ata da assembléia que elegeu a diretoria;

II - cópia do documento comprobatório da representação e do documento de identidade do representante, na hipótese de a apresentação da DCTF - Mensal ocorrer por intermédio de representante;

III - procuração conferida por instrumento público ou particular e cópia do documento de identidade do outorgado, na hipótese de a apresentação da DCTF - Mensal por intermédio de mandatário.

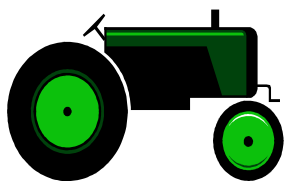
Parágrafo único. As orientações sobre os procedimentos de que trata o caput estarão disponíveis na página da SRF na Internet, no endereço .

Art. 2º - O disposto no art. 1º aplica-se, excepcionalmente, à DCTF - Mensal referente ao mês de janeiro de 2005.

Parágrafo único. Para a apresentação da DCTF - Mensal após o prazo a que se refere o art. 1º, deverão ser observados os procedimentos previstos no art. 5º da Instrução Normativa SRF nº 482, de 2004.

Art. 3º - Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ANTONIO DEHER RACHID



NR 31 - NORMA REGULAMENTADORA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA, SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA

A Portaria nº 86, de 03/03/05, DOU de 04/03/05, do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovou a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Na íntegra:

O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, no uso da competência prevista no inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e considerando a proposta de regulamentação apresentada pelo Grupo de Trabalho Tripartite Rural, resolve:

Art. 1º - Fica aprovada, nos termos do art. 13 da Lei 5.889, de 5 de junho de 1973, a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura, na forma do Anexo I a esta Portaria.

Art. 2º - O disposto na Norma Regulamentadora obriga empregadores rurais e equiparados, inclusive os constituídos sob a forma de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 3º - As obrigações estabelecidas na Norma Regulamentadora serão exigidas a partir dos prazos previstos no Anexo II a esta Portaria.

Parágrafo Único - Até que se esgotem os prazos do Anexo II, deverá ser cumprida a regulamentação de segurança e saúde no trabalho atualmente em vigor.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO BERZOINI

ANEXO I

NORMA REGULAMENTADORA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA NR 31

31.1 - Objetivo

31.1.1 - Esta Norma Regulamentadora tem por objetivo estabelecer os preceitos a serem observados na organização e no ambiente de trabalho, de forma a tornar compatível o planejamento e o desenvolvimento das atividades da agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal e aquicultura com a segurança e saúde e meio ambiente do trabalho.

31.2 - Campos de Aplicação

31.2.1 - Esta Norma Regulamentadora se aplica a quaisquer atividades da agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal e aquicultura, verificadas as formas de relações de trabalho e emprego e o local das atividades.

31.2.2 - Esta Norma Regulamentadora também se aplica às atividades de exploração industrial desenvolvidas em estabelecimentos agrários.

31.3 - Disposições Gerais - Obrigações e Competências - Das Responsabilidades

31.3.1 - Compete à Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT, através do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho - DSST, definir, coordenar, orientar e implementar a política nacional em segurança e saúde no trabalho rural para:

- a) identificar os principais problemas de segurança e saúde do setor, estabelecendo as prioridades de ação, desenvolvendo os métodos efetivos de controle dos riscos e de melhoria das condições de trabalho;
- b) avaliar periodicamente os resultados da ação;
- c) prescrever medidas de prevenção dos riscos no setor observado os avanços tecnológicos, os conhecimentos em matéria de segurança e saúde e os preceitos aqui definidos;
- d) avaliar permanentemente os impactos das atividades rurais no meio ambiente de trabalho;
- e) elaborar recomendações técnicas para os empregadores, empregados e para trabalhadores autônomos;
- f) definir máquinas e equipamentos cujos riscos de operação justifiquem estudos e procedimentos para alteração de suas características de fabricação ou de concepção;
- g) criar um banco de dados com base nas informações disponíveis sobre acidentes, doenças e meio ambiente de trabalho, dentre outros.

31.3.1.1 - Compete ainda à SIT, através do DSST, coordenar, orientar e supervisionar as atividades preventivas desenvolvidas pelos órgãos regionais do MTE e realizar com a participação dos trabalhadores e empregadores, a Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho Rural - CANPATR e implementar o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

31.3.2 - A SIT é o órgão competente para executar, através das Delegacias Regionais do Trabalho - DRT, as atividades definidas na política nacional de segurança e saúde no trabalho, bem como as ações de fiscalização.

31.3.3 - Cabe ao empregador rural ou equiparado:

- a) garantir adequadas condições de trabalho, higiene e conforto, definidas nesta Norma Regulamentadora, para todos os trabalhadores, segundo as especificidades de cada atividade;

b) realizar avaliações dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores e, com base nos resultados, adotar medidas de prevenção e proteção para garantir que todas as atividades, lugares de trabalho, máquinas, equipamentos, ferramentas e processos produtivos sejam seguros e em conformidade com as normas de segurança e saúde;

c) promover melhorias nos ambientes e nas condições de trabalho, de forma a preservar o nível de segurança e saúde dos trabalhadores;

d) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;

e) analisar, com a participação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho Rural - CIPATR, as causas dos acidentes e das doenças decorrentes do trabalho, buscando prevenir e eliminar as possibilidades de novas ocorrências;

f) assegurar a divulgação de direitos, deveres e obrigações que os trabalhadores devam conhecer em matéria de segurança e saúde no trabalho;

g) adotar os procedimentos necessários quando da ocorrência de acidentes e doenças do trabalho;

h) assegurar que se forneça aos trabalhadores instruções compreensíveis em matéria de segurança e saúde, bem como toda orientação e supervisão necessárias ao trabalho seguro;

i) garantir que os trabalhadores, através da CIPATR, participem das discussões sobre o controle dos riscos presentes nos ambientes de trabalho;

j) informar aos trabalhadores:

1. os riscos decorrentes do trabalho e as medidas de proteção implantadas, inclusive em relação a novas tecnologias adotadas pelo empregador;
2. os resultados dos exames médicos e complementares a que foram submetidos, quando realizados por serviço médico contratado pelo empregador;
3. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.

k) permitir que representante dos trabalhadores, legalmente constituído, acompanhe a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;

l) adotar medidas de avaliação e gestão dos riscos com a seguinte ordem de prioridade:

1. eliminação dos riscos;
2. controle de riscos na fonte;
3. redução do risco ao mínimo através da introdução de medidas técnicas ou organizacionais e de práticas seguras inclusive através de capacitação;
4. adoção de medidas de proteção pessoal, sem ônus para o trabalhador, de forma a complementar ou caso ainda persistam temporariamente fatores de risco.

31.3.3.1 - Responderão solidariamente pela aplicação desta Norma Regulamentadora as empresas, empregadores, cooperativas de produção ou parceiros rurais que se congreguem para desenvolver tarefas, ou que constituam grupo econômico.

31.3.3.2 - Sempre que haja dois ou mais empregadores rurais ou trabalhadores autônomos que exerçam suas atividades em um mesmo local, estes deverão colaborar na aplicação das prescrições sobre segurança e saúde.

31.3.4 - Cabe ao trabalhador:

- a) cumprir as determinações sobre as formas seguras de desenvolver suas atividades, especialmente quanto às Ordens de Serviço para esse fim;
- b) adotar as medidas de proteção determinadas pelo empregador, em conformidade com esta Norma Regulamentadora, sob pena de constituir ato faltoso a recusa injustificada;
- c) submeter-se aos exames médicos previstos nesta Norma Regulamentadora;
- d) colaborar com a empresa na aplicação desta Norma Regulamentadora.

31.3.5 - São direitos dos trabalhadores:

- a) ambientes de trabalho, seguros e saudáveis, em conformidade com o disposto nesta Norma Regulamentadora;
- b) ser consultados, através de seus representantes na CIPATR, sobre as medidas de prevenção que serão adotadas pelo empregador;
- c) escolher sua representação em matéria de segurança e saúde no trabalho;

- d) quando houver motivos para considerar que exista grave e iminente risco para sua segurança e saúde, ou de terceiros, informar imediatamente ao seu superior hierárquico, ou membro da CIPATR ou diretamente ao empregador, para que sejam tomadas as medidas de correção adequadas, interrompendo o trabalho se necessário;
- e) receber instruções em matéria de segurança e saúde, bem como orientação para atuar no processo de implementação das medidas de prevenção que serão adotadas pelo empregador.

31.4 - Comissões Permanentes de Segurança e Saúde no Trabalho Rural

31.4.1 - A instância nacional encarregada das questões de segurança e saúde no trabalho rural, estabelecidas nesta Norma Regulamentadora será a Comissão Permanente Nacional Rural - CPNR, instituída pela Portaria SIT/MTE n.º 18, de 30 de maio de 2001.

31.4.2 - Fica criada a Comissão Permanente Regional Rural CPRR, no âmbito de cada Delegacia Regional do Trabalho.

31.4.3 - A Comissão Permanente Regional Rural - CPRR terá as seguintes atribuições:

- a) estudar e propor medidas para o controle e a melhoria das condições e dos ambientes de trabalho rural;
- b) realizar estudos, com base nos dados de acidentes e doenças decorrentes do trabalho rural, visando estimular iniciativas de aperfeiçoamento técnico de processos de concepção e produção de máquinas, equipamentos e ferramentas;
- c) propor e participar de Campanhas de Prevenção de Acidentes no Trabalho Rural;
- d) incentivar estudos e debates visando o aperfeiçoamento permanente desta Norma Regulamentadora e de procedimentos no trabalho rural;
- e) encaminhar as suas propostas à CPNR;
- f) apresentar, à CPNR, propostas de adequação ao texto desta Norma Regulamentadora;
- g) encaminhar à CPNR, para estudo e avaliação, proposta de cronograma para gradativa implementação de itens desta Norma Regulamentadora que não impliquem grave e iminente risco, atendendo às peculiaridades e dificuldades regionais.

31.4.4 - A CPRR terá a seguinte composição paritária mínima:

- a) três representantes do governo;
- b) três representantes dos trabalhadores;
- c) três representantes dos empregadores.

31.4.4.1 - Os representantes dos trabalhadores e dos empregadores, bem como os seus suplentes, serão indicados por suas entidades representativas.

31.4.4.2 - Os representantes titulares e suplentes serão designados pela autoridade regional competente do Ministério do Trabalho e Emprego.

31.4.5 - A coordenação da CPRR será exercida por um dos representantes titulares da Delegacia Regional do Trabalho .

31.5 - Gestão de Segurança, Saúde e Meio Ambiente de Trabalho Rural

31.5.1 - Os empregadores rurais ou equiparados devem implementar ações de segurança e saúde que visem a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho na unidade de produção rural, atendendo a seguinte ordem de prioridade:

- a) eliminação de riscos através da substituição ou adequação dos processos produtivos, máquinas e equipamentos;
- b) adoção de medidas de proteção coletiva para controle dos riscos na fonte;
- c) adoção de medidas de proteção pessoal.

31.5.1.1 - As ações de segurança e saúde devem contemplar os seguintes aspectos:

- a) melhoria das condições e do meio ambiente de trabalho;
- b) promoção da saúde e da integridade física dos trabalhadores rurais;
- c) campanhas educativas de prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

31.5.1.2 - As ações de melhoria das condições e meio ambiente de trabalho devem abranger os aspectos relacionados a:

- a) riscos químicos, físicos, mecânicos e biológicos;
- b) investigação e análise dos acidentes e das situações de trabalho que os geraram;
- c) organização do trabalho;

31.5.1.3 - As ações de preservação da saúde ocupacional dos trabalhadores, prevenção e controle dos agravos decorrentes do trabalho, devem ser planejadas e implementadas com base na identificação dos riscos e custeadas pelo empregador rural ou equiparado.

31.5.1.3.1 - O empregador ou equiparado deve garantir a realização de exames médicos, obedecendo aos prazos e periodicidade previstos nas alíneas abaixo:

- a) exame médico admissional, que deve ser realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades;
- b) exame médico periódico, que deve ser realizado anualmente, salvo o disposto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, resguardado o critério médico;
- c) exame médico de retorno ao trabalho, que deve ser realizado no primeiro dia do retorno à atividade do trabalhador ausente por período superior a trinta dias devido a qualquer doença ou acidente;
- d) exame médico de mudança de função, que deve ser realizado antes da data do início do exercício na nova função, desde que haja a exposição do trabalhador a risco específico diferente daquele a que estava exposto;
- e) exame médico demissional, que deve ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de noventa dias, salvo o disposto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, resguardado o critério médico.

31.5.1.3.2 - Os exames médicos compreendem a avaliação clínica e exames complementares, quando necessários em função dos riscos a que o trabalhador estiver exposto.

31.5.1.3.3 - Para cada exame médico deve ser emitido um Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em duas vias, contendo no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de sua identidade e sua função;
- b) os riscos ocupacionais a que está exposto;
- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido e a data em que foram realizados;
- d) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- e) data, nome, número de inscrição no Conselho Regional de Medicina e assinatura do médico que realizou o exame.

31.5.1.3.4 - A primeira via do ASO deverá ficar arquivada no estabelecimento, à disposição da fiscalização e a segunda será obrigatoriamente entregue ao trabalhador, mediante recibo na primeira via.

31.5.1.3.5 - Outras ações de saúde no trabalho devem ser planejadas e executadas, levando-se em consideração as necessidades e peculiaridades.

31.5.1.3.6 - Todo estabelecimento rural, deverá estar equipado com material necessário à prestação de primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida.

31.5.1.3.7 - Sempre que no estabelecimento rural houver dez ou mais trabalhadores o material referido no subitem anterior ficará sob cuidado da pessoa treinada para esse fim.

31.5.1.3.8 - O empregador deve garantir remoção do acidentado em caso de urgência, sem ônus para o trabalhador.

31.5.1.3.9 - Deve ser possibilitado o acesso dos trabalhadores aos órgãos de saúde com fins a:

- a) prevenção e a profilaxia de doenças endêmicas;
- b) aplicação de vacina antitetânica.

31.5.1.3.10 - Em casos de acidentes com animais peçonhentos, após os procedimentos de primeiros socorros, o trabalhador acidentado deve ser encaminhado imediatamente à unidade de saúde mais próxima do local.

31.5.1.3.11 - Quando constatada a ocorrência ou agravamento de doenças ocupacionais, através dos exames médicos, ou sendo verificadas alterações em indicador biológico com significado clínico, mesmo sem sintomatologia, caberá ao empregador rural ou equiparado, mediante orientação formal, através de laudo ou atestado do médico encarregado dos exames:

- a) emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho - CAT;
- b) afastar o trabalhador da exposição ao risco, ou do trabalho;
- c) encaminhar o trabalhador à previdência social para estabelecimento de nexos causal, avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho.

31.6 - Serviço Especializado em Segurança e Saúde no Trabalho Rural - SESTR

31.6.1 - O SESTR, composto por profissionais especializados, consiste em um serviço destinado ao desenvolvimento de ações técnicas, integradas às práticas de gestão de segurança, saúde e meio ambiente de trabalho, para tornar o ambiente de trabalho compatível com a promoção da segurança e saúde e a preservação da integridade física do trabalhador rural.

31.6.2 - São atribuições do SESTR:

- a) assessorar tecnicamente os empregadores e trabalhadores;

- b) promover e desenvolver atividades educativas em saúde e segurança para todos os trabalhadores;
- c) identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores em todas as fases do processo de produção, com a participação dos envolvidos;
- d) indicar medidas de eliminação, controle ou redução dos riscos, priorizando a proteção coletiva;
- e) monitorar periodicamente a eficácia das medidas adotadas;
- f) analisar as causas dos agravos relacionados ao trabalho e indicar as medidas corretivas e preventivas pertinentes;
- g) participar dos processos de concepção e alterações dos postos de trabalho, escolha de equipamentos, tecnologias, métodos de produção e organização do trabalho, para promover a adaptação do trabalho ao homem;
- h) intervir imediatamente nas condições de trabalho que estejam associadas a graves e iminentes riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- i) estar integrado com a CIPATR, valendo-se, ao máximo, de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la nas suas necessidades e solicitações;
- j) manter registros atualizados referentes a avaliações das condições de trabalho, indicadores de saúde dos trabalhadores, acidentes e doenças do trabalho e ações desenvolvidas pelo SESTR.

31.6.3 - Cabe aos empregadores rurais ou equiparados proporcionar os meios e recursos necessários para o cumprimento dos objetos e atribuições dos SESTR.

31.6.3.1 - Os empregadores rurais ou equiparados devem constituir uma das seguintes modalidades de SESTR:

- a) Próprio - quando os profissionais especializados mantiverem vínculo empregatício;
- b) Externo - quando o empregador rural ou equiparado contar com consultoria externa dos profissionais especializados;
- c) Coletivo - quando um segmento empresarial ou econômico coletivizar a contratação dos profissionais especializados.

31.6.4 - O SESTR deverá ser composto pelos seguintes profissionais legalmente habilitados:

a) de nível superior:

1. Engenheiro de Segurança do Trabalho;
2. Médico do Trabalho;
3. Enfermeiro do Trabalho.

b) de nível médio:

1. Técnico de Segurança do Trabalho
2. Auxiliar de Enfermagem do Trabalho

31.6.4.1 - A inclusão de outros profissionais especializados será estabelecida em acordo ou convenção coletiva.

31.6.5 - O dimensionamento do SESTR vincula-se ao número de empregados do estabelecimento.

31.6.5.1 - Sempre que um empregador rural ou equiparado proceder à contratação de trabalhadores, por prazo determinado, que atinja o número mínimo exigido nesta Norma Regulamentadora para a constituição de SESTR, deve contratar SESTR Próprio ou Externo (Coletivo) durante o período de vigência da contratação.

31.6.6 - O estabelecimento com mais de dez até cinquenta empregados fica dispensado de constituir SESTR, desde que o empregador rural ou preposto tenha formação sobre prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, necessária ao cumprimento dos objetivos desta Norma Regulamentadora.

31.6.6.1 - O não atendimento ao disposto no subitem 31.6.6 obriga o empregador rural ou equiparado a contratar um técnico de segurança do trabalho ou SESTR Externo, observado o disposto no subitem 31.6.12 desta NR.

31.6.6.2 - A capacitação prevista no subitem 31.6.6 deve atender, no que couber, ao conteúdo estabelecido no subitem 31.7.20.1 desta Norma Regulamentadora.

31.6.7 - Será obrigatória a constituição de SESTR, Próprio ou Externo, para os estabelecimentos com mais de cinquenta empregados.

31.6.8 - Do SESTR Externo

31.6.8.1 - Para fins de credenciamento junto a unidade regional do Ministério do Trabalho e Emprego, o SESTR Externo deverá:

- a) ser organizado por instituição ou possuir personalidade jurídica própria;
- b) exercer exclusivamente atividades de prestação de serviços em segurança e saúde no trabalho;
- c) apresentar a relação dos profissionais que compõem o SESTR.

31.6.8.2 - O SESTR Externo deverá comunicar à autoridade regional competente do MTE no prazo de quinze dias da data da efetivação do contrato, a identificação dos empregadores rurais ou equiparados para os quais prestará serviços.

31.6.8.3 - A autoridade regional competente do MTE, no prazo de trinta dias, avaliará, ouvida a CPRR, sem prejuízo dos serviços, neste período, a compatibilidade entre a capacidade instalada e o número de contratados.

31.6.8.4 - O SESTR Externo poderá ser descredenciado pela autoridade regional do MTE competente, ouvida a CPRR, sempre que os serviços não atenderem aos critérios estabelecidos nesta Norma Regulamentadora.

31.6.8.5 - Os empregadores rurais ou equiparados que contratarem SESTR Externo devem manter à disposição da fiscalização, em todos os seus estabelecimentos, documento atualizado comprobatório da contratação do referido serviço.

31.6.9 - Do SESTR Coletivo

31.6.9.1 - Os empregadores rurais ou equiparados, que sejam obrigados a constituir SESTR Próprio ou Externo, poderão optar pelo SESTR Coletivo, desde que estabelecido em acordos ou convenções coletivos de trabalho e se configure uma das seguintes situações:

- vários empregadores rurais ou equiparados instalados em um mesmo estabelecimento;
- empregadores rurais ou equiparados, que possuam estabelecimentos que distem entre si menos de cem quilômetros;
- vários estabelecimentos sob controle acionário de um mesmo grupo econômico, que distem entre si menos de cem quilômetros;
- consórcio de empregadores e cooperativas de produção.

31.6.9.2 - A Delegacia Regional do Trabalho, ouvida a CPRR, credenciará o SESTR Coletivo, que deverá apresentar:

- a comprovação do disposto no item anterior;
- a relação dos profissionais que compõem o serviço, mediante comprovação da habilitação requerida.

31.6.9.3 - O SESTR Coletivo poderá ser descredenciado pela autoridade regional competente do MTE, ouvida a CPRR sempre que não atender aos critérios estabelecidos nesta Norma Regulamentadora.

31.6.9.4 - Responderão solidariamente pelo SESTR Coletivo todos os seus integrantes.

31.6.10 - As empresas que mantiverem atividades agrícolas e industriais, interligadas no mesmo espaço físico e obrigados a constituir SESTR e serviço equivalente previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, poderão constituir apenas um desses Serviços, considerando o somatório do número de empregados, desde que estabelecido em convenção ou acordo coletivo.

31.6.11 - O dimensionamento do SESTR Próprio ou Coletivo obedecerá ao disposto no Quadro I desta Norma Regulamentadora.

Quadro I

Nº de Trabalhadores	Profissionais Legalmente Habilitados				
	Eng. Seg.	Méd. Trab.	Téc. Seg.	Enf. Trab.	Aux. Enf.
51 a 150	-	-	1	-	-
151 a 300	-	-	1	-	1
301 a 500	-	1	2	-	1
501 a 1000	1	1	2	1	1
Acima de 1000	1	1	3	1	2

31.6.12 - O empregador rural ou equiparado deve contratar os profissionais constantes no Quadro I, em jornada de trabalho compatível com a necessidade de elaboração e implementação das ações de gestão em segurança, saúde e meio ambiente do trabalho rural.

31.6.13 - O SESTR Externo e Coletivo deverão ter a seguinte composição mínima:

Quadro II

Nº de Trabalhadores	Profissionais Legalmente Habilitados				
	Eng. Seg.	Méd. Trab.	Téc. Seg.	Enf. Trab.	Aux. Enf.
Até 500	1	1	2	1	1
500 1000	1	1	3	1	2
Acima de 1000	2	2	4	2	3

31.7 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho Rural - CIPATR

31.7.1 - A CIPATR tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionados ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida do trabalhador.

31.7.2 - O empregador rural ou equiparado que mantenha vinte ou mais empregados contratados por prazo indeterminado, fica obrigado a manter em funcionamento, por estabelecimento, uma CIPATR.

31.7.2.1 - Nos estabelecimentos com número de onze a dezenove empregados, nos períodos de safra ou de elevada concentração de empregados por prazo determinado, a assistência em matéria de segurança e saúde no trabalho será garantida pelo empregador diretamente ou através de preposto ou de profissional por ele contratado, conforme previsto nos subitens 31.6.6 e 31.6.6.1 desta Norma Regulamentadora.

31.7.3 - A CIPATR será composta por representantes indicados pelo empregador e representantes eleitos pelos empregados de forma paritária, de acordo com a seguinte proporção mínima:

N de Trab.	20 a 35	36 a 70	71 a 100	101 a 500	501 a 1000	Acima de 1000
N de Membros						
Representantes dos trabalhadores	1	2	3	4	5	6
Representantes do empregador	1	2	3	4	5	6

31.7.4 - Os membros da representação dos empregados na CIPATR serão eleitos em escrutínio secreto.

31.7.5 - Os candidatos votados e não eleitos deverão ser relacionados na ata de eleição, em ordem decrescente de votos, possibilitando a posse como membros da CIPATR em caso de vacância.

31.7.5.1 - O coordenador da CIPATR será escolhido pela representação do empregador, no primeiro ano do mandato, e pela representação dos trabalhadores, no segundo ano do mandato, dentre seus membros.

31.7.6 - O mandato dos membros da CIPATR terá duração de dois anos, permitida uma recondução.

31.7.7 - Organizada a CIPATR, as atas de eleição e posse e o calendário das reuniões devem ser mantidas no estabelecimento à disposição da fiscalização do trabalho.

31.7.8 - A CIPATR não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como, não poderá ser desativada pelo empregador antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

31.7.8.1 - Os casos em que ocorra redução do número de empregados, por mudanças na atividade econômica, devem ser encaminhados à Delegacia Regional do Trabalho, que decidirá sobre a redução ou não da quantidade de membros da CIPATR.

31.7.8.2 - Nas Unidades da Federação com Comissão Permanente Regional Rural - CPRR em funcionamento esta será ouvida antes da decisão referida no subitem 31.7.8.1 desta Norma Regulamentadora.

31.7.9 - A CIPATR terá por atribuição:

- acompanhar a implementação das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- identificar as situações de riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, nas instalações ou áreas de atividades do estabelecimento rural, comunicando-as ao empregador para as devidas providências;
- divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- participar, com o SESTR, quando houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações nos ambientes e processos de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores, inclusive quanto à introdução de novas tecnologias e alterações nos métodos, condições e processos de produção;
- interromper, informando ao SESTR, quando houver, ou ao empregador rural ou equiparado, o funcionamento de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- colaborar no desenvolvimento e implementação das ações da Gestão de Segurança, Saúde e Meio Ambiente de Trabalho Rural;
- participar, em conjunto com o SESTR, quando houver, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas encontrados;

- h) requisitar à empresa cópia das CAT emitidas;
- i) divulgar e zelar pela observância desta Norma Regulamentadora;
- j) propor atividades que visem despertar o interesse dos trabalhadores pelos assuntos de prevenção de acidentes de trabalho, inclusive a semana interna de prevenção de acidentes no trabalho rural;
- k) propor ao empregador a realização de cursos e treinamentos que julgar necessários para os trabalhadores, visando a melhoria das condições de segurança e saúde no trabalho;
- l) elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias;
- m) convocar, com conhecimento do empregador, trabalhadores para prestar informações por ocasião dos estudos dos acidentes de trabalho.
- n) encaminhar ao empregador, ao SESTR e às entidades de classe as recomendações aprovadas, bem como acompanhar as respectivas execuções;
- o) constituir grupos de trabalho para o estudo das causas dos acidentes de trabalho rural;

31.7.9.1 - No exercício das atribuições elencadas no subitem 31.7.11, a CIPATR contemplará os empregados contratados por prazo determinado e indeterminado.

31.7.10 - Cabe ao empregador rural ou equiparado:

- a) convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPATR;
- b) conceder aos componentes da CIPATR os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
- c) estudar as recomendações e determinar a adoção das medidas necessárias, mantendo a CIPATR informada;
- d) promover para todos os membros da CIPATR, em horário de expediente normal do estabelecimento rural, treinamento sobre prevenção de acidentes de trabalho previsto no subitem 31.7.20.1 desta Norma Regulamentadora.

31.7.11 - Cabe aos trabalhadores indicar à CIPATR situações de risco e apresentar sugestões para a melhoria das condições de trabalho.

31.7.12 - A CIPATR reunir-se-á uma vez por mês, ordinariamente, em local apropriado e em horário normal de expediente, obedecendo ao calendário anual.

31.7.13 - Em caso de acidentes com conseqüências de maior gravidade ou prejuízo de grande monta, a CIPATR se reunirá em caráter extraordinário, com a presença do responsável pelo setor em que ocorreu o acidente, no máximo até cinco dias após a ocorrência.

31.7.14 - Quando o empregador rural ou equiparado contratar empreiteiras, a CIPATR da empresa contratante deve, em conjunto com a contratada, definir mecanismos de integração e participação de todos os trabalhadores em relação às decisões da referida comissão.

31.7.15 - Os membros da CIPATR não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.

31.7.16 - Do Processo Eleitoral

31.7.16.1 - A eleição para o novo mandato da CIPATR deverá ser convocada pelo empregador, pelo menos quarenta e cinco dias antes do término do mandato e realizada com antecedência mínima de 30 dias do término do mandato.

31.7.16.2 - O processo eleitoral observará as seguintes condições:

- a) divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, por todos os empregados do estabelecimento, no prazo mínimo de quarenta e cinco dias antes do término do mandato em curso;
- b) comunicação do início do processo eleitoral ao sindicato dos empregados e dos empregadores, por meio do envio de cópia do edital de convocação;
- c) inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias;
- d) liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante;
- e) garantia de emprego para todos os inscritos até a eleição;
- f) realização da eleição no prazo mínimo de trinta dias antes do término do mandato da CIPATR, quando houver;
- g) realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados;
- h) voto secreto;
- i) apuração dos votos imediatamente após o término da eleição, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de um representante dos empregados e um do empregador;
- j) guarda, pelo empregador, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos.

31.7.16.3 - Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e deverá ser organizada outra votação que ocorrerá no prazo máximo de dez dias.

31.7.16.4 - As denúncias sobre o processo eleitoral devem ser encaminhadas à Delegacia Regional do Trabalho, até trinta dias após a divulgação do resultado da eleição.

31.7.16.4.1 - O processo eleitoral é passível de anulação quando do descumprimento de qualquer das alíneas do subitem 31.7.19 desta Norma Regulamentadora.

31.7.16.4.2 - Compete à Delegacia Regional do Trabalho, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder à anulação quando for o caso.

31.7.16.4.3 - Em caso de anulação, o empregador rural ou equiparado, deve iniciar novo processo eleitoral no prazo de quinze dias, a contar da data de ciência da decisão da Delegacia Regional do Trabalho, garantidas as inscrições anteriores.

31.7.16.4.4 - Sempre que houver denuncia formal de irregularidades no processo eleitoral, deve ser mantida a CIPATR anterior, quando houver, até a decisão da Delegacia Regional do Trabalho.

31.7.16.4.5 - Cabe à Delegacia Regional do Trabalho informar ao empregador rural ou equiparado sobre a existência de denuncia de irregularidade na eleição da CIPATR.

31.7.16.4.6 - Em caso de anulação da eleição, deve ser mantida a CIPATR anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

31.7.17 - A posse dos membros da CIPATR se dará no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

31.7.17.1 - Em caso de primeiro mandato a posse será realizada no prazo máximo de quarenta e cinco dias após a eleição.

31.7.18 - Assumirão a condição de membros, os candidatos mais votados.

31.7.19 - Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

31.7.20 - Do Treinamento

31.7.20.1 - O empregador rural ou equiparado deverá promover treinamento em segurança e saúde no trabalho para os membros da CIPATR antes da posse, de acordo com o conteúdo mínimo:

- a) noções de organização, funcionamento, importância e atuação da CIPATR;
- b) estudo das condições de trabalho com análise dos riscos originados do processo produtivo no campo, bem como medidas de controle (por exemplo, nos temas agrotóxicos, máquinas e equipamentos, riscos com eletricidade, animais peçonhentos, ferramentas, silos e armazéns, transporte de trabalhadores, fatores climáticos e topográficos, áreas de vivência, ergonomia e organização do trabalho);
- c) caracterização e estudo de acidentes ou doenças do trabalho, metodologia de investigação e análise;
- d) noções de primeiros socorros;
- e) noções de prevenção de DST, AIDS e dependências químicas;
- f) noções sobre legislação trabalhista e previdenciária relativa à Segurança e Saúde no Trabalho;
- g) noções sobre prevenção e combate a incêndios;
- h) princípios gerais de higiene no trabalho;
- i) relações humanas no trabalho;
- j) proteção de máquinas equipamentos;
- k) noções de ergonomia.

31.7.20.2 - O empregador rural ou equiparado deve promover o treinamento previsto no subitem 31.7.28 desta Norma Regulamentadora para os empregados mais votados e não eleitos, limitado ao número de membros eleitos da CIPATR.

31.7.20.3 - O treinamento para os membros da CIPATR terá carga horária mínima de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal, abordando os principais riscos a que estão expostos os trabalhadores em cada atividade que desenvolver.

31.8 - Agrotóxicos, Adjuvantes e Produtos Afins

31.8.1 - Para fins desta norma são considerados:

a) trabalhadores em exposição direta, os que manipulam os agrotóxicos e produtos afins, em qualquer uma das etapas de armazenamento, transporte, preparo, aplicação, descarte, e descontaminação de equipamentos e vestimentas;

b) trabalhadores em exposição indireta, os que não manipulam diretamente os agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins, mas circulam e desempenham suas atividade de trabalho em áreas vizinhas aos locais onde se faz a manipulação dos agrotóxicos em qualquer uma das etapas de armazenamento, transporte, preparo, aplicação e descarte, e descontaminação de equipamentos e vestimentas, e ou ainda os que desempenham atividades de trabalho em áreas recémtratadas.

31.8.2 - É vedada a manipulação de quaisquer agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins que não estejam registrados e autorizados pelos órgãos governamentais competentes.

31.8.3 - É vedada a manipulação de quaisquer agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins por menores de dezoito anos, maiores de sessenta anos e por gestantes.

31.8.3.1 - O empregador rural ou equiparado afastará a gestante das atividades com exposição direta ou indireta a agrotóxicos imediatamente após ser informado da gestação.

31.8.4 - É vedada a manipulação de quaisquer agrotóxico, adjuvantes e produtos afins, nos ambientes de trabalho, em desacordo com a receita e as indicações do rótulo e bula, previstos em legislação vigente.

31.8.5 - É vedado o trabalho em áreas recém-tratadas, antes do término do intervalo de reentrada estabelecido nos rótulos dos produtos, salvo com o uso de equipamento de proteção recomendado.

31.8.6 - É vedada a entrada e permanência de qualquer pessoa na área a ser tratada durante a pulverização aérea.

31.8.7 - O empregador rural ou equiparado, deve fornecer instruções suficientes aos que manipulam agrotóxicos, adjuvantes e afins, e aos que desenvolvam qualquer atividade em áreas onde possa haver exposição direta ou indireta a esses produtos, garantindo os requisitos de segurança previstos nesta norma.

31.8.8 - O empregador rural ou equiparado, deve proporcionar capacitação sobre prevenção de acidentes com agrotóxicos a todos os trabalhadores expostos diretamente.

31.8.8.1 - A capacitação prevista nesta norma deve ser proporcionada aos trabalhadores em exposição direta mediante programa, com carga horária mínima de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias, durante o expediente normal de trabalho, com o seguinte conteúdo mínimo:

- a) conhecimento das formas de exposição direta e indireta aos agrotóxicos;
- b) conhecimento de sinais e sintomas de intoxicação e medidas de primeiros socorros;
- c) rotulagem e sinalização de segurança;
- d) medidas higiênicas durante e após o trabalho;
- e) uso de vestimentas e equipamentos de proteção pessoal;
- f) limpeza e manutenção das roupas, vestimentas e equipamentos de proteção pessoal.

31.8.8.2 - O programa de capacitação deve ser desenvolvido a partir de materiais escritos ou audiovisuais e apresentado em linguagem adequada aos trabalhadores e assegurada a atualização de conhecimentos para os trabalhadores já capacitados.

31.8.8.3 - São considerados válidos os programas de capacitação desenvolvidos por órgãos e serviços oficiais de extensão rural, instituições de ensino de nível médio e superior em ciências agrárias e Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR, entidades sindicais, associações de produtores rurais, cooperativas de produção agropecuária ou florestal e associações de profissionais, desde que obedecidos os critérios estabelecidos por esta norma, garantindo-se a livre escolha de quaisquer destes pelo empregador.

31.8.8.4 - O empregador rural ou equiparado deve complementar ou realizar novo programa quando comprovada a insuficiência da capacitação proporcionada ao trabalhador.

31.8.9 - O empregador rural ou equiparado, deve adotar, no mínimo, as seguintes medidas:

- a) fornecer equipamentos de proteção individual e vestimentas adequadas aos riscos, que não propiciem desconforto térmico prejudicial ao trabalhador;
- b) fornecer os equipamentos de proteção individual e vestimentas de trabalho em perfeitas condições de uso e devidamente higienizados, responsabilizando-se pela descontaminação dos mesmos ao final de cada jornada de trabalho, e substituindo-os sempre que necessário;
- c) orientar quanto ao uso correto dos dispositivos de proteção;
- d) disponibilizar um local adequado para a guarda da roupa de uso pessoal;
- e) fornecer água, sabão e toalhas para higiene pessoal;
- f) garantir que nenhum dispositivo de proteção ou vestimenta contaminada seja levado para fora do ambiente de trabalho;
- g) garantir que nenhum dispositivo ou vestimenta de proteção seja reutilizado antes da devida descontaminação;
- h) vedar o uso de roupas pessoais quando da aplicação de agrotóxicos.

31.8.10 - O empregador rural ou equiparado deve disponibilizar a todos os trabalhadores informações sobre o uso de agrotóxicos no estabelecimento, abordando os seguintes aspectos:

- a) área tratada: descrição das características gerais da área da localização, e do tipo de aplicação a ser feita, incluindo o equipamento a ser utilizado;

- b) nome comercial do produto utilizado;
- c) classificação toxicológica;
- d) data e hora da aplicação;
- e) intervalo de reentrada;
- f) intervalo de segurança/período de carência;
- g) medidas de proteção necessárias aos trabalhadores em exposição direta e indireta;
- h) medidas a serem adotadas em caso de intoxicação.

31.8.10.1 - O empregador rural ou equiparado deve sinalizar as áreas tratadas, informando o período de reentrada.

31.8.11 - O trabalhador que apresentar sintomas de intoxicação deve ser imediatamente afastado das atividades e transportado para atendimento médico, juntamente com as informações contidas nos rótulos e bulas dos agrotóxicos aos quais tenha sido exposto.

31.8.12 - Os equipamentos de aplicação dos agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins, devem ser:

- a) mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- b) inspecionados antes de cada aplicação;
- c) utilizados para a finalidade indicada;
- d) operados dentro dos limites, especificações e orientações técnicas.

31.8.13 - A conservação, manutenção, limpeza e utilização dos equipamentos só poderão ser realizadas por pessoas previamente treinadas e protegidas.

31.8.13.1 - A limpeza dos equipamentos será executada de forma a não contaminar poços, rios, córregos e quaisquer outras coleções de água.

31.8.14 - Os produtos devem ser mantidos em suas embalagens originais, com seus rótulos e bulas.

31.8.15 - É vedada a reutilização, para qualquer fim, das embalagens vazias de agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins, cuja destinação final deve atender à legislação vigente.

31.8.16 - É vedada a armazenagem de agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins a céu aberto.

31.8.17 - As edificações destinadas ao armazenamento de agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins devem:

- a) ter paredes e cobertura resistentes;
- b) ter acesso restrito aos trabalhadores devidamente capacitados a manusear os referidos produtos;
- c) possuir ventilação, comunicando-se exclusivamente com o exterior e dotada de proteção que não permita o acesso de animais;
- d) ter afixadas placas ou cartazes com símbolos de perigo;
- e) estar situadas a mais de trinta metros das habitações e locais onde são conservados ou consumidos alimentos, medicamentos ou outros materiais, e de fontes de água;
- f) possibilitar limpeza e descontaminação.

31.8.18 - O armazenamento deve obedecer, as normas da legislação vigente, as especificações do fabricante constantes dos rótulos e bulas, e as seguintes recomendações básicas:

- a) as embalagens devem ser colocadas sobre estrados, evitando contato com o piso, com as pilhas estáveis e afastadas das paredes e do teto;
- b) os produtos inflamáveis serão mantidos em local ventilado, protegido contra centelhas e outras fontes de combustão.

31.8.19 - Os agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins devem ser transportados em recipientes rotulados, resistentes e hermeticamente fechados.

31.8.19.1 - É vedado transportar agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins, em um mesmo compartimento que contenha alimentos, rações, forragens, utensílios de uso pessoal e doméstico.

31.8.19.2 - Os veículos utilizados para transporte de agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins, devem ser higienizados e descontaminados, sempre que forem destinados para outros fins.

31.8.19.3 - É vedada a lavagem de veículos transportadores de agrotóxicos em coleções de água.

31.8.19.4 - É vedado transportar simultaneamente trabalhadores e agrotóxicos, em veículos que não possuam compartimentos estanques projetados para tal fim.

31.9 - Meio Ambiente e resíduos

31.9.1 - Os resíduos provenientes dos processos produtivos devem ser eliminados dos locais de trabalho, segundo métodos e procedimentos adequados que não provoquem contaminação ambiental.

31.9.2 - As emissões de resíduos para o meio ambiente devem estar de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

31.9.3 - Os resíduos sólidos ou líquidos de alta toxicidade, periculosidade, alto risco biológico e os resíduos radioativos deverão ser dispostos com o conhecimento e a orientação dos órgãos competentes e mantidos sob monitoramento.

31.9.4 - Nos processos de compostagem de dejetos de origem animal, deve-se evitar que a fermentação excessiva provoque incêndios no local.

31.10 - Ergonomia

31.10.1 - O empregador rural ou equiparado deve adotar princípios ergonômicos que visem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar melhorias nas condições de conforto e segurança no trabalho.

31.10.2 - É vedado o levantamento e o transporte manual de carga com peso suscetível de comprometer a saúde do trabalhador.

31.10.3 - Todo trabalhador designado para o transporte manual regular de cargas deve receber treinamento ou instruções quanto aos métodos de trabalho que deverá utilizar, com vistas a salvaguardar sua saúde e prevenir acidentes.

31.10.4 - O transporte e a descarga de materiais feitos por impulsão ou tração de vagonetes sobre trilhos, carros de mão ou qualquer outro aparelho mecânico deverão ser executados de forma que o esforço físico realizado pelo trabalhador seja compatível com sua saúde, segurança e capacidade de força.

31.10.5 - Todas as máquinas, equipamentos, implementos, mobiliários e ferramentas devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização, movimentação e operação.

31.10.6 - Nas operações que necessitem também da utilização dos pés, os pedais e outros comandos devem ter posicionamento e dimensões que possibilitem fácil alcance e ângulos adequados entre as diversas partes do corpo do trabalhador, em função das características e peculiaridades do trabalho a ser executado.

31.10.7 - Para as atividades que forem realizadas necessariamente em pé, devem ser garantidas pausas para descanso.

31.10.8 - A organização do trabalho deve ser adequada às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

31.10.9 - Nas atividades que exijam sobrecarga muscular estática ou dinâmica devem ser incluídas pausas para descanso e outras medidas que preservem a saúde do trabalhador.

31.11 - Ferramentas Manuais

31.11.1 - O empregador deve disponibilizar, gratuitamente, ferramentas adequadas ao trabalho e às características físicas do trabalhador, substituindo-as sempre que necessário.

31.11.2 - As ferramentas devem ser:

- a) seguras e eficientes;
- b) utilizadas exclusivamente para os fins a que se destinam;
- c) mantidas em perfeito estado de uso.

31.11.3 - Os cabos das ferramentas devem permitir boa aderência em qualquer situação de manuseio, possuir formato que favoreça a adaptação à mão do trabalhador, e ser fixados de forma a não se soltar acidentalmente da lâmina.

31.11.4 - As ferramentas de corte devem ser:

- a) guardadas e transportadas em bainha;
- c) mantidas afiadas.

31.12 - Máquinas, equipamentos e implementos

31.12.1 - As máquinas, equipamentos e implementos, devem atender aos seguintes requisitos:

- a) utilizados unicamente para os fins concebidos, segundo as especificações técnicas do fabricante;

- b) operados somente por trabalhadores capacitados e qualificados para tais funções;
- c) utilizados dentro dos limites operacionais e restrições indicados pelos fabricantes.

31.12.2 - Os manuais das máquinas, equipamentos e implementos devem ser mantidos no estabelecimento, devendo o empregador dar conhecimento aos operadores do seu conteúdo e disponibilizá-los sempre que necessário.

31.12.3 - Só devem ser utilizadas máquinas, equipamentos e implementos cujas transmissões de força estejam protegidas.

31.12.4 - As máquinas, equipamentos e implementos que ofereçam risco de ruptura de suas partes, projeção de peças ou de material em processamento só devem ser utilizadas se dispuserem de proteções efetivas.

31.12.5 - Os protetores removíveis só podem ser retirados para execução de limpeza, lubrificação, reparo e ajuste, ao fim dos quais devem ser, obrigatoriamente, recolocados.

31.12.6 - Só devem ser utilizadas máquinas e equipamentos móveis motorizados que tenham estrutura de proteção do operador em caso de tombamento e dispor de cinto de segurança.

31.12.7 - É vedada a execução de serviços de limpeza, de lubrificação, de abastecimento e de manutenção com as máquinas, equipamentos e implementos em funcionamento, salvo se o movimento for indispensável à realização dessas operações, quando deverão ser tomadas medidas especiais de proteção e sinalização contra acidentes de trabalho.

31.12.8 - É vedado o trabalho de máquinas e equipamentos acionados por motores de combustão interna, em locais fechados ou sem ventilação suficiente, salvo quando for assegurada a eliminação de gases do ambiente.

31.12.9 - As máquinas e equipamentos, estacionários ou não, que possuem plataformas de trabalho, só devem ser utilizadas quando dotadas escadas de acesso e dispositivos de proteção contra quedas.

31.12.10 - É vedado, em qualquer circunstância, o transporte de pessoas em máquinas e equipamentos motorizados e nos seus implementos acoplados.

31.12.11 - Só devem ser utilizadas máquinas de cortar, picar, triturar, moer, desfibrar e similares que possuam dispositivos de proteção, que impossibilitem contato do operador ou demais pessoas com suas partes móveis.

31.12.12 - As aberturas para alimentação de máquinas, que estiverem situadas ao nível do solo ou abaixo deste, devem ter proteção que impeça a queda de pessoas no interior das mesmas.

31.12.13 - O empregador rural ou equiparado deve substituir ou reparar equipamentos e implementos, sempre que apresentem defeitos que impeçam a operação de forma segura.

31.12.14 - Só devem ser utilizadas roçadeiras que possuam dispositivos de proteção que impossibilitem o arremesso de materiais sólidos.

31.12.15 - O empregador rural ou equiparado se responsabilizará pela capacitação dos operadores de máquinas e equipamentos, visando o manuseio e a operação seguros.

31.12.16 - Só devem ser utilizadas máquinas e equipamentos motorizados móveis que possuam faróis, luzes e sinais sonoros de ré acoplados ao sistema de câmbio de marchas, buzina e espelho retrovisor.

31.12.17 - Só devem ser utilizados máquinas e equipamentos que apresentem dispositivos de acionamento e parada localizados de modo que:

- a) possam ser acionados ou desligados pelo operador na sua posição de trabalho;
- b) não se localizem na zona perigosa da máquina ou equipamento;
- c) possam ser acionados ou desligados, em caso de emergência, por outra pessoa que não seja o operador;
- d) não possam ser acionados ou desligados involuntariamente pelo operador ou de qualquer outra forma acidental;
- e) não acarretem riscos adicionais.

31.12.17.1 - Nas paradas temporárias ou prolongadas o operador deve colocar os controles em posição neutra, acionar os freios e adotar todas as medidas necessárias para eliminar riscos provenientes de deslocamento ou movimentação de implementos ou de sistemas da máquina operada.

31.12.18 - Só devem ser utilizadas as correias transportadoras que possuam:

- a) sistema de frenagem ao longo dos trechos onde possa haver acesso de trabalhadores;
- b) dispositivo que interrompa seu acionamento quando necessário;
- c) partida precedida de sinal sonoro audível que indique seu acionamento;
- d) transmissões de força protegidas com grade contra contato acidental;

- e) sistema de proteção contra quedas de materiais, quando instaladas em altura superior a dois metros;
- f) sistemas e passarelas que permitam que os trabalhos de manutenção sejam desenvolvidos de forma segura;
- g) passarelas com guarda-corpo e rodapé ao longo de toda a extensão elevada onde possa haver circulação de trabalhadores;
- h) sistema de travamento para ser utilizado quando dos serviços de manutenção.

31.12.19 - Nos locais de movimentação de máquinas, equipamentos e veículos, o empregador rural ou equiparado deve estabelecer medidas que complementem:

- a) regras de preferência de movimentação;
- b) distância mínima entre máquinas, equipamentos e veículos;
- c) velocidades máximas permitidas de acordo com as condições das pistas de rolamento.

31.12.20 - Só podem ser utilizadas motosserras que atendam os seguintes dispositivos:

- a) freio manual de corrente;
- b) pino pega-corrente;
- c) protetor da mão direita;
- d) protetor da mão esquerda;
- e) trava de segurança do acelerador;

31.12.20.1 - O empregador rural ou equiparado deve promover a todos os operadores de motosserra treinamento para utilização segura da máquina, com carga horária mínima de oito horas, com conteúdo programático relativo à utilização segura da motosserra, constante no Manual de Instruções.

31.13 - Secadores

31.13.1 - Os secadores devem possuir revestimentos com material refratário e anteparos adequados de forma a não gerar riscos à segurança e saúde dos trabalhadores.

31.13.2 - Para evitar incêndios nos secadores o empregador rural ou equiparado deverá garantir a:

- a) limpeza das colunas e condutos de injeção e tomada de ar quente;
- b) verificação da regulagem do queimador, quando existente;
- c) verificação do sistema elétrico de aquecimento, quando existente.

31.13.2.1 - Os filtros de ar dos secadores devem ser mantidos limpos.

31.13.3 - Os secadores alimentados por combustíveis gasosos ou líquidos devem ter sistema de proteção para:

- a) não ocorrer explosão por falha da chama de aquecimento ou no acionamento do queimador;
- b) evitar retrocesso da chama.

31.14 - Silos

31.14.1 - Os silos devem ser adequadamente dimensionados e construídos em solo com resistência compatível às cargas de trabalho.

31.14.2 - As escadas e as plataformas dos silos devem ser construídas de modo a garantir aos trabalhadores o desenvolvimento de suas atividades em condições seguras.

31.14.3 - O revestimento interno dos silos deve ter características que impeçam o acúmulo de grãos, poeiras e a formação de barreiras.

31.14.4 - É obrigatória a prevenção dos riscos de explosões, incêndios, acidentes mecânicos, asfixia e dos decorrentes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos em todas as fases da operação do silo.

31.14.5 - Não deve ser permitida a entrada de trabalhadores no silo durante a sua operação, se não houver meios seguros de saída ou resgate.

31.14.6 - Nos silos hermeticamente fechados, só será permitida a entrada de trabalhadores após renovação do ar ou com proteção respiratória adequada.

31.14.7 - Antes da entrada de trabalhadores na fase de abertura dos silos deve ser medida a concentração de oxigênio e o limite de explosividade relacionado ao tipo de material estocado.

31.14.8 - Os trabalhos no interior dos silos devem obedecer aos seguintes critérios:

- a) realizados com no mínimo dois trabalhadores, devendo um deles permanecer no exterior;
- b) com a utilização de cinto de segurança e cabo vida.

31.14.9 - Devem ser previstos e controlados os riscos de combustão espontânea e explosões no projeto construtivo, na operação e manutenção.

31.14.10 - O empregador rural ou equiparado deve manter à disposição da fiscalização do trabalho a comprovação dos monitoramentos e controles relativos à operação dos silos.

31.14.11 - Os elevadores e sistemas de alimentação dos silos devem ser projetados e operados de forma a evitar o acúmulo de poeiras, em especial nos pontos onde seja possível a geração de centelhas por eletricidade estática.

31.14.12 - Todas as instalações elétricas e de iluminação no interior dos silos devem ser apropriados à área classificada.

31.14.13 - Serviços de manutenção por processos de soldagem, operações de corte ou que gerem eletricidade estática devem ser precedidas de uma permissão especial onde serão analisados os riscos e os controles necessários.

31.14.14 - Nos intervalos de operação dos silos o empregador rural ou equiparado deve providenciar a sua adequada limpeza para remoção de poeiras.

31.14.15 - As pilhas de materiais armazenados deverão ser dispostas de forma que não ofereçam riscos de acidentes.

31.15 - Acessos e Vias de Circulação

31.15.1 - Devem ser garantidos todas as vias de acesso e de circulação internos do estabelecimento em condições adequadas para os trabalhadores e veículos.

31.15.2 - Medidas especiais de proteção da circulação de veículos e trabalhadores nas vias devem ser tomadas nas circunstâncias de chuvas que gerem alagamento e escorregamento.

31.15.3 - As vias de acesso e de circulação internos do estabelecimento devem ser sinalizadas de forma visível durante o dia e a noite.

31.15.4 - As laterais das vias de acesso e de circulação internos do estabelecimento devem ser protegidas com barreiras que impeçam a queda de veículos.

31.16 - Transporte de Trabalhadores

31.16.1 - O veículo de transporte coletivo de passageiros deve observar os seguintes requisitos:

- a) possuir autorização emitida pela autoridade de trânsito competente;
- b) transportar todos os passageiros sentados;
- c) ser conduzido por motorista habilitado e devidamente identificado;
- d) possuir compartimento resistente e fixo para a guarda das ferramentas e materiais, separado dos passageiros.

31.16.2 - O transporte de trabalhadores em veículos adaptados somente ocorrerá em situações excepcionais, mediante autorização prévia da autoridade competente em matéria de trânsito, devendo o veículo apresentar as seguintes condições mínimas de segurança:

- a) escada para acesso, com corrimão, posicionada em local de fácil visualização pelo motorista;
- b) carroceria com cobertura, barras de apoio para as mãos, proteção lateral rígida, com dois metros e dez centímetros de altura livre, de material de boa qualidade e resistência estrutural que evite o esmagamento e a projeção de pessoas em caso de acidente com o veículo;
- c) cabina e carroceria com sistemas de ventilação, garantida a comunicação entre o motorista e os passageiros;
- d) assentos revestidos de espuma, com encosto e cinto de segurança;
- e) compartimento para materiais e ferramentas, mantido fechado e separado dos passageiros.

31.17 - Transporte de cargas

31.17.1 - O método de carregamento e descarregamento de caminhões deve ser compatível com o tipo de carroceria utilizado, devendo ser observadas condições de segurança durante toda a operação.

31.17.2 - As escadas ou rampas utilizadas pelos trabalhadores, para carregamento e descarregamento de caminhões, devem garantir condições de segurança e evitar esforços físicos excessivos.

31.17.3 - Nos caminhões graneleiros abertos deve ser proibido que os trabalhadores subam sobre a carga em descarregamento.

31.18 - Trabalho com Animais

31.18.1 - O empregador rural ou equiparado deve garantir:

- a) imunização, quando necessária, dos trabalhadores em contato com os animais;
- b) medidas de segurança quanto à manipulação e eliminação de secreções, excreções e restos de animais, incluindo a limpeza e desinfecção das instalações contaminadas;
- c) fornecimento de desinfetantes e de água suficientes para a adequada higienização dos locais de trabalho.

31.18.2 - Em todas as etapas dos processos de trabalhos com animais devem ser disponibilizadas aos trabalhadores informações sobre:

- a) formas corretas e locais adequados de aproximação, contato e imobilização;
- b) maneiras de higienização pessoal e do ambiente;
- c) reconhecimento e precauções relativas a doenças transmissíveis.

31.18.3 - É proibida a reutilização de águas utilizadas no trato com animais, para uso humano.

31.18.4 - No transporte com tração animal devem ser utilizados animais adestrados e treinados por trabalhador preparado para este fim.

31.19 - Fatores Climáticos e Topográficos

31.19.1 - O empregador rural ou equiparado deve:

- a) orientar os seus empregados quanto aos procedimentos a serem adotados na ocorrência de condições climáticas desfavoráveis;
- b) interromper as atividades na ocorrência de condições climáticas que comprometam a segurança do trabalhador;
- c) organizar o trabalho de forma que as atividades que exijam maior esforço físico, quando possível, sejam desenvolvidas no período da manhã ou no final da tarde.

31.19.2 - O empregador rural ou equiparado deve adotar medidas de proteção, para minimizar os impactos sobre a segurança e saúde do trabalhador, nas atividades em terrenos acidentados.

31.20 - Medidas de Proteção Pessoal

31.20.1 - É obrigatório o fornecimento aos trabalhadores, gratuitamente, de equipamentos de proteção individual (EPI), nas seguintes circunstâncias:

- a) sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente comprovadas inviáveis ou quando não oferecerem completa proteção contra os riscos decorrentes do trabalho;
- b) enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas;
- c) para atender situações de emergência.

31.20.1.1 - Os equipamentos de proteção individual devem ser adequados aos riscos e mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento.

31.20.1.2 - O empregador deve exigir que os trabalhadores utilizem os EPIs.

31.20.1.3 - Cabe ao empregador orientar o empregado sobre o uso do EPI.

31.20.2 - O empregador rural ou equiparado, de acordo com as necessidades de cada atividade, deve fornecer aos trabalhadores os seguintes equipamentos de proteção individual:

a) proteção da cabeça, olhos e face:

- 1. capacete contra impactos provenientes de queda ou projeção de objetos;
- 2. chapéu ou outra proteção contra o sol, chuva e salpicos;
- 3. protetores impermeáveis e resistentes para trabalhos com produtos químicos;
- 4. protetores faciais contra lesões ocasionadas por partículas, respingos, vapores de produtos químicos e radiações luminosas intensas;
- 5. óculos contra lesões provenientes do impacto de partículas, ou de objetos pontiagudos ou cortantes e de respingos.

b) óculos contra irritação e outras lesões :

- 1. óculos de proteção contra radiações não ionizantes;

2. óculos contra a ação da poeira e do pólen;
3. óculos contra a ação de líquidos agressivos.

c) proteção auditiva:

1. protetores auriculares para as atividades com níveis de ruído prejudiciais à saúde.

d) proteção das vias respiratórias:

1. respiradores com filtros mecânicos para trabalhos com exposição a poeira orgânica;
2. respiradores com filtros químicos, para trabalhos com produtos químicos;
3. respiradores com filtros combinados, químicos e mecânicos, para atividades em que haja emanção de gases e poeiras tóxicas;
4. aparelhos de isolamento, autônomos ou de adução de ar para locais de trabalho onde haja redução do teor de oxigênio.

e) proteção dos membros superiores;

1. luvas e mangas de proteção contra lesões ou doenças provocadas por:
 - 1.1. materiais ou objetos escoriantes ou vegetais, abrasivos, cortantes ou perfurantes;
 - 1.2. produtos químicos tóxicos, irritantes, alergênicos, corrosivos, cáusticos ou solventes;
 - 1.3. materiais ou objetos aquecidos;
 - 1.4. operações com equipamentos elétricos;
 - 1.5. tratos com animais, suas vísceras e de detritos e na possibilidade de transmissão de doenças decorrentes de produtos infecciosos ou parasitários.
 - 1.6. picadas de animais peçonhentos;

f) proteção dos membros inferiores;

1. botas impermeáveis e antiderrapantes para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais;
2. botas com biqueira reforçada para trabalhos em que haja perigo de queda de materiais, objetos pesados e pisões de animais;
3. botas com solado reforçado, onde haja risco de perfuração.
4. botas com cano longo ou botina com perneira, onde exista a presença de animais peçonhentos;
5. perneiras em atividades onde haja perigo de lesões provocadas por materiais ou objetos cortantes, escoriantes ou perfurantes;
6. calçados impermeáveis e resistentes em trabalhos com produtos químicos;
7. calçados fechados para as demais atividades.

g) proteção do corpo inteiro nos trabalhos que haja perigo de lesões provocadas por agentes de origem térmica, biológica, mecânica, meteorológica e química:

1. aventais;
2. jaquetas e capas;
3. macacões;
4. coletes ou faixas de sinalização;
5. roupas especiais para atividades específicas (apicultura e outras).

g) proteção contra quedas com diferença de nível.

1. cintos de segurança para trabalhos acima de dois metros, quando houver risco de queda.

31.20.3 - Cabe ao trabalhador usar os equipamentos de proteção individual indicados para as finalidades a que se destinarem e zelar pela sua conservação.

31.20.4 - O Ministério do Trabalho e Emprego poderá determinar o uso de outros equipamentos de proteção individual, quando julgar necessário.

31.21 - Edificações Rurais

31.21.1 - As estruturas das edificações rurais tais como armazéns, silos e depósitos devem ser projetadas, executadas e mantidas para suportar as cargas permanentes e móveis a que se destinam.

31.21.2 - Os pisos dos locais de trabalho internos às edificações não devem apresentar defeitos que prejudiquem a circulação de trabalhadores ou a movimentação de materiais.

31.21.3 - As aberturas nos pisos e nas paredes devem ser protegidas de forma que impeçam a queda de trabalhadores ou de materiais.

31.21.4 - Nas escadas, rampas, corredores e outras áreas destinadas à circulação de trabalhadores e à movimentação de materiais, que ofereçam risco de escorregamento, devem ser empregados materiais ou processos antiderrapantes.

31.21.5 - As escadas, rampas, corredores e outras áreas destinadas à circulação de trabalhadores e à movimentação de materiais, devem dispor de proteção contra o risco de queda.

31.21.6 - As escadas ou rampas fixas, que sejam dotadas de paredes laterais, devem dispor de corrimão em toda a extensão.

31.21.7 - As coberturas dos locais de trabalho devem assegurar proteção contra as intempéries.

31.21.8 - As edificações rurais devem:

- a) proporcionar proteção contra a umidade;
- b) ser projetadas e construídas de modo a evitar insolação excessiva ou falta de insolação;
- c) possuir ventilação e iluminação adequadas às atividades laborais a que se destinam.
- d) ser submetidas a processo constante de limpeza e desinfecção, para que se neutralize a ação nociva de agentes patogênicos;
- e) ser dotadas de sistema de saneamento básico, destinado à coleta das águas servidas na limpeza e na desinfecção, para que se evite a contaminação do meio ambiente.

31.21.9 - Os galpões e demais edificações destinados ao beneficiamento, ao armazenamento de grãos e à criação de animais devem possuir sistema de ventilação.

31.21.10 - As edificações rurais devem garantir permanentemente segurança e saúde dos que nela trabalham ou residem.

31.22 - Instalações Elétricas

31.22.1 - Todas as partes das instalações elétricas devem ser projetadas, executadas e mantidas de modo que seja possível prevenir, por meios seguros, os perigos de choque elétrico e outros tipos de acidentes.

31.22.2 - Os componentes das instalações elétricas devem ser protegidos por material isolante.

31.22.3 - Toda instalação ou peça condutora que esteja em local acessível a contatos e que não faça parte dos circuitos elétricos deve ser aterrada.

31.22.4 - As instalações elétricas que estejam em contato com a água devem ser blindadas, estanques e aterradas.

31.22.5 - As ferramentas utilizadas em trabalhos em redes energizadas devem ser isoladas.

31.22.6 - As edificações devem ser protegidas contra descargas elétricas atmosféricas.

31.22.7 - As cercas elétricas devem ser instaladas de acordo com as instruções fornecidas pelo fabricante.

31.23 - Áreas de Vivência

31.23.1 - O empregador rural ou equiparado deve disponibilizar aos trabalhadores áreas de vivência compostas de:

- a) instalações sanitárias;
- b) locais para refeição;
- c) alojamentos, quando houver permanência de trabalhadores no estabelecimento nos períodos entre as jornadas de trabalho;
- d) local adequado para preparo de alimentos;
- e) lavanderias;

31.23.1.1 - O cumprimento do disposto nas alíneas "d" e "e" do subitem 31.23.1 somente é obrigatório em casos onde houver trabalhadores alojados.

31.23.2 - As áreas de vivência devem atender aos seguintes requisitos:

- a) condições adequadas de conservação, asseio e higiene;
- b) redes de alvenaria, madeira ou material equivalente;
- c) piso cimentado, de madeira ou de material equivalente;
- d) cobertura que proteja contra as intempéries;
- e) iluminação e ventilação adequadas.

31.23.2.1 - É vedada a utilização das áreas de vivência para fins diversos daqueles a que se destinam.

31.23.3 - Instalações Sanitárias

31.23.3.1 - As instalações sanitárias devem ser constituídas de:

- a) lavatório na proporção de uma unidade para cada grupo de vinte trabalhadores ou fração;
- b) vaso sanitário na proporção de uma unidade para cada grupo de vinte trabalhadores ou fração;
- c) mictório na proporção de uma unidade para cada grupo de dez trabalhadores ou fração;
- d) chuveiro na proporção de uma unidade para cada grupo de dez trabalhadores ou fração.

31.23.3.1.1 - No mictório tipo calha, cada segmento de sessenta centímetros deve corresponder a um mictório tipo cuba.

31.23.3.2 - As instalações sanitárias devem:

- a) ter portas de acesso que impeçam o devassamento e ser construídas de modo a manter o resguardo conveniente;
- b) ser separadas por sexo;
- c) estar situadas em locais de fácil e seguro acesso;
- d) dispor de água limpa e papel higiênico;
- e) estar ligadas a sistema de esgoto, fossa séptica ou sistema equivalente;
- f) possuir recipiente para coleta de lixo.

31.23.3.3 - A água para banho deve ser disponibilizada em conformidade com os usos e costumes da região ou na forma estabelecida em convenção ou acordo coletivo.

31.23.3.4 - Nas frentes de trabalho, devem ser disponibilizadas instalações sanitárias fixas ou móveis compostas de vasos sanitários e lavatórios, na proporção de um conjunto para cada de quarenta trabalhadores ou fração, atendidos os requisitos do item 31.23.3.2, sendo permitida a utilização de fossa seca.

31.23.4 - Locais para refeição

31.23.4.1 - Os locais para refeição devem atender aos seguintes requisitos:

- a) boas condições de higiene e conforto;
- b) capacidade para atender a todos os trabalhadores;
- c) água limpa para higienização;
- d) mesas com tampos lisos e laváveis;
- e) assentos em número suficiente;
- f) água potável, em condições higiênicas;
- g) depósitos de lixo, com tampas.

31.23.4.2 - Em todo estabelecimento rural deve haver local ou recipiente para a guarda e conservação de refeições, em condições higiênicas, independentemente do número de trabalhadores.

31.23.4.3 - Nas frentes de trabalho devem ser disponibilizados abrigos, fixos ou móveis, que protejam os trabalhadores contra as intempéries, durante as refeições.

31.23.5 - Alojamentos

31.23.5.1 - Os alojamentos devem:

- a) ter camas com colchão, separadas por no mínimo um metro, sendo permitido o uso de beliches, limitados a duas camas na mesma vertical, com espaço livre mínimo de cento e dez centímetros acima do colchão;
- b) ter armários individuais para guarda de objetos pessoais;
- c) ter portas e janelas capazes de oferecer boas condições de vedação e segurança;
- d) ter recipientes para coleta de lixo;
- e) ser separados por sexo.

31.23.5.2 - O empregador rural ou equiparado deve proibir a utilização de fogões, fogareiros ou similares no interior dos alojamentos.

31.23.5.3 - O empregador deve fornecer roupas de cama adequadas às condições climáticas locais.

31.23.5.4 - As camas poderão ser substituídas por redes, de acordo com o costume local, obedecendo o espaçamento mínimo de um metro entre as mesmas.

31.23.5.5 - É vedada a permanência de pessoas com doenças infectocontagiosas no interior do alojamento.

31.23.6 - Locais para preparo de refeições

31.23.6.1 - Os locais para preparo de refeições devem ser dotados de lavatórios, sistema de coleta de lixo e instalações sanitárias exclusivas para o pessoal que manipula alimentos.

31.23.6.2 - Os locais para preparo de refeições não podem ter ligação direta com os alojamentos.

31.23.7 - Lavanderias

31.23.7.1 - As lavanderias devem ser instaladas em local coberto, ventilado e adequado para que os trabalhadores alojados possam cuidar das roupas de uso pessoal.

31.23.7.2 - As lavanderias devem ser dotadas de tanques individuais ou coletivos e água limpa.

31.23.8 - Devem ser garantidas aos trabalhadores das empresas contratadas para a prestação de serviços as mesmas condições de higiene conforto e alimentação oferecidas aos empregados da contratante.

31.23.9 - O empregador rural ou equiparado deve disponibilizar água potável e fresca em quantidade suficiente nos locais de trabalho.

31.24.10 - A água potável deve ser disponibilizada em condições higiênicas, sendo proibida a utilização de copos coletivos.

31.24.11 - Moradias

31.24.11.1 - Sempre que o empregador rural ou equiparado fornecer aos trabalhadores moradias familiares estas deverão possuir:

- a) capacidade dimensionada para uma família;
- b) paredes construídas em alvenaria ou madeira;
- c) pisos de material resistente e lavável;
- d) condições sanitárias adequadas;
- e) ventilação e iluminação suficientes;
- f) cobertura capaz de proporcionar proteção contra intempéries;
- g) poço ou caixa de água protegido contra contaminação;
- h) fossas sépticas, quando não houver rede de esgoto, afastadas da casa e do poço de água, em lugar livre de enchentes e a jusante do poço.

31.24.11.2 - As moradias familiares devem ser construídas em local arejado e afastadas, no mínimo, cinquenta metros de construções destinadas a outros fins.

31.24.11.3 - É vedada, em qualquer hipótese, a moradia coletiva de famílias.

ANEXO II - PRAZOS PARA OBRIGATORIEDADE DE OBSERVÂNCIA DOS ITENS DA NR- 31

1. Prazo de dois anos: subitens 31.10.5, 31.10.6, 31.12.3, 31.12.4, 31.12.6, 31.12.9, 31.12.11, 31.12.14, quando se tratarem de máquinas móveis motorizadas ou implementos agrícolas.

2. Prazo de um ano: subitens 31.6.3.1 "b" e "c", 31.6.6, 31.6.6.1, 31.6.6.2, 31.6.8.1, 31.6.8.2, 31.6.8.3, 31.6.8.4, 31.6.8.5, 31.6.9.1, 31.6.9.2, 31.6.9.3, 31.6.9.4, 31.6.13, 31.10.5, 31.10.6, 31.12.3, 31.12.4, 31.12.6, 31.12.9, 31.12.11, 31.12.14, 31.12.15, 31.12.17, 31.12.18, 31.12.20.1, 31.13.1, 31.13.2, 31.13.2.1, 31.13.3, 31.14.1, 31.14.2, 31.14.3, 31.14.4, 31.14.5, 31.14.6, 31.14.7, 31.14.8, 31.14.9, 31.14.10, 31.14.11, 31.14.12, 31.14.13, 31.14.14, 31.14.15, 31.21.1, 31.21.4, 31.21.5, 31.21.7, 31.21.8, 31.21.9, 31.21.10, excetuando-se as situações previstas no item 1 deste anexo.

3. Prazo de cento e oitenta dias: subitens 31.6.3.1 "a", 31.6.5, 31.6.5.1, 31.6.7, 31.6.11, 31.6.12, 31.7.20.1, 31.7.20.2, 31.7.20.3, 31.10.3, 31.23.1, 31.23.1.1, 31.23.2, 31.23.2.1, 31.23.3, 31.23.3.1, 31.23.3.1.1, 31.23.3.2, 31.23.3.3, 31.23.3.4, 31.23.4.1, 31.23.4.2, 31.23.4.3, 31.23.5.1, 31.23.5.2, 31.23.5.3, 31.23.5.4, 31.23.5.5, 31.23.6.1, 31.23.6.2, 31.23.7.1, 31.23.7.2, 31.23.11.1, 31.23.11.2, 31.23.11.3.

4. Imediata: subitem 31.12.2, para máquina adquirida após a publicação desta norma.

5. Após o fim do mandato das Comissões Internas de Prevenção de Acidente do Trabalho Rural - CIPATR em funcionamento na data de publicação desta norma: subitens: 31.7.1, 31.7.2, 31.7.2.1, 31.7.3, 31.7.4, 31.7.5, 31.7.5.1, 31.7.6, 31.7.7, 31.7.8, 31.7.8.1, 31.7.8.2, 31.7.9, 31.7.9.1, 31.7.10, 31.7.11, 31.7.12, 31.7.13, 31.7.14, 31.7.15, 31.7.16, 31.7.16.1, 31.7.16.2, 31.7.16.3, 31.7.16.4, 31.7.16.4.1, 31.7.16.2, 31.7.16.4.3, 31.7.16.4.4, 31.7.16.4.5, 31.7.16.4.6, 31.7.17, 31.7.17.1, 31.7.18, 31.7.19.

6. Prazo de noventa dias: demais itens.



FGTS - RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO FGTS/INSS, TRANSFERÊNCIA DE CONTAS FGTS E À DEVOLUÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS AO FGTS - NOVOS PROCEDIMENTOS

A Circular nº 344, de 24/02/05, DOU de 07/03/05, da Caixa Econômica Federal, estabeleceu procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS/INSS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS. 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 n.º 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, dispõe sobre os procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS/INSS, transferência de contas FGTS e à devolução de valores recolhidos ao FGTS.

1 - DOS FORMULÁRIOS

1.1 - A retificação dos dados informados incorretamente ou omitidos nas guias de recolhimento/declaração

- GFIP, GRE, GRDE, DERF, GRR, GRFP ou GRFC, deve ser efetuada utilizando-se dos formulários Retificação de Dados do Empregador (modelo 4)
- RDE, Retificação de Dados do Trabalhador (modelo 4)
- RDE, Retificação de Dados do Trabalhador Coletiva
- RDT COLETIVA ou Retificação da Remuneração e Devolução do FGTS (modelo 4)
- RRD e a transferência de contas utilizando-se do formulário Pedido de Transferência de Contas - PTC.

1.1.1 - Os formulários de retificação, por tratarem da correção de dados de contas já existentes, não permitem a inclusão de novos trabalhadores.

1.2 - O empregador/contribuinte deve obter os formulários retificadores, bem como o Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD que apresenta as orientações necessárias ao preenchimento, nos "sites":

- da CAIXA (www.caixa.gov.br);
- do MPS (www.previdencia.gov.br).

1.3 - Os formulários RDE, RDT, RDT COLETIVA e PTC devem ser entregues nas agências da CAIXA ou em agência bancária conveniada, nas localidades em que não houver agência da CAIXA, tendo sua recepção condicionada ao preenchimento dos campos obrigatórios e à apresentação de documentos, quando necessários, que viabilizem a retificação, devolução ou transferência e/ou comprovem a veracidade das informações prestada nos formulários.

1.4 - O formulário RRD, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, somente deve ser entregue nas agências da CAIXA e, nas localidades onde não existe agência da CAIXA, deve ser remetido por via postal, diretamente à Gerência de Filial do FGTS - GIFUG - do domicílio da conta - Anexo I.

1.5 - A CAIXA pode exigir documentos complementares para efetivar a retificação/devolução ou transferência solicitada pelo empregador/contribuinte.

1.6 - Para fins de protocolo de recepção, o empregador/contribuinte deve apresentar o formulário de solicitação de retificação, devolução e transferência em 2 (duas) vias, cuja destinação é:

- 1ª VIA - CAIXA/BANCO CONVENIADO;
- 2ª VIA - EMPREGADOR

1.6.1 - A 2ª via, contendo o carimbo CIEF, com os dados do receptor (nº do banco, agência e data de entrega), é o comprovante da entrega pelo empregador/contribuinte, para fins de fiscalização.

1.6.2 - Em se tratando do formulário RRD com solicitação por via postal, o empregador/contribuinte deve guardar a 2ª via do formulário até recepcionar o comunicado de conclusão do processo.

1.6.3 - Compete ao empregador/contribuinte, para fins de controle e fiscalização, manter em arquivo, pelo prazo legal, conforme previsto no art. 23, § 5º, da Lei nº 8.036, de 11/05/1990, o comprovante de solicitação de retificação.

1.7 - Em se tratando exclusivamente de retificação/inclusão de endereço, este procedimento pode ser solicitado também pelo trabalhador, independente de anuência do empregador/contribuinte.

1.8 - Somente são recepcionados os formulários que contenham a identificação e a assinatura do empregador/contribuinte ou do seu responsável legal, ressalvada a solicitação de retificação/inclusão de endereço do trabalhador, conforme orientação anterior.

1.9 - É de responsabilidade do empregador/contribuinte o preenchimento do formulário, as informações nele prestadas e a sua entrega, sob pena de, pela inobservância das normas, ficar sujeito a eventuais ônus previstos na legislação vigente.

2 - DA RETIFICAÇÃO DE DADOS DO EMPREGADOR FGTS/INSS

2.1 - Os dados do empregador informados incorretamente ou omitidos devem ser retificados, por meio do formulário RDE - Anexo I, preenchido conforme as instruções contidas nesta Circular e observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

2.2 - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

2.2.1 - O formulário RDE deve ser preenchido conforme instruções abaixo. Carimbo CIEF - A responsabilidade pelo preenchimento deste campo é da agência da CAIXA ou da rede bancária conveniada, receptora do documento, que deve apor o carimbo padronizado instituído na Norma de Execução CSA/CTEF nº 001/90, nas duas vias, evidenciando a data da entrega do documento.

Seção 1 - IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR

- O preenchimento de todos os campos desta seção é obrigatório e devem estar de acordo com o cadastro do FGTS.

Razão Social/Nome - Preencher com a razão/denominação social do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS.

Código do empregador no FGTS - Preencher com o código do empregador/contribuinte, sempre que for devido o recolhimento para o FGTS.

UF - Preencher com a sigla da Unidade da Federação onde o empregador/contribuinte efetua o recolhimento ao FGTS e/ou a presta as informações à Previdência Social.

CNPJ/CEI - Preencher com o CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS e na guia a ser retificada.

Pessoa para contato/DDD/telefone - Preencher com o nome e o telefone da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.

Seção 2 - DADOS CADASTRAIS A SEREM ALTERADOS

- Preencher somente os campos cujos dados devem ser retificados.

Razão Social/Nome - Preencher com a razão/denominação social correta do empregador/contribuinte.

- É obrigatória a apresentação do Certificado (ou comprovante) de Matrícula no CEI ou, caso a inscrição do empregador/contribuinte seja o CNPJ, o comprovante de emissão desse cartão, que pode ser obtido no "site" www.receita.fazenda.gov.br, e cópia da alteração contratual registrada na Junta Comercial.

Tipo - Preencher com o tipo do documento cujo número deve ser retificado, sendo:

1 - para CNPJ ou 2 - para CEI. CNPJ/CEI - Preencher com o CNPJ/CEI correto do empregador/contribuinte.

- É obrigatória a apresentação do Certificado (ou comprovante) de Matrícula no CEI ou, caso a inscrição do empregador/contribuinte seja o CNPJ, o comprovante de emissão desse cartão que pode ser obtido no "site" [www. receita. fazenda. gov. br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

ENDEREÇO (logradouro, número, andar, apartamento etc)/Bairro/Distrito/Município/UF.

- Preencher com o endereço correto do estabelecimento. CEP - Preencher com , com 08 dígitos, o CEP correto do endereço indicado no campo anterior.

Seção 3 - DADOS A SEREM RETIFICADOS POR GUIA (GFIP/GRFP/GRFC)

Identificação do Recolhimento/Declaração - Preencher todos os campos desta seção, obrigatoriamente, com os dados solicitados, com exceção do campo CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil informado, que só deve ser preenchido quando esta informação constar da guia a ser retificada.

Banco/Agência/Data - Preencher com o número do banco e da agência bancária onde foi recolhida/entregue a guia a ser retificada, bem como a data de recolhimento/entrega da guia.

- Para as GFIP com recolhimento de FGTS efetuado pelo Internet Banking ou pelo terminal de auto-atendimento, atribuir como banco/agência aquele/aquela da conta corrente que efetivou a quitação.

- Para a GFIP declaratória, com disquete entregue na rede bancária, informar o banco/agência/data em que foi entregue o disquete e carimbado o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP.

- Caso a GFIP declaratória tenha sido enviada pela Internet Conectividade Social, não existe vinculação com banco/agência, sendo dispensada a identificação no formulário.

Competência (Mês/Ano) - Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia a ser retificada.

- No caso de GRFP/GRFC, a competência deve ser o mês da rescisão, ou o mês anterior à rescisão, de acordo com as seguintes situações:

a) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/mês de rescisão ou contenha simultaneamente as competências/mês de rescisão e mês anterior à rescisão, preencher este campo com o mês de rescisão;

b) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/mês anterior à rescisão, preencher este campo com o mês anterior à rescisão;

c) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/verbas indenizatórias ou contenha simultaneamente as verbas indenizatórias e a multa rescisória, preencher este campo com o mês das verbas indenizatórias.

Código Recolhimento - Preencher com o código de recolhimento utilizado na guia a ser retificada - Anexo II.

- No caso de GRFP, o código de recolhimento deve ser preenchido de acordo com as seguintes instruções contidas no Anexo III desta Circular.

- No caso de GRFC, o código de recolhimento deve ser preenchido conforme tabela constante do Anexo III desta Circular.

CNPJ/CEI do Tomador de Serviço/Obra de Construção Civil Informado

- Preencher com o CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil informado na guia a ser retificada.

- Caso seja necessário retificar um arquivo inteiro, contendo GFIP para diversos tomadores de serviço ou diversas obras de construção civil, este campo deve ser preenchido com a palavra Vários.

- Para as GFIP geradas em versão do SEFIP igual ou superior a 6.0, se a retificação envolver todos os tomadores/obras que integram o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e não existindo outra GFIP com os mesmos valores a recolher para o FGTS - campo Valor Total a Recolher (FGTS) da GFIP, deve ser anexada a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, e se a retificação for apenas para um tomador/obra específico dentre aqueles contidos no Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, devem ser anexadas a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e da RET - Relação de Tomadores/Obras. - Este campo deve ser preenchido apenas quando na guia a ser retificada conste à informação de inscrição de tomador de serviço/obra de construção civil, ainda que não seja esta a informação a ser retificada.

Retificação dos Dados - Preencher somente os campos cujos dados devem ser retificados.

Valor Devido à Previdência Social - Preencher com o valor devido correto, em substituição à informação anterior contida na GFIP/GRFP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor devido à Previdência Social indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

- Eventualmente, o valor devido pode ser negativo, hipótese em que deve ser precedido do sinal "-".

Contribuição dos Segurados - Preencher com o valor correto da contribuição a cargo dos segurados, independentemente de ter havido ou não o desconto, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada, para as GFIP geradas a partir da versão 6.1 do SEFIP.

- Preencher com o valor correto da contribuição descontada dos segurados, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada, para as GFIP geradas até a versão 6.0 do SEFIP ou entregues em meio papel e para as GRFP.

- Caso na GFIP ou na GRFP conste uma contribuição dos segurados indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor do Salário-Família - Preencher com o valor correto referente ao salário-família, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor de salário-família indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor do Salário-Maternidade - Preencher com o valor correto referente ao salário-maternidade, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor de salário-maternidade indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor do 13º Salário-Maternidade - Preencher com o valor correto referente à dedução correspondente ao 13º salário proporcional ao período de licença-maternidade, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor de 13º salário-maternidade indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Comercialização da Produção Pessoa Jurídica - Preencher com o valor correto referente à comercialização da produção, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado uma comercialização da produção - pessoa jurídica indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Pessoa Física - Preencher com o valor correto referente à comercialização da produção, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado uma comercialização da produção - pessoa física indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Receita de Evento Desportivo/Patrocínio - Preencher com o valor correto referente à receita decorrente de eventos desportivos ou patrocínio de associação desportiva que mantém equipe de futebol profissional, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado uma receita de evento desportivo/patrocínio indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Compensação da Previdência Social - Preencher com o valor correto da compensação, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada. - Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor de compensação da Previdência Social indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor de Retenção (Lei 9711/98) - Preencher com o valor correto do montante de retenção sofrida pelo empregador/contribuinte em relação ao tomador de serviço/obra de construção civil informado na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor de retenção indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valores Pagos a Cooperativas de Trabalho - Preencher com o montante dos valores brutos das notas fiscais ou faturas de prestação de serviços emitidas pelas cooperativas no decorrer do mês, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Para o preenchimento deste campo, observar as orientações do item Valores Pagos a Cooperativas de Trabalho do Capítulo III do Manual da GFIP.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor no campo valores pagos a cooperativas de trabalho indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor das Faturas Emitidas para o Tomador - Preencher com o montante dos valores brutos das notas fiscais ou faturas de prestação de serviços emitidas a cada contratante no decorrer do mês, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor de faturas emitidas para o tomador indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Percentual de Isenção Filantropia - Preencher com o percentual de isenção da entidade beneficente, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

Código de Pagamento GPS Informado - Preencher com o Código de Pagamento da GPS informado na GFIP a ser retificada.

Correto - Preencher com o Código de Pagamento da GPS correto, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

FPAS Informado - Preencher com o código de FPAS constante na guia a ser retificada.

Correto - Preencher com o código de FPAS correto, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

Código de Outras Entidades Informado - Preencher com o código de Outras Entidades (Terceiros) informado na guia a ser retificada.

Correto - Preencher com o código de Outras Entidades (Terceiros) correto, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

Competência Correta - Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência correta, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

Código de Recolhimento Correto - Preencher com o código de recolhimento correto, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada. CNPJ/CEI do Empregador Informado - Preencher com a inscrição informada na guia a ser retificada.

Correto - Preencher com a inscrição correta, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada. - É obrigatória a apresentação do Certificado (ou comprovante) de Matrícula no CEI, cópia da alteração contratual registrada no órgão competente ou, caso a inscrição do empregador/contribuinte seja o CNPJ, o comprovante de emissão desse cartão que pode ser obtido no "site" www.receita.fazenda.gov.br.

Dissídio - Preencher com o indicativo de dissídio correto, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada de acordo com os códigos:

0 - Sim; 1 - Não. Aviso Prévio - Preencher com a modalidade de aviso prévio correta, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada, conforme os códigos:

1 - Trabalhado;

2 - Indenizado. Razão Social do Tomador de Serviço/Obra de Construção Civil Correta

- Preencher com a razão social correta do tomador de serviço/obra de construção civil, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

CNPJ/CEI do Tomador de Serviço/Obra de Construção Civil Correto

- Preencher com a inscrição correta do tomador de serviço/obra de construção civil, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

Processo Judicial - N/(Ano/Vara/JCJ/Período Informado - Preencher com o n(e o ano (com 4 dígitos) do processo, vara/JCJ e período informados na GFIP a ser retificada.

Correto - Preencher com o n(e o ano (com 4 dígitos) do processo, vara/JCJ e período corretos, em substituição aos informados anteriormente na GFIP a ser retificada.

Seção 4 - DADOS CADASTRAIS A SEREM RETIFICADOS POR PERÍODO

Identificação do Período (preenchimento obrigatório) Competência (mês/ano) até Competência (mês/ano) - Preencher com o período que deve ser retificado, informando o mês/ano da competência de início e o mês/ano da competência final, no formato MM/AAAA. - Em se tratando de uma única competência, informar a mesma data para início e fim.

Alíquota RAT (%) - Preencher com a alíquota correta de contribuição destinada ao financiamento da aposentadoria especial e dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (antigo Seguro de Acidentes do Trabalho - SAT).

SIMPLES - Preencher com a opção correta, conforme abaixo:

1 - Não optante;

2 - Optante;

3 - Optante com Faturamento Anual Superior a R\$ 1.200.000,00

4 - Não optante - produtor rural pessoa física (matrícula CEI e FPAS 604), com faturamento anual superior a R\$ 1.200.000,00;

5 - Não Optante Empresa com Liminar para não recolhimento da Contribuição Social - Lei Complementar 110/01, de 29/06/2001;

6 - Optante com Faturamento Anual Superior a R\$ 1.200.000,00

- Empresa com Liminar para não recolhimento da Contribuição Social - Lei Complementar 110/01, de 29/06/2001;

- Tratando-se de empregador doméstico e produtor rural pessoa física com faturamento inferior a R\$ 1.200.000,00 anuais, informar o código 1.

- Sempre que este código deixar de ser informado ou for informado incorretamente, é adotado o código 1, ficando a empresa responsável por eventuais ônus decorrentes.

CNAE Fiscal - Preencher com o código correto de Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Fiscal - CNAE Fiscal, instituído pelo IBGE através da Resolução CONCLA n(07, de 16/12/2002.

Local e Data - Preencher com o nome da cidade e a data de entrega da RDE.

Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa - Identificação e assinatura do empregador/contribuinte ou representante legal, responsável pela retificação.

Assinatura, sob Carimbo, do Responsável pela Conferência - O empregado da CAIXA, ou da rede bancária conveniada, responsável pelo recebimento da RDE deve assinar e carimbar este campo, atestando que as informações retificadas conferem com o(s) documento(s) apresentado(s).

Novas GFIP/GRFP/GRFC anexadas - Preencher com a opção correta, conforme abaixo: 0= Sim 1= Não 2.3 PROCEDIMENTOS 2.3.1 É obrigatório anexar a solicitação de retificação cópia da guia que apresentou incorreções, quando existir mais de uma guia recolhida pelo empregador/contribuinte na mesma data, competência e no mesmo código de recolhimento, observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

2.3.2 - É obrigatório apresentar novas guias com o conteúdo correto sempre que a retificação solicitada envolver o campo:

- Competência;

- CNPJ/CEI do empregador/contribuinte (CNPJ básico de raízes diferentes);

- Código de Recolhimento - situação em que as informações contidas na guia incorreta devam ser desmembradas em guias distintas por tomador/obra de construção civil;

- CNPJ/CEI do tomador/obra de construção civil;

- CNPJ/CEI do empregador/contribuinte (CNPJ básico de raízes iguais) - situação em que a retificação for de um código informado para mais de um código correto.

2.3.3 - É obrigatório anexar, caso a guia tenha sofrido qualquer retificação anterior por meio de RDE, RDT, RDT COLETIVA ou RRD, cópia do formulário retificador, constando o protocolo de entrega na CAIXA ou em agência bancária conveniada.

2.3.4 - Para a retificação dos campos abaixo, e excluídas as obrigações descritas, nos subitens 2.3.1 e 2.3.2, o empregador/contribuinte deve apenas preencher o campo correspondente do formulário com a informação correta:

- Valor devido à Previdência Social;
- Contribuição descontada dos segurados;
- Valor do salário- família;
- Valor do salário- maternidade;
- Comercialização da produção
- Pessoa jurídica;
- Comercialização da produção
- Pessoa física;
- Receita evento desportivo/patrocínio;
- Compensação da Previdência Social;
- Valor de retenção (Lei 9.711/98);
- Valores pagos a cooperativas de trabalho;
- Valor das faturas emitidas para o tomador;
- Percentual de isenção filantropia;
- Código de pagamento GPS. 2.3.5 A retificação do campo código de recolhimento somente é permitida quando o código de recolhimento da GFIP a ser retificada e das novas GFIP tiverem a mesma natureza; ou seja, se na GFIP com a informação incorreta constar um código que indique recolhimento ao FGTS, na nova GFIP deve constar um código com recolhimento ao FGTS ou se na GFIP com a informação incorreta constar um código que indique declaração ao FGTS/INSS, na nova GFIP deve constar um código de declaração ao FGTS/INSS.

3 - DA RETIFICAÇÃO DE DADOS DO TRABALHADOR FGTS/INSS

3.1 - Os dados do trabalhador, informados incorretamente ou omitidos na guia, devem ser retificados por meio do formulário RDT - Anexo IV, preenchido conforme instruções contidas nesta Circular e observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

3.2 - O dado relativo ao endereço do trabalhador pode também ser retificado pelo próprio trabalhador.

3.3 - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

3.3.1 - O formulário RDT deve ser preenchido conforme instruções abaixo. Carimbo CIEF - A responsabilidade pelo preenchimento deste campo é da Agência da CAIXA ou rede bancária conveniada, receptora do documento, que deve apor o carimbo padronizado instituído pela Norma de Execução CSA/CIEF nº 001/90, nas 2 vias, evidenciando a data de entrega do documento.

Seção 1 - IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR

- O preenchimento de todos os campos desta seção é obrigatório e devem estar de acordo com o cadastro do FGTS. Razão Social/Nome - Preencher com a razão/denominação social do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS.

Código do Empregador (empresa com FGTS) - Preencher com o código do empregador/contribuinte, sempre que for devido o recolhimento para o FGTS.

UF Conta - Preencher com a sigla da Unidade da Federação onde o empregador/contribuinte efetua o recolhimento ao FGTS e/ou a prestação de informações à Previdência Social.

CNPJ/CEI do empregador - Preencher com o CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS e na guia a ser retificada.

Pessoa para contato/DDD/telefone - Preencher com o nome e o telefone da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.

Seção 2 - IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR

- O preenchimento de todos os campos desta seção é obrigatório e devem estar de acordo com o cadastro do FGTS. Nome do Trabalhador - Preencher com o nome civil do trabalhador. Nº do PIS/PASEP/Inscrição do Contribuinte Individual - Preencher com o nº do PIS/PASEP do trabalhador ou da inscrição na Previdência Social do contribuinte individual.

Data de Admissão - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão do trabalhador, exceto para as categorias de trabalhador 02, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 e 25.

Código do Trabalhador (categorias com FGTS) - Preencher com o número da conta vinculada atribuído pela CAIXA, para as categorias de trabalhador em que há incidência de FGTS, não sendo obrigatório para as categorias sem FGTS.

Categoria - Preencher conforme informado pelo empregador/contribuinte na guia a ser retificada.

Seção 3 - DADOS CADASTRAIS

- Preencher somente os campos cujos dados devem ser retificados.

Nome do trabalhador - Preencher com o nome civil correto do trabalhador e anexar cópia da CTPS (qualificação civil), Carteira de Identidade ou Certidão de Casamento/Divórcio.

Nº do PIS/PASEP/Inscrição do Contribuinte Individual - Preencher com o número correto do PIS/PASEP do trabalhador ou da inscrição na Previdência Social do contribuinte individual e anexar cópia deste cartão. Data de admissão - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão correta do trabalhador e anexar cópia da CTPS (qualificação civil/número/contratos de trabalho).

Data de Opção/Data de Retroação - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data correta constante nos documentos do trabalhador e anexar cópia CTPS (qualificação civil/número/contratos de trabalho/anotações de opção pelo FGTS) ou Termo de Opção pelo FGTS/Anotações Gerais, quando se tratar de contrato de trabalho anterior a 05/10/1988.

Data de Nascimento - Preencher no formato DD/MM/AAAA, com a data de nascimento correta do trabalhador, exceto para as categorias 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 e 25.

Movimentação Informada (Data/Código) - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data e o código de movimentação informados na guia a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha omitido a data e/ou o código de movimentação na guia, este campo não deve ser preenchido, mas apenas o campo Movimentação Correta.

Movimentação Correta (Data/Código) - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data e o código de movimentação corretos, conforme tabela de código de movimentação constante do Anexo V desta Circular.

- Quando se tratar de movimentação definitiva, anexar cópia da CTPS (qualificação civil/contratos de trabalho).

-Caso o empregador/contribuinte tenha informado indevidamente data e código de movimentação, para excluí-los, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Categoria - Preencher com a categoria correta do trabalhador, conforme tabela de categoria constante do Anexo VI desta Circular.

Matrícula - Preencher com a matrícula correta do trabalhador na empresa, no formato alfanumérico, com até 14 posições, quando houver.

Nº CTPS/Série/UF - Preencher com o número, série e UF corretos da Carteira

de Trabalho e Previdência Social do trabalhador anexando cópia da CTPS (qualificação civil/número).

Unidade de Trabalho - Preencher com a unidade de trabalho correta, se houver. Endereço (logradouro/número/andar/apartamento, etc.), Bairro/Distrito/Município/UF/CEP

- Preencher com o endereço correto para o qual devem ser encaminhados os extratos do FGTS do trabalhador e eventuais correspondências.

- O CEP deve ser informado com 8 dígitos.

Seção 4 - DADOS A SEREM RETIFICADOS POR GUIA GFIP/GRFP/GRFC

Identificação do Recolhimento/Declaração - O preenchimento de todos os campos desta seção é obrigatório para a identificação da guia onde constem as informações do trabalhador cujos dados devem ser retificados, com exceção do campo CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil informado, que só deve ser preenchido quando esta informação constar na guia a ser retificada.

Banco/Agência/Data - Preencher com o código do banco e da agência bancária onde foi recolhida/entregue a guia a ser retificada, bem como a data de recolhimento/entrega da guia.

- Para as GFIP com recolhimento de FGTS efetuado pelo Internet Banking ou pelo terminal de auto-atendimento, atribui-se como banco/agência aquele/aquela da conta corrente que efetivou a quitação.
- Para a GFIP declaratória, com disquete entregue na rede bancária, informar o banco/agência/data em que foi entregue o disquete e carimbado o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP.
- Caso a GFIP declaratória tenha sido enviada pela Internet Conectividade Social, não existe vinculação com banco/agência, sendo dispensada a identificação no formulário.

Competência (Mês/Ano) - Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia a ser retificada.

- No caso de GRFP/GRFC, a competência deve ser o mês da rescisão, ou o mês anterior à rescisão, de acordo com as seguintes situações:

- a) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/mês de rescisão ou contenha simultaneamente as competências/mês de rescisão e mês anterior à rescisão, preencher este campo com o mês de rescisão;
- b) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/mês anterior à rescisão, preencher este campo com o mês anterior à rescisão;
- c) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/verbas indenizatórias ou contenha simultaneamente as verbas indenizatórias e a multa rescisória, preencher este campo com o mês das verbas indenizatórias.

Código Recolhimento - Preencher com o código de recolhimento utilizado na GFIP/GRFP a ser retificada - Anexo II.

- No caso de GRFP, o código de recolhimento deve ser preenchido de acordo com as seguintes instruções contidas no Anexo III desta Circular.

- No caso de GRFC, o código de recolhimento deve ser preenchido conforme tabela constante do Anexo III desta Circular.

CNPJ/CEI Tomador Serviço/Obra Construção Civil Informado - Preencher com o CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil informado na guia a ser retificada.

- Caso seja necessário retificar um arquivo inteiro, contendo GFIP para diversos tomadores de serviço ou diversas obras de construção civil, este campo deve ser preenchido com a palavra Vários.

- Para as GFIP geradas em versão do SEFIP igual ou superior a 6.0, se a retificação envolver todos os tomadores/obras que integram o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e não existindo outra GFIP com os mesmos valores a recolher para o FGTS - campo Valor Total a Recolher (FGTS) da GFIP, deve ser anexada a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, e se a retificação for apenas para um tomador/obra específico dentre aqueles contidos no Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, devem ser anexadas a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e da RET - Relação de Tomadores/Obras.

- Este campo deve ser preenchido apenas quando na guia a ser retificada conste à informação de inscrição de tomador de serviço/obra de construção civil, ainda que não seja esta a informação a ser retificada.

Retificação dos Dados - Preencher somente os campos cujos dados devem ser retificados.

CNPJ/CEI do Empregador Informado - Preencher com a inscrição informada na guia a ser retificada.

Correto - Preencher com a inscrição correta, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada. - Anexar cópia do Certificado (ou comprovante) de Matrícula no CEI ou comprovante de emissão do cartão CNPJ que pode ser obtido no "site" www.receita.fazenda.gov.br e cópia da CTPS (qualificação civil/contrato de trabalho).

FPAS Informado - Preencher com o código de FPAS - Fundo de Previdência e Assistência Social - constante na guia a ser retificada.

Correto - Preencher com o código de FPAS - Fundo de Previdência e Assistência Social - correto em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

Valor Descontado do Segurado - Preencher com o valor correto descontado do segurado, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor descontado do segurado indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor Base de Cálculo 13º Salário da Previdência Social referente à competência do movimento - Preencher com o valor correto da base de cálculo para a Previdência Social, referente ao 13º salário, em substituição à informação anterior contida na GFIP.

- Sobre a base de cálculo informada neste campo são calculadas as contribuições previdenciárias devidas na competência informada na GFIP. Observar as orientações instruções contidas no Manual da GFIP, Capítulo III, item Base de Cálculo 13º Salário Previdência Social.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor base de cálculo 13o salário da Previdência Social (referente à competência do movimento) indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor Base de Cálculo da Previdência Social - Preencher com o valor correto da base de cálculo da Previdência Social, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Este valor deve ser informado apenas nos casos de afastamentos por acidente de trabalho ou serviço militar obrigatório, observadas as instruções do Manual da GFIP, Capítulo III, item Base de Cálculo da Previdência Social.

- Caso o empregador/contribuinte tenha informado um valor base de cálculo da Previdência Social indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Razão Social do Tomador de Serviços/obra de Construção Civil Correta

- Preencher com a razão social correta do tomador de serviço/obra de construção civil, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil correto

- Preencher com a inscrição correta do tomador de serviço/obra de construção civil, em substituição à informação anterior contida na guia a ser retificada.

Seção 5 - DADOS A SEREM RETIFICADOS POR PERÍODO

Identificação do Período (preenchimento obrigatório) Competência

- Preencher, informando o período que deve ser retificado, com o mês/ano da competência de início e o mês/ano da competência final, no formato MM/AAAA.

- Em se tratando de uma única competência, informar a mesma data para início e fim.

Retificação de Dados CBO Informado - Preencher com o CBO - Código Brasileiro de Ocupação constante na GFIP no período a ser retificado, ou deixar em branco, caso esta informação não tenha sido prestada.

Correto - Preencher com o CBO - Código Brasileiro de Ocupação do período a ser retificado.

Código de Ocorrência INSS Informado - Preencher com o código de ocorrência constante na GFIP do período a ser retificado, ou deixar em branco, caso esta informação não tenha sido prestada.

Correto - Preencher com o código de ocorrência correto para o período a ser retificado, observadas as orientação contida no Capítulo II, do Manual da GFIP, item Ocorrência.

Local e Data - Preencher com o nome da cidade e a data de entrega da RDT.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa - Identificação e assinatura do empregador/contribuinte ou representante legal, responsável pela retificação.

Assinatura, sob Carimbo, do Responsável pela Conferência - O empregado da CAIXA, ou da rede bancária conveniada, responsável pelo recebimento da RDT deve assinar e carimbar este campo, atestando que as informações retificadas conferem com o(s) documento(s) apresentado(s).

Novas GFIP/GRFP/GRFC anexadas - Preencher com a opção correta, conforme abaixo: 0 - Sim 1 - Não.

3.4 - PROCEDIMENTOS

3.4.1 - É obrigatório anexar a solicitação de retificação cópia da guia que apresentou incorreções, quando existir mais de uma guia recolhida pelo empregador/contribuinte na mesma data, competência e no mesmo código de recolhimento, observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

3.4.2 - É obrigatório apresentar novas guias com o conteúdo correto sempre que a retificação solicitada envolver o campo:

- CNPJ/CEI do empregador/contribuinte
- caso o CNPJ informado e o correto forem diferentes, ou caso não haja GFIP entregue para o empregador/contribuinte correto, CNPJ/CEI do tomador/obra caso não haja GFIP entregue para o tomador/obra correto, Código de recolhimento
- caso não haja GFIP entregue para o código de recolhimento correto e FPAS
- caso não haja GFIP entregue para o FPAS correto.

3.4.3 - É obrigatório anexar, caso a guia tenha sofrido qualquer retificação anterior por meio de RDE, RDT, RDT COLETIVA ou RRD, cópia do formulário retificador, constando o protocolo de entrega na CAIXA ou na agência bancária conveniada.

3.4.4 - Para a retificação dos campos adiante descritos, excluídas as obrigatoriedades supra descritas nos subitens 3.4.1 e 3.4.2, o empregador/contribuinte deve preencher apenas o campo correspondente do formulário com a informação correta:

- CBO;
- Valor descontado do segurado;
- Valor base de cálculo 13º salário da Previdência Social referente à competência do movimento;
- Valor base de cálculo da Previdência Social;
- Código de ocorrência.

3.4.5 - Quando a retificação solicitada por meio de RDT repercutir nos valores calculados para o empregador/contribuinte, deve ser apresentado, também, o formulário RDE preenchido conforme orientação dos respectivos campos daquele formulário e consideradas as eventuais retificações anteriores.

3.4.6 - A retificação do campo código de recolhimento e CNPJ/CEI para mais de um código de recolhimento ou CNPJ/CEI correto pode ser efetuada por meio do formulário RDE, bem como quando houver vários trabalhadores em uma mesma situação de retificação dos campos CNPJ/CEI do tomador/obra e FPAS.

3.4.7 - Para retificação dos campos Valor Base de Cálculo 13º Salário da Previdência Social, Valor Descontado do Segurado, CBO e Ocorrência, envolvendo a totalidade dos trabalhadores informados na GFIP a ser retificada, o empregador/contribuinte deve utilizar-se do formulário RDT COLETIVA, conforme orientação de preenchimento contidas nesta Circular, observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

3.4.8 - Sempre que for instruída nesta Circular a apresentação de cópia de documentos para a comprovação dos dados cadastrais, os documentos originais também devem ser apresentados, na CAIXA ou na agência bancária conveniada, receptora da solicitação, para conferência.

4 - DA RETIFICAÇÃO DE DADOS DO TRABALHADOR COLETIVA - RDT COLETIVA

4.1 - Os dados contidos nos campos Valor Base de Cálculo 13º Salário da Previdência Social, Valor Descontado do Segurado, CBO e Ocorrência, informados incorretamente ou omitidos na GFIP e desde que envolvam a totalidade dos trabalhadores naquela guia, devem ser retificados por meio do formulário RDT COLETIVA Anexo VII, conforme orientação de preenchimento contidas nesta Circular, observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

4.2 - A RDT Coletiva está disponível em dois formatos, sendo um para retificação de situações que envolvam até 25 trabalhadores e outra para mais de 25 trabalhadores e destina a retificar, por competência e código de recolhimento, os campos previstos neste formulário.

4.2.1 - O formulário RDT COLETIVA PARA RETIFICAR ATÉ 25 TRABALHADORES, permite a inserção de até 25 trabalhadores, porém, caso haja mais de 25 trabalhadores a serem retificados, o empregador/contribuinte pode apresentar tantos quantos forem necessários para relacionar os seus trabalhadores e/ou contribuintes individuais ou optar pela apresentação do formulário/arquivo RDT COLETIVA PARA RETIFICAR MAIS DE 25 TRABALHADORES.

4.2.2 - O formulário/arquivo RDT COLETIVA PARA RETIFICAR MAIS DE 25 TRABALHADORES, constitui-se de arquivo texto que viabiliza a importação de dados para preenchimento do formulário, arquivo este que deve ser gravado em CD que, juntamente com os formulários impressos, deve ser apresentado na CAIXA ou agência bancária conveniada, nas localidades em que não houver agência da CAIXA.

4.3 - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

4.3.1 - O formulário RDT COLETIVA deve ser preenchido conforme instruções abaixo.

Campo 01 - Carimbo CIEF - A responsabilidade por este campo é da agência da CAIXA ou agência bancária conveniada receptora do documento, que deve apor o carimbo padronizado instituído pela Norma de Execução CSA/CIEF n.º 001/90, nas duas vias, evidenciando a data de entrega do documento.

Campo 02 - Razão Social/Nome - Preencher com a razão/denominação social do empregador/contribuinte, conforme consta do cadastro do FGTS.

Campo 03 - Código do empregador/contribuinte (empresas com FGTS) - Preencher com o código do empregador/contribuinte, sempre que for devido o recolhimento para o FGTS.

Campo 04 - UF - Preencher com a sigla da Unidade da Federação onde o empregador/contribuinte efetua o recolhimento ao FGTS e/ou presta as informações à Previdência Social.

Campo 05 - CNPJ/CEI do Empregador/Contribuinte - Preencher com o CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, conforme consta do cadastro do FGTS e da GFIP a ser retificada.

Campo 06 - CNPJ/CEI do Tomador de Serviço/Obra de Construção Civil - Preencher com o CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil informado na guia a ser retificada.

- Para as GFIP geradas em versão do SEFIP igual ou superior a 6.0, se a retificação envolver todos os tomadores/obras que integram o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e não existindo outra GFIP com os mesmos valores a recolher para o FGTS

- campo Valor Total a Recolher (FGTS) da GFIP, deve ser anexada a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, e se a retificação for apenas para um tomador/obra específico dentre aqueles contidos no Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, devem ser anexadas a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e da RET - Relação de Tomadores/Obras.

- Este campo deve ser preenchido apenas quando na guia a ser retificada conste à informação de inscrição de tomador de serviço/obra de construção civil.

Campo 07 - Pessoa para Contato/DDD/Telefone - Preencher com o nome e o telefone da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.

Campo 08 - Banco/Agência - Preencher com o número do banco e da agência bancária onde foi recolhida/entregue a guia a ser retificada.

- Para as GFIP com recolhimento de FGTS efetuado pelo Internet Banking ou pelo terminal de auto-atendimento, atribuir como banco/agência aquele/aquela da conta corrente que efetivou a quitação.

- Para a GFIP declaratória, com disquete entregue na rede bancária, informar o banco/agência/data em que foi entregue o disquete e carimbado o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP.

- Caso a GFIP declaratória tenha sido enviada pela Internet Conectividade Social, não existe vinculação com banco/agência, sendo dispensada a identificação no formulário.

Campo 09 - Data de Recolhimento/Entrega - Preencher com a data de recolhimento/entrega da guia a ser retificada.

Campo 10 - Competência (Mês/Ano) - Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia a ser retificada.

Campo 11 - Código de Recolhimento - Preencher com o código de recolhimento utilizado na guia a ser retificada - Anexo II.

Campo 12 - Dados a Retificar - Preencher a quadrícula correspondente ao dado que se deseja retificar.

- É possível assinalar mais de uma opção/quadrícula no mesmo formulário retificador.

Seção 1 - IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR

- O preenchimento de todos os campos desta seção é obrigatório e devem estar de acordo com o cadastro do FGTS. Campo 13 - Nome do Trabalhador - Preencher com o nome civil do trabalhador. Campo 14 - N° do PIS/PASEP/Inscrição do Contribuinte Individual

- Preencher com o número do PIS/PASEP do trabalhador ou da inscrição na Previdência Social do contribuinte individual.

Campo 15 - Data de Admissão - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão do trabalhador, exceto para as categorias de trabalhador 02, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 e 25.

Campo 16 - Código do Trabalhador (categorias com FGTS)

- Preencher com o número da conta vinculada atribuído pela CAIXA, para as categorias de trabalhador em que há incidência de FGTS, não sendo obrigatório para as categorias sem FGTS.

Campo 17 - Categoria - Preencher conforme informado pelo empregador/contribuente na guia a ser retificada.

Seção 2 - RETIFICAÇÃO DOS DADOS

Campo 18 - Informação Correta - Preencher com a informação correta, conforme quadrícula (s) selecionada (s) no campo 12.

Valor Base de Cálculo 13o Salário da Previdência Social Referente à Competência do Movimento - Preencher com o valor da base de cálculo para a Previdência Social referente ao 13o salário, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Sobre a base de cálculo informada neste campo são calculadas as contribuições previdenciárias devidas na competência informada na GFIP. Observar as orientações contidas no Manual da GFIP, Capítulo III, item Base de Cálculo 13º Salário Previdência Social.

- Caso o empregador/contribuente tenha informado um valor base de cálculo 13o salário da Previdência Social (referente à competência do movimento) indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

Valor Descontado do Segurado - Preencher com o valor descontado do segurado, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

- Caso o empregador/contribuente tenha informado um valor descontado do segurado indevidamente, quando o correto seria R\$ 0,00, deve preencher este campo com a palavra Excluir.

CBO - Preencher com o código CBO - Classificação Brasileira de Ocupação, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada.

Código de Ocorrência - Preencher com o código de ocorrência, em substituição à informação anterior contida na GFIP a ser retificada, observadas as orientações contidas no Capítulo II, do Manual da GFIP, item Ocorrência.

Local e Data - Preencher com o nome da cidade e a data de entrega da RDT COLETIVA.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa - Identificação e assinatura do empregador/contribuente ou representante legal, responsável pela retificação.

4.4 - PROCEDIMENTOS

4.4.1 - É obrigatório anexar a solicitação de retificação cópia da guia que apresentou incorreções, quando existir mais de uma guia recolhida pelo empregador/contribuente na mesma data, competência e no mesmo código de recolhimento, observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

4.4.2 - É obrigatório anexar, caso a guia tenha sofrido qualquer retificação anterior por meio de RDE, RDT, RDT COLETIVA ou RRD, cópia do formulário retificador, constando o protocolo de entrega na CAIXA ou na agência bancária conveniada.

4.4.3 - Quando a retificação solicitada por meio de RDT COLETIVA repercutir nos valores calculados para o empregador/contribuente, deve ser apresentado, também, o formulário RDE preenchido conforme orientação dos respectivos campos daquele formulário e consideradas as eventuais retificações anteriores.

5 - DA RETIFICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO E DEVOUÇÃO DO FGTS

5.1 - A remuneração do trabalhador informada a maior e/ou a solicitação de devolução, decorrentes de recolhimentos incorretos ao FGTS efetuados através de GFIP, GRDE, GRFC ou GRFP, deve ser realizada por meio do formulário RRD -Anexo , preenchido conforme instruções contidas nesta Circular, observando-se as demais orientações contidas no Manual dos Formulários Retificadores RDE, RDT, RDT COLETIVA e RRD.

5.2 - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

5.2.1 - O formulário RRD deve ser preenchido conforme instruções abaixo.

01 - CARIMBO CIEF - A responsabilidade pelo preenchimento deste campo é da agência da CAIXA, ou da rede bancária, conveniada receptora do documento, que deve apor o carimbo padronizado instituído pela Norma de Execução CSA/CIEF nº 001/90, nas duas vias, evidenciam a data de entrega do documento.

02 - Razão Social/Nome - Preencher com a razão/denominação social do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS.

03 - Pessoa para Contato/DDD/Telefone - Preencher com o nome e o telefone da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.

04 - CNPJ/CEI do empregador - Preencher com o CNPJ/CEI do empregador/contribuinte, conforme consta no cadastro do FGTS..

05 - Código do empregador (empresa com FGTS) - Preencher com o código do empregador/contribuinte, sempre que for devido o recolhimento para o FGTS.

06 - CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra construção civil - Preencher com o CNPJ/CEI do tomador de serviço/obra de construção civil informado na guia a ser retificada.

- Caso seja necessário retificar um arquivo inteiro, contendo GFIP para diversos tomadores de serviço ou diversas obras de construção civil, este campo deve ser preenchido com a palavra Vários.

- Para as GFIP geradas em versão do SEFIP igual ou superior a 6.0, se a retificação envolver todos os tomadores/obras que integram o Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e não existindo outra GFIP com os mesmos valores a recolher para o FGTS - campo Valor Total a Recolher (FGTS) da GFIP, deve ser anexada a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, e se a retificação for apenas para um tomador/obra específico dentre aqueles contidos no Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP, devem ser anexadas a cópia do Comprovante de Recolhimento/Declaração da GFIP e da RET - Relação de Tomadores/Obras.

- Este campo deve ser preenchido apenas quando na guia a ser retificada conste à informação de inscrição de tomador de serviço/obra de construção civil, ainda que não seja esta a informação a ser retificada.

07 - Tipo do formulário utilizado no recolhimento/declaração - Assinalar, obrigatoriamente com um "X", uma das opções do tipo de formulário utilizado no recolhimento/declaração, anexando cópia do mesmo.

08 - Motivo da solicitação (preenchimento obrigatório) Assinalar com "X", conforme os objetivos da retificação, os campos:

a) Retificação de remuneração com devolução de FGTS, no caso de solicitação de devolução de valores recolhidos a maior ao FGTS, em função de erro na remuneração. Nesta situação, deve ser preenchido, obrigatoriamente, o campo Diferença entre a remuneração informada e a correta - 18 - Sem parcela do 13º salário e/ou campo 19 - Somente parcela do 13º salário.

b) Devolução de FGTS por erro de informação da categoria, no caso de solicitação de devolução de valores recolhidos a maior ao FGTS, em função de erro de informação na GFIP/GRFP/GRFC, relativo à categoria do trabalhador. Nesta situação, devem ser preenchidos, obrigatoriamente, os campos 13 e 17.

c) Retificação da remuneração sem devolução de FGTS, no caso de solicitação de retificação de remuneração que não implique devolução de valor recolhido ao FGTS.

d) Devolução de FGTS recolhido a maior (sem retificação de remuneração/categoria), no valor de _____ no caso de solicitação de devolução de valores recolhidos a maior ao FGTS, em função de erro que não implique retificação da remuneração do trabalhador.

Justificativa

- Em qualquer dos motivos de solicitação, devem ser informados, obrigatoriamente, a data e o banco/agência do recolhimento/entrega, bem como a justificativa para a retificação, conforme itens a seguir:

- a) recolhimento em duplicidade;
- b) recolhimento a maior;
- c) remuneração informada a maior;
- d) erro na aplicação dos índices do FGTS;
- e) informação de categoria indevida para o trabalhador;
- f) remuneração informada para trabalhador indevido - citar nome do trabalhador;
- g) remuneração informada após desligamento do trabalhador - citar nome do trabalhador;
- h) cálculo indevido de contribuição social por erro na informação da opção pelo SIMPLES;
- i) outros.

09 - Conta Bancária para Crédito (devolução do FGTS) Banco/Agência - Preencher com o número do banco, agência e conta bancária de titularidade do empregador/contribuinte para crédito dos valores do FGTS, quando houver.

- O preenchimento deste campo é opcional e caso seja feito em conta corrente em outra instituição financeira que não a CAIXA, é aplicada a tarifa bancária praticada para remessa de valores através de DOC

- E ou outra forma que venha a ser adotada.

10 - Código do trabalhador (categorias com FGTS) - Preencher com o número da conta vinculada atribuído pela CAIXA, para as categorias de trabalhador em que há incidência de FGTS, não sendo obrigatório para as categorias sem FGTS.

11 - Número do PIS/PASEP/Inscrição do Contribuinte Individual - Preencher com o número do PIS/PASEP do trabalhador ou a inscrição na Previdência Social do contribuinte individual.

12 - Admissão (data) - Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão do trabalhador, exceto para as categorias de trabalhador 02, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 e 25.

13 - Categoria Trabalhador - Preencher com o código da categoria do trabalhador informado na guia a ser retificada.

14 - Nome do trabalhador - Preencher com o nome civil do trabalhador informado na guia a ser retificada.

15 - Código do recolhimento - Preencher com o código de recolhimento utilizado na GFIP/GRFP a ser retificada - Anexo II.

- No caso de GRFP, o código de recolhimento deve ser preenchido de acordo com as seguintes instruções contidas no Anexo III desta Circular.

- No caso de GRFC, o código de recolhimento deve ser preenchido conforme tabela constante do Anexo III desta Circular.

16 - Competência mês/ano - Preencher, no formato MM/AAAA, com a competência informada na guia a ser retificada.

- No caso de GRFP/GRFC, a competência deve ser o mês da rescisão, ou o mês anterior à rescisão, de acordo com as seguintes situações:

a) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/mês de rescisão ou contenha simultaneamente as competências/mês de rescisão e mês anterior à rescisão, preencher este campo com o mês de rescisão;

b) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/mês anterior à rescisão, preencher este campo com o mês anterior à rescisão;

c) Caso a guia a ser retificada contenha somente a informação da competência/verbas indenizatórias ou contenha simultaneamente as verbas indenizatórias e a multa rescisória, preencher este campo com o mês das verbas indenizatórias.

17 - Categoria Correta - Preencher, com o código correto da categoria, constante do Anexo VI desta Circular, sempre que a retificação for decorrente de erro na informação na categoria do trabalhador.

18 - Diferença entre a Remuneração Informada e a Correta sem parcela do 13º salário - Preencher com o valor da diferença da remuneração/valor do saldo para fins rescisórios informado a maior na GFIP/GRFP/GRFC, excluída a parcela do 13º Salário:

19 - Diferença entre a Remuneração Informada e a Correta somente parcela do 13º salário - Preencher com o valor da diferença da remuneração correspondente à parcela do 13º Salário informada a maior na guia.

20 - Somatório - Preencher com o somatório dos valores relacionados no campo 18.

21 - Somatório - Preencher com o somatório dos valores relacionados no campo 19.

Local e data - Preencher com o nome da cidade e a data de entrega do formulário RRD.

Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa - Identificação e assinatura do empregador/contribuinte ou representante legal, responsável pela retificação.

5.3 - CONDIÇÕES PARA DEVOLUÇÃO

5.3.1 - São passíveis de devolução por meio do formulário RRD, não implicando em novo recolhimento, os valores recolhidos em GFIP/GRFP/GRFC e GRDE, com uma das seguintes ocorrências:

- informação/aposição de CNPJ/CEI incorretos;
- informação de código de recolhimento incorreto;
- informação da competência errada;
- recolhimento efetuado com inconsistências cadastrais, que resultem na individualização para outro trabalhador.
- utilização de base de incidência incorreta;
- mudança de regime jurídico de trabalho;
- cancelamento de rescisão;
- recolhimento anterior à data de admissão do empregado;
- recolhimento posterior à data de afastamento do empregado;

- informação de remuneração a maior;
- informação da categoria com FGTS quando não é devido FGTS;
- recolhimento de cominações previstas no § 6º do art. 9º do Regulamento Consolidado do FGTS, para recolhimento rescisório realizado no período compreendido entre 16/02/1998 a 07/05/1998;
- recolhimento previsto na Lei Complementar nº 110, de 29/06/2001: para categoria isenta, recolhimento em GRFC com afastamento anterior a 28/09/2001 ou recolhimento em GFIP para competência anterior à competência 10/2001.

5.3.2 - São passíveis de devolução por meio do formulário RRD, após novo recolhimento na forma legal, os valores recolhidos em GFIP/GRFP/GRFC e GRDE, com a utilização de guia de recolhimento incorreta.

5.3.3 - Não são passíveis de devolução:

- depósito efetuado em caráter habitual, por liberalidade do empregador/contribuinte, aos diretores não empregados, sócios-gerentes ou sócios-cotistas independentemente de terem ou não efetiva e intensa participação na gestão do negócio, ou ainda, quando houver retratação pela suspensão dos recolhimentos;
- depósito recursal, previsto no art. 899 da CLT, uma vez que tais valores somente podem ser movimentados por determinação da vara judicial que conheceu o feito;
- depósito efetuado na conta vinculada do trabalhador cujo contrato de trabalho seja declarado nulo nas hipóteses previstas no art. 37, II, da Constituição Federal, com possibilidade de saque pelo titular a partir de agosto de 2002, conforme Medida Provisória 2.164-40 de 26/07/2001.

5.3.3.1 - Não se aplica o princípio da habitualidade, nem incide qualquer encargo trabalhista para o depósito que tenha por base de incidência a participação nos lucros ou resultados, decorrente de negociação entre o empregador/contribuinte e os trabalhadores.

5.3.4 - No caso de depósito recursal realizado para garantia de recurso em que restar comprovada a inexistência de ação trabalhista que justifique o recolhimento pode ser acatada a solicitação de devolução de valores.

5.3.4.1 - Neste caso, o empregador/contribuinte deve instruir o pedido de devolução com a apresentação de certidões negativas da Justiça do Trabalho, comprovando inexistência de ação trabalhista proposta pelo trabalhador identificado, indevidamente, como reclamante.

5.3.5 - A devolução de valores incorretamente recolhidos ao FGTS só pode ser efetivada em favor dos empregadores que cumprirem os seguintes requisitos:

- estar adimplente com os recolhimentos devidos ao FGTS;
- não possuir no cadastro do FGTS diferenças a regularizar, devedoras ou credoras; no âmbito da Gerência de Filial do FGTS GIFUG;
- estar em situação regular nos empréstimos lastreados com recursos do FGTS, em âmbito nacional.

5.3.6 - Quando a solicitação envolver valores já individualizados em contas vinculadas, a devolução fica condicionada à:

- que o empregador/contribuinte tenha recolhido todas as competências devidas ao trabalhador no decorrer do contrato de trabalho em questão; e
- disponibilidade de saldo na conta vinculada do trabalhador na data da devolução, ainda que parcial para devolução das parcelas Depósito e JAM.

5.3.6.1 - Tendo havido saque das parcelas Depósito e JAM, o empregador/contribuinte faz jus à devolução das parcelas Multa, Contribuição Social e/ou Multa da Contribuição Social, quando devidamente recolhidas.

5.3.7 - Quando a solicitação envolver valores pendentes de individualização, a devolução fica condicionada à:

- existência de saldo na competência objeto da devolução na conta da empresa, de modo a atender, ainda que parcialmente, o pleito do empregador/contribuinte; e
- regularização de outras diferenças, caso a conta do empregador/contribuinte possua valores pendentes de individualização que não seja referente ao pleito.

5.3.7.1 - Excepciona-se a regularização quando:

- os depósitos a individualizar foram anteriormente pactuados com a CAIXA em virtude da inexistência de dados cadastrais e desde que haja publicação de edital de convocação dos empregados daquela época em jornal de grande circulação local; ou
- em caso de valores de até R\$ 10,00
- atualizados, conforme dispõe na Resolução do Conselho Curador do FGTS No. 318, de 31/08/1999.

5.3.8 - No caso de valores decorrentes de depósitos efetuados em atraso, a devolução parcial fica condicionada à devida apropriação das cominações legais sobre o valor devido ao FGTS, caso tenham sido recolhidas ou à regularização da pendência, se ainda houver.

5.3.9 - Tratando-se de devolução de valores às empresas instituídas por Lei, autônomas no que se refere à administração de seus serviços, gestão dos seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias, a verificação das condições pode ocorrer por estabelecimento, individualmente.

5.4 - PROCEDIMENTOS

5.4.1 - Tratando-se de retificação com devolução total do FGTS referente a uma guia, é obrigatório anexar a 1ª via desta guia de recolhimento - via original, o Protocolo de Envio de Arquivo (caso tenha sido transmitido pela Internet/Conectividade Social) e a RE Relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, dispensado o preenchimento da relação de trabalhadores na RRD desde que seja aposto no corpo da RRD a informação "CONFORME RELAÇÃO DE TRABALHADORES EM ANEXO".

5.4.1.1 - Ao final do processo de retificação com devolução total do FGTS, desde que o empregador/contribuinte solicite a CAIXA, é disponibilizada a via original da guia com a expressão "RECOLHIMENTO/DECLARAÇÃO NULO COM DEVOLUÇÃO/RETIFICAÇÃO AO EMPREGADOR".

5.4.2 - Na hipótese de retificação com devolução parcial do FGTS referente a uma guia, é obrigatório apresentar a via original desta guia para conferência pela CAIXA, sendo que esta é devolvida ao empregador/contribuinte no ato do protocolo de recepção, sendo necessário o preenchimento da relação de trabalhadores cujas remunerações devem ser excluídas ou reduzidas, no corpo da RRD.

5.4.3 - Nas situações de retificação de remuneração e/ou categoria com ou sem devolução do FGTS, nas modalidades parcial ou total, é necessário entregar o formulário RDT e/ou RDE para retificar as demais informações à Previdência Social, constantes da guia a ser retificada, tais como a retificação do campo Valor Descontado do Segurado e dos campos Valor Devido à Previdência Social e Contribuição dos Segurados.

5.4.4 - O formulário RRD também deve ser utilizado pelo empregador/contribuinte para a solicitação de cancelamento de GFIP declaratórias entregues em duplicidade ou indevidamente, fato que deve estar exposto no campo justificativa e no campo motivo da solicitação, assinalando a opção Retificação de Remuneração sem Devolução do FGTS.

5.4.4.1 - Nesta situação, é dispensado relacionar todos os trabalhadores e a remuneração correspondente, porém é necessário relacionar um trabalhador vinculado à guia (campos 10 a 17), apondo no corpo do documento a expressão "EXEMPLO DE TRABALHADOR CONSTANTE DA GUIA" ou, ainda, que seja anexada pelo menos uma folha da relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE), vinculada à guia em questão, visto que esta informação é necessária para viabilizar a execução do procedimento pela CAIXA.

5.4.4.2 - Na hipótese de cancelamento total de GFIP declaratória entregue em duplicidade ou indevidamente, basta a entrega da RRD conforme as orientações anteriores, não sendo necessária a entrega de RDT ou RDE para cancelar as demais informações à Previdência Social.

5.3.5 - Para solicitar a retificação com devolução do FGTS, o empregador/contribuinte deve anexar ao formulário RRD os seguintes documentos:

- cópia ou original da guia, relativa à competência objeto do pleito, conforme o caso;
- cópia da página da RE que contém a remuneração objeto do pedido de devolução, quando se tratar de recolhimento por meio magnético;
- documento(s) comprobatório(s) do motivo da solicitação;
- cópia da procuração específica, quando o signatário do pedido de devolução não for o representante legal da empresa nominado no contrato social;
- cópia da identidade do procurador; e
- cópia de documento que comprove que a conta bancária informada no Requerimento é de titularidade do empregador (ex.: cabeçalho de extrato bancário)

6 - DA DEVOLUÇÃO DO FGTS

6.1 - CONDIÇÕES PARA DEVOLUÇÃO

6.1.1 - São passíveis de devolução por meio do documento REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DO FGTS

- Anexo IX, após novo recolhimento na forma legal, os valores recolhidos ao FGTS por meio das guias GR e RE/GRE/GRR/GRDA ou DERF, com uma das seguintes ocorrências:
- informação/aposição de CNPJ/CEI incorretos;
- informação de código de recolhimento incorreto;
- informação da competência errada;

- utilização de guia de recolhimento incorreta; ou 6.1.2 São passíveis de devolução, não implicando em novo recolhimento, os valores recebidos com uma das seguintes ocorrências:
- utilização de base de incidência incorreta;
- mudança de regime jurídico de trabalho;
- cancelamento de rescisão;
- recolhimento anterior à data de admissão do empregado;
- recolhimento posterior à data de afastamento do empregado;
- recolhimento a maior; 6.1.3 Observar demais condições previstas para a devolução por meio do formulário RRD - subitem 5.3.3 a 5.3.9.

6.2 - PROCEDIMENTOS

6.2.1 - Tratando-se de devolução total do FGTS referente a uma guia, é obrigatório anexar a solicitação a 1ª via desta guia de recolhimento - via original, e a RE - relação de trabalhadores, inclusive para os recolhimentos em meio magnético.

6.2.1.1 - Ao final do processo de devolução total do FGTS, desde que o empregador/contribuinte solicite à CAIXA, é disponibilizada a via original da guia com a expressão "RECOLHIMENTO/DECLARAÇÃO NULO COM DEVOLUÇÃO/RETIFICAÇÃO AO EMPREGADOR".

6.2.2 - Na hipótese de retificação com devolução parcial do FGTS referente a uma guia, é obrigatório apresentar a via original desta guia para conferência pela CAIXA, sendo que esta é devolvida ao empregador/contribuinte no ato do protocolo de recepção da solicitação.

6.2.3 - Deve ser anexada à solicitação uma relação contendo as seguintes informações:

- nome do trabalhador;
- matrícula do trabalhador na empresa, caso exista;
- número e série da CTPS;
- número do PIS/PASEP;
- valor recolhido para o trabalhador em moeda da época do recolhimento;
- valor devido ao trabalhador em moeda da época do recolhimento;
- competência informada na guia;
- motivo da solicitação de devolução.

6.2.3.1 - Para requerimento remetido via correio, anexar também a cópia do contrato social da empresa.

6.2.4 - Para os pedidos de devolução de valores oriundos do FPM/FPE e outras garantias, observar:

6.2.4.1 - Para os caso de valores retidos do FPM, com base no Decreto nº 894/93, tendo havido excesso no valor apropriado para satisfação da última parcela devida em contrato de parcelamento do Município, a CAIXA efetua a devolução, independentemente de solicitação da Prefeitura, a qual é cientificada por ofício específico.

6.2.4.2 - No caso de valores retidos do FPM, não amparados pelo Decreto nº 894/93, FPE e outros tipos de garantias, a CAIXA efetua a devolução, desde que comprovada a duplicidade de recolhimentos ou existência de valor em excesso, independentemente de solicitação da Prefeitura/Estado, que é cientificado por ofício específico.

6.2.5 - Para os casos de devolução de valores recolhidos antes da centralização do cadastro do FGTS na CAIXA, o empregador/contribuinte deve:

6.2.5.1 - Se os valores tiverem sido individualizados, instruir o pedido com o extrato da empresa contendo o lançamento do valor a ser devolvido e com o extrato da conta vinculada, fornecido pelo Banco Depositário de origem, onde constem os lançamentos desde o recolhimento efetuado incorretamente até centralização.

6.2.5.2 - Se os valores não tiverem sido individualizados, instruir o pedido com o extrato da empresa contendo o lançamento do valor a ser devolvido, fornecido pelo Banco Depositário de origem, onde constem os lançamentos de depósitos a discriminar/individualizar, desde o recolhimento efetuado incorretamente até a centralização.

6.2.6 - Para solicitar a devolução do FGTS, o empregador/contribuinte deve anexar ao Requerimento para Devolução do FGTS, os seguintes documentos:

- cópia ou original da GR e RE, GRDA, GRE, GRR ou DERF relativa à competência objeto do pleito;
- extrato emitido pelo Banco Depositário anterior à migração, quando for o caso;
- cópia ou original da GRDA quando o recolhimento for oriundo de cobrança de débito inscrito em dívida ativa, ajuizado ou não;
- cópia da página da RE que contenha o depósito objeto do pedido de devolução, quando se tratar de recolhimento por meio magnético;
- documento(s) comprobatório(s) do motivo da solicitação;

- cópia da procuração específica, quando o signatário do pedido de devolução não for o representante legal da empresa nominado no contrato social;
- cópia da identidade do procurador, e
- cópia de documento que comprove que a conta bancária informada no Requerimento é de titularidade do empregador (ex.: cabeçalho de extrato bancário)

7 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1 - O preenchimento e a prestação das informações nos formulários retificadores são de responsabilidade do empregador/contribuinte, que se sujeita a penalidades legais em virtude da inconsistência das informações.

7.2 - Quando a retificação solicitada por meio do formulário RDT repercutir nos valores calculados para o empregador/contribuinte, deve ser apresentado, também, o formulário RDE preenchido conforme orientação dos respectivos campos daquele formulário e consideradas as eventuais retificações anteriores.

7.3 - A retificação de código de recolhimento ou CNPJ/CEI para mais de um código de recolhimento ou CNPJ/CEI corretos, deve ser efetuada por meio de RDE, bem como quando houver situação de retificação dos campos CNPJ/CEI do tomador/obra e FPAS.

7.3.1 - Nesta hipótese, é necessária a apresentação de novas GFIP, visando a correta distribuição dos trabalhadores.

7.3.1.1 - As novas GFIP devem ter a mesma natureza do código de recolhimento da GFIP a ser retificada; ou seja, se na GFIP com a informação incorreta constar um código que indique recolhimento ao FGTS, na nova GFIP deve constar um código de recolhimento ao FGTS.

7.4 - Caso o empregador/contribuinte tenha apresentado, na mesma competência, a GFIP DECLARATÓRIA (apenas informações à Previdência Social e ao FGTS) e a GFIP de RECOLHIMENTO (recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social), e sendo necessário efetuar retificação, esta retificação deve ser realizada tanto para a GFIP DECLARATÓRIA quanto para a GFIP RECOLHIMENTO.

7.5 - Considerando a obrigatoriedade de transmissão do arquivo SEFIP pelo Conectividade Social, a partir de 01/11/2004, conforme Circular CAIXA n° 321, de 20/05/2004, e Portaria Interministerial MPS/MTE n° 116, de 09/02/2004, sempre que nesta orientação constar a obrigação de apresentar/anexar nova guia, considerar que devem ser apresentados o Comprovante de Recolhimento/Declaração e a cópia do Protocolo de Envio de Arquivo, para a(s) nova(s) guia(s).

7.5.1 - Sendo a guia incorreta uma guia com recolhimento ao FGTS, as novas guias, somadas, devem conter no campo Valor Total a Recolher (FGTS) o mesmo valor contido no arquivo a ser retificado, sendo necessário a apresentação de cópia da guia incorreta.

7.6 - No caso de GFIP com recolhimento de FGTS, tendo sido a GFIP incorreta gerada em versão do SEFIP anterior à versão 6.0 ou entregue em meio papel, as novas guias devem ser geradas na versão 5.4.

7.6.1 - Caso a GFIP incorreta tenha sido gerada a partir da versão 6.0 do SEFIP, as novas guias devem ser geradas em versão vigente na data da retificação (versão atualizada).

7.7 - No caso de GFIP declaratória, as novas guias devem ser geradas em versão atualizada do SEFIP, independentemente da versão em que foi entregue a GFIP incorreta.

7.8 - Quando a retificação do erro em GRFP requerer a entrega de nova guia, deve ser preenchido o formulário GRFP - Anexo X, mesmo tendo este sido substituído pela GRFC, uma vez que somente a GRFP apresenta campos com as informações à Previdência Social.

7.9 - A CAIXA pode exigir documentos complementares para efetivar a retificação solicitada pelo empregador/contribuinte.

8 - Fica revogada a circular CAIXA 322/04, 20 de maio de 2004.

9 - Esta circular CAIXA entra em vigor na data da sua publicação.

CARLOS AUGUSTO BORGES
Vice-Presidente



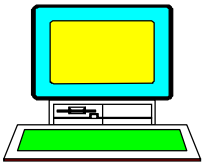
RESUMO - INFORMAÇÕES

SELIC - TAXA DE JUROS - 02/2005 - 1,22%

De acordo com o Ato Declaratório Executivo nº 24, de 01/03/05, DOU de 02/03/05, da Coordenação -Geral de Administração Tributária, a taxa de juros relativa ao mês de fevereiro de 2005, aplicável na cobrança, restituição ou compensação dos tributos e contribuições federais, a partir do mês de março de 2005, é de 1,22%

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"



**Visite o nosso site para aquisição de sua assinatura semestral.
Fácil e rápido!**

www.sato.adm.br