

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

Relatório Trabalhista

Nº 004

13/01/2011

Sumário:

- CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - PATRONAL
- HOMOLOGAÇÃO - SISTEMA HOMOLOGNET - GENERALIDADES
- RAIS ANO-BASE 2010 - EXERCÍCIO 2011 - INSTRUÇÕES GERAIS - RETIFICAÇÕES



CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Prazo

De acordo com o art. 587 da CLT, empresas deverão efetuar o recolhimento da contribuição sindical patronal até o dia 31 no mês de janeiro de cada ano, antecipando para o 1º dia útil anterior caso não haja expediente bancário no dia 31.

Guia

O recolhimento é efetuado através da GRCS - Guia de Recolhimento de Contribuição Sindical, modelo aprovado pela Portaria nº 488, de 23/11/05, DOU de 24/11/05 (RT 094/2005). Está disponível para preenchimento no endereço eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (www.mte.gov.br) e da CAIXA (www.caixa.gov.br). Preenchida duas vias (1ª via contribuinte e 2ª via entidade arrecadadora), poderá ser recolhida em qualquer agência bancária, bem como em todos os canais da Caixa Econômica Federal - CAIXA (agências, unidades lotéricas, correspondentes bancários, postos de auto-atendimento).

Valor

Conforme previsto no inciso III do art. 580 da CLT, o valor será proporcional ao capital social da firma ou empresa, registrado nas respectivas Juntas Comerciais ou órgãos equivalentes, mediante a aplicação de alíquotas, conforme a seguinte tabela progressiva abaixo:

| CLASSE DE CAPITAL | ALÍQUOTA |
|---|----------|
| 1. até 150 vezes o valor-de-referência | 0,8% |
| 2. acima de 150 até 1.500 vezes o valor-de-referência | 0,2% |
| 3. acima de 1.500 até 150.000 vezes o valor-de-referência | 0,1% |
| 4. acima de 150.000 até 800.000 vezes o valor-de-referência | 0,02% |

A respectiva tabela com valores atualizados em R\$ são fornecidos pelos próprios sindicatos patronais.

Empresas (entidades ou instituições) que não estejam obrigadas ao registro de capital social, considerarão, como capital, para efeito do cálculo, o valor resultante da aplicação do percentual de 40% sobre o movimento econômico registrado no exercício imediatamente anterior, do que darão conhecimento à respectiva entidade sindical ou a Delegacia Regional do Trabalho. Excluem-se da regra as entidades ou instituições que comprovarem, através de requerimento dirigido ao Ministério do Trabalho, que não exercem atividade econômica com fins lucrativos.

Quando a empresa realizar diversas atividades econômicas, sem que nenhuma delas seja preponderante, cada uma dessas atividades será incorporada à respectiva categoria econômica, sendo a contribuição sindical devida à entidade sindical representativa da mesma categoria, procedendo-se, em relação às correspondentes sucursais, agências ou filiais, na forma do presente artigo. Entende-se por atividade preponderante a que caracterizar a unidade de produto, operação ou objetivo final, para cuja obtenção todas as demais atividades convirjam, exclusivamente, em regime de conexão funcional.

Distribuição

Da importância arrecadada a Caixa Econômica Federal distribui:

- 5% para a confederação correspondente;
- 15% para a federação;
- 60% para o sindicato respectivo;
- 20% para a "Conta Especial Emprego e Salário".

Destinação

De acordo com o art. 592 da CLT, a contribuição sindical, além das despesas vinculadas à sua arrecadação, recolhimento e controle, será aplicada pelo sindicato paronal, na conformidade dos respectivos estatutos, visando aos seguintes objetivos:

- assistência técnica e jurídica;
- assistência médica, dentária, hospitalar e farmacêutica;
- realização de estudos econômicos e financeiros;
- agências de colocação;
- cooperativas;
- bibliotecas;
- creches;
- congressos e conferências;
- medidas de divulgação comercial e industrial no País, e no estrangeiro, bem como em outras tendentes a incentivar e aperfeiçoar a produção nacional;
- feiras e exposições;
- prevenção de acidentes do trabalho;
- finalidades desportivas.

Microempresas e Empresas de pequeno porte

No período de 01/07/2007 até 14/08/07, vigência do art. 53 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, DOU de 15/12/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte estavam dispensadas do pagamento das contribuições sindicais previstas Seção I do Capítulo III do Título V da CLT (do art. 578 até art. 591). No entanto, com a revogação do respectivo artigo, pela Lei Complementar nº 127, de 14/08/07, DOU de 15/08/07, tornou obrigatório a sua contribuição.

Notas

- O recolhimento da CS dos autônomos e profissionais liberais é realizado sempre no mês de fevereiro de cada ano (art. 583, CLT). Não é de responsabilidade da empresa.
- A Portaria nº 575, de 22/11/07, DOU de 23/11/07, do Ministério do Trabalho e Emprego, instituiu grupo de trabalho com vistas a elaboração de propostas legislativas, a serem enviadas à Casa Civil da Presidência da República, sobre mecanismos definitivos de sustentação financeira da organização sindical patronal. O grupo de trabalho, tem por objetivo: consolidar uma proposta definitiva de custeio da organização sindical patronal; regulamentar a cobrança das contribuições devidas às entidades sindicais, objetivando a constituição de uma contribuição negocial vinculada ao exercício efetivo da negociação coletiva e à aprovação em assembléia geral; e estabelecer regra de transição entre o atual modelo de sustentação e a nova proposta (RT 094/2007).
- Muito embora previsto na CLT, é de responsabilidade da área fiscal/contábil o cálculo e recolhimento da respectiva CS patronal, tendo em vista que o cálculo é sobre o capital social da empresa ou, na ausência, com base no movimento econômico registrado pela empresa (matéria pertencente à esfera fiscal/contábil). No entanto, dependendo da particularidade de cada empresa, a responsabilidade é "jogada" para o DP/RH. Assim, recomendamos consultar a respectiva área para evitar o "empurra-empurra". Na agenda trabalhista foi excluído o respectivo tema.



HOMOLOGAÇÃO - SISTEMA HOMOLOGNET GENERALIDADES

Desde de 01/07/02, a Portaria nº 266, de 06/06/02, DOU de 07/06/02, disponibilizou para a utilização dos Sindicatos de Trabalhadores, o sistema aplicativo desenvolvido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, denominado de "homolognet", para subsidiar o processo de assistência na rescisão do contrato de trabalho (homologação).

Na assistência à rescisão do contrato de trabalho, o Sistema Homolognet, será utilizado gradualmente, conforme sua implantação nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego, Gerências Regionais do Trabalho e Emprego e Agências Regionais (Portaria nº 1.620, de 14/07/10).

Nas rescisões contratuais em que não for adotado o Homolognet, será utilizado o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT previsto no Anexo I da Portaria nº 1.621, de 14/07/10.

Quando for adotado o Homolognet, serão utilizados os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, previsto no Anexo II da Portaria nº 1.621, de 2010;
- Termo de Homologação sem ressalvas, previsto no Anexo III da Portaria nº 1.621, de 2010;
- Termo de Homologação com ressalvas, previsto no Anexo IV da Portaria nº 1.621, de 2010;
- Termo de Comparecimento de uma das partes;
- Termo de Comparecimento de ambas as partes, sem homologação da rescisão em face de discordância quanto aos valores constantes no TRCT; e
- Termo de Compromisso de Retificação do TRCT.

O empregador, ao utilizar o Homolognet, deverá acessar o Sistema por meio do portal do MTE na internet: www.mte.gov.br, cadastrar-se previamente e:

- incluir os dados relativos ao contrato de trabalho e demais dados solicitados pelo Sistema;
- informar-se com o órgão local do MTE, para verificar a necessidade de agendamento da homologação; e
- dirigir-se ao órgão local do MTE, munido dos documentos.

Havendo homologação do TRCT, os Termos de Homologação serão assinados pelas partes e pelo assistente e, juntamente com as vias do TRCT, terão a seguinte destinação:

- 3 vias para o empregado;
- 1 via para o empregador.

Que funcionalidades o HomologNet oferece?

Permite ao Empregador o cadastro (inclusão, alteração e exclusão) das informações referentes à rescisão de contrato de trabalho. Recebidas as informações, o HomologNet realiza crítica, faz cálculos e gera o TRCT. Possibilita ao Trabalhador consultar informações sobre sua rescisão de contrato de trabalho. Dá suporte ao MTE nos procedimentos de assistência à rescisão de contrato de trabalho.

O HomologNet foi implantado em todas as Unidades Federativas?

Foi implantado no dia 15/07/2010 nas sedes das seguintes SRTE: DF, PB, RJ, SC e TO. Sua extensão para as sedes das SRTE das demais Unidades Federativas ocorreu em 18/11/2010.

O HomologNet foi implantado no MTE e nas entidades sindicais?

Foi implantado apenas no âmbito do MTE.

O HomologNet poderá ser utilizado nas rescisões assistidas em sindicato?

Para que as entidades sindicais possam utilizar o HomologNet nas assistências é necessário o desenvolvimento de um novo e específico módulo. Tal módulo fará uso de Certificação Digital.

A utilização do HomologNet é obrigatória?

A utilização do HomologNet é facultativa. Nas rescisões contratuais sem necessidade de assistência e homologação, bem como naquelas em que não for utilizado o HomologNet, será utilizado o TRCT previsto no Anexo I da Portaria nº 1.621/2010. É permitida a utilização do TRCT aprovado pela Portaria SRT nº 302/2002, até o dia 31/12/2010.

Como é acessado o HomologNet?

Para utilizar o HomologNet é necessário acessar o Portal do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço www.mte.gov.br.

Em seguida clicar na imagem .

Ou nos seguintes atalhos, sucessivamente: “Relações do Trabalho” e “Assistência e Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho”. Os dois caminhos levam à página do HomologNet. A seguir, tanto a empresa quanto o Trabalhador podem acessar o HomologNet, mediante os seguintes atalhos, no endereço Internet http://www.mte.gov.br/ass_homolog/default.asp.

Para o Usuário tomar conhecimento de como navegar no HomologNet basta acessar o “Tutorial – Versão com Áudio e Vídeo”, onde interativamente são demonstrados os passos a serem seguidos para elaboração de uma rescisão.

Como é feito o cadastro do Empregador no HomologNet?

No endereço Internet http://www.mte.gov.br/ass_homolog/default.asp clica-se no atalho.

Uma vez na Página de Autenticação clica-se em “Cadastre-se”.

A seguinte tela é apresentada, sendo que o ícone indica que o campo é de preenchimento obrigatório.

O botão somente é habilitado quando o CNPJ/CEI e o CPF digitados são validados. O “CPF do Responsável” requerido é o da pessoa cadastrada junto à Receita Federal como Responsável pela empresa, ou do próprio Empregador, no caso de CEI.

A tela seguinte é apresentada ao clicar-se no botão .

Quando informado ‘Vinculado ao escritório de contabilidade’ as informações abaixo são requeridas para inclusão: Terminada a inclusão, o HomologNet envia uma mensagem eletrônica para o email do Usuário contendo a senha de acesso.

Cada Usuário tem uma senha de acesso?

Cada Usuário tem uma única e exclusiva senha de acesso.

Como se cadastra outro Usuário para o mesmo Empregador?

Uma vez já feito o cadastro da empresa no HomologNet na opção “Cadastre-se” os novos usuários deverão acessar a opção “Alterar” e realizar o seu cadastramento.

O Responsável pode atuar também como Usuário do HomologNet?

O Responsável pode cadastrar-se como Usuário.

Quantos Usuários podem ser cadastrados para um Empregador?

É ilimitada a quantidade de Usuários do HomologNet para um mesmo Empregador.

O mesmo Usuário pode ser cadastrado para mais de um Empregador?

Um mesmo Usuário pode ser cadastrado como Usuário de vários Empregadores. É o caso do contador ou de um funcionário vinculado a um Escritório de Contabilidade.

Como alterar a senha?

O HomologNet não possui a funcionalidade de alteração de senha de acesso. Se for necessário alterar a senha de acesso de um Usuário, o mesmo deve ser excluído e cadastrado novamente. Nesse caso, uma nova senha será gerada automaticamente.

Como é feita a exclusão de um Usuário?

Na tela inicial clica-se em “Alterar” e em seguida informam-se os dados solicitados: nº do CNPJ ou do CEI e CPF do Responsável. Após a inserção dos dados, será aberta uma nova página que contém uma lista com todos os Usuários cadastrados e o botão “Excluir” ao lado de cada nome. Deverá ser selecionado o nome a ser excluído e pressionado o botão “Excluir”.

Como é realizado o cadastro (inclusão, alteração e exclusão) das informações referentes à rescisão de contrato de trabalho?

O cadastro de informações pode ser realizado de duas formas distintas, mediante:

a) o Módulo Internet que permite o cadastro e consulta das informações referentes a rescisões de contrato de trabalho na base de dados do MTE. Este Módulo apresenta a possibilidade do preenchimento dos dados on line, rescisão por rescisão, por meio da utilização das seguintes abas (janelas): Empregador, Empregado, Contrato de Trabalho, Movimentações que ocorrem durante o contrato, Férias, 13º Salário, Dados Financeiros, Dados Auxiliares e Descontos. Após a digitação das informações necessárias, o usuário pode gerar o TRCT, uma vez que os cálculos foram realizados pelo HomologNet; e

b) o Módulo Offline que permite a exportação de arquivos XML para a base de dados do MTE, contendo informações de uma ou de várias rescisões de contrato de trabalho de um mesmo Empregador. O arquivo XML segue o “lay out” especificado pelo HomologNet e é gerado pelos sistemas do Empregador. O acesso ao Módulo Offline se dá a partir do Módulo Internet, acessando-se a funcionalidade “Transmissão de Arquivo”.

Como é produzido um arquivo para transmissão de informações de rescisão de contrato de trabalho?

As especificações sobre o arquivo de transmissão para o HomologNet podem ser consultadas a partir do atalho “Documentação”, na página do HomologNet no Portal do Trabalho e Emprego, endereço Internet http://www.mte.gov.br/ass_homolog/default.asp.

Como se identifica o que foi alterado no Layout do Arquivo de Importação?

Quando o Layout do Arquivo de Importação é alterado, o documento “HomologNet - Layout do Arquivo de Importação” é atualizado em seu item: “(1) Particionamento em Arquivos –Orientação de Geração”.

Para acessar o referido documento, clica-se no atalho disponível no endereço Internet http://www.mte.gov.br/ass_homolog/default.asp.

No arquivo XML de importação de dados pelo HomologNet pode ser informado mais de um empregador?

O arquivo XML de importação de dados pelo HomologNet aceita que seja informado apenas um empregador. No entanto, em um mesmo arquivo de importação podem ser informadas uma ou várias rescisões de contrato de trabalho.

Na página inicial do Módulo Offline de transmissão de arquivos é requerido o preenchimento de campos contendo informações relativas às rescisões de contrato de trabalho, conforme figura abaixo. Essas informações devem valer para todas as rescisões incluídas no mesmo lote?

Na interface “Exportar Arquivo” são solicitadas algumas informações que devem ser comuns a todas as rescisões incluídas no arquivo a ser exportado. Por exemplo, é solicitado informar se a jornada de trabalho da semana foi cumprida integralmente. A resposta “Sim” ou “Não” deve valer para todas as rescisões incluídas no arquivo. Se houver conflito, devem ser enviadas em arquivos distintos.

No caso de rescisões rejeitadas pelo processamento do arquivo no momento da importação pelo HomologNet, o lote completo de rescisões deve ser reenviado ou somente as rescisões que foram rejeitadas?

Apenas as que foram rejeitadas precisam ser retificadas e reenviadas. No entanto, podem ser enviadas todas as rescisões do lote original novamente, tanto as que foram aceitas, quanto as que foram rejeitadas. Nesse caso, as rescisões aceitas anteriormente e reenviadas, serão novamente processadas e serão referenciadas a um novo código Identificador de Arquivo.

Ocorrendo reenvio de rescisão entre a emissão do TRCT e o aguardo da homologação correspondente, a rescisão reenviada será rejeitada. As rescisões que forem enviadas e não tiverem o TRCT emitido em até 90 dias, serão descartadas do sistema HomologNet.

As informações de saída do HomologNet, como a discriminação das verbas rescisórias e das deduções, com seus respectivos valores, ficam disponíveis no HomologNet após a homologação da rescisão?

O TRCT objeto da homologação continua disponível para visualização no Módulo Online do HomologNet.

Se os dados informados pelo Empregador divergem dos direitos que as normas trabalhistas garantem ao Trabalhador, como por exemplo, o percentual mínimo de remuneração de horas extras, o HomologNet faz alguma crítica?

Com relação aos direitos garantidos pela legislação trabalhista ao Trabalhador o HomologNet critica a informação prestada, aceitando-a desde que atenda ao mínimo previsto na legislação.

Como as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional preenchem os campos referentes à Contribuição Sindical Patronal?

Deve ser assinalado o campo “Conta Especial Emprego/Salário ou Optante Simples Nacional” da aba Empregador.

Como informar a data de afastamento na hipótese de aviso-prévio trabalhado em que o empregado faz opção por faltar os sete últimos dias do contrato de trabalho, conforme o parágrafo único, do art. 488 da CLT?

Havendo dispensa sem justa causa pelo empregador e na hipótese do aviso-prévio ser trabalhado, com o empregado optando por faltar os sete últimos dias do aviso-prévio (parágrafo único, do art. 488 da CLT), a data do afastamento será a do termo normal do aviso-prévio previsto; ou seja, a mesma data do término do aviso-prévio no caso do empregado optar pela redução de duas horas em sua jornada diária de trabalho (“caput” do art. 488 da CLT).

Como deve ser informada a Rescisão de Contrato de Aprendizagem?

No preenchimento “on line” da rescisão de contrato de trabalho, no Módulo Internet, na aba Contrato, no campo Categoria do Trabalhador, deve ser selecionado 7 - Menor Aprendiz (Lei nº 10.097/2000), e na mesma aba, no campo Tipo do Contrato de Trabalho, deve ser selecionado 3 - Contrato de Trabalho por prazo determinado sem cláusula assecuratória de direito recíproco de rescisão antecipada.

Dependendo das hipóteses de rescisão do contrato do Aprendiz as seguintes informações devem ser adicionalmente incluídas:

a) quando ocorre o término do contrato no prazo de duração pactuado: na aba Contrato, no campo Causa de Afastamento, deve ser selecionado PD0 - Extinção normal do contrato por prazo determinado:

b) - quando o contrato de aprendizagem é rescindido antecipadamente nos termos dos incisos I a IV do art. 433 da CLT: na aba Contrato, no campo Causa de Afastamento deve ser selecionado RA1 - Rescisão antecipada, pelo empregado, do contrato por prazo determinado, e na aba Descontos, no campo Descontos, deve ser selecionado 9 – Prejuízo Causado ao Empregador, sem Justa Causa, pela Rescisão Antecipada (Art. 480/CLT) e informado o valor 0,00:

O que é contrato de trabalho por prazo determinado “com” ou “sem” cláusula assecuratória de direito recíproco de rescisão antecipada?

Além do “Contrato de Trabalho Por Prazo Indeterminado” a CLT prevê dois outros tipos de contratos, quais sejam: “Por Prazo Determinado Com Cláusula Assecuratória de Direito Recíproco de Rescisão Antecipada” e “Por Prazo Determinado Sem

Cláusula Assecuratória de Direito Recíproco de Rescisão Antecipada”. A diferença entre eles está prevista no art. 481 da CLT, aplicando-se à rescisão do Contrato Por Prazo Determinado Com Cláusula Assecuratória as mesmas regras de cálculo dos “Contratos Por Prazo Indeterminado”:

“Art. 481 - Aos contratos por prazo determinado, que contiverem cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exercido tal direito por qualquer das partes, os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado.”.

Como informar o “Contrato de Experiência” no Sistema HomologNet?

Se a data do afastamento ocorrer até a data prevista de término do Contrato de Experiência, o “Tipo de Contrato de Trabalho” deve ser informado como “2 - Contrato de trabalho por prazo determinado com cláusula assecuratória de direito recíproco de rescisão antecipada” ou “3 - Contrato de trabalho por prazo determinado sem cláusula assecuratória de direito recíproco de rescisão antecipada”.

Se a data de afastamento ocorrer após a data de término do Contrato de Experiência, deve ser informado como “1 - Contrato de trabalho por prazo indeterminado” e informar a causa de afastamento, que não poderá ser “RA1 – Rescisão antecipada pelo empregado do contrato de trabalho por prazo determinado” ou “RA2 - Rescisão antecipada pelo empregador do contrato de trabalho por prazo determinado”.

Como é preenchido o campo Data-Base da Categoria Profissional?

A Data-Base é informada no Módulo Internet, no formato “dia/mês” (dd/mm), sendo que a barra é preenchida automaticamente pelo sistema, ou seja, é necessário digitar apenas o dia e em seguida o mês.

Como informar férias parcialmente quitadas?

Na aba Férias o sistema permite informar “Sim” ou “Não” com relação à quitação de férias.

No exemplo a seguir, se os valores relativos ao segundo período aquisitivo não foram quitados, ou foram quitados parcialmente, deve ser informado “Não”. Dessa forma, os valores referentes às férias não quitadas serão incluídos no TRCT como verbas rescisórias.

Para informar os valores pagos parcialmente o empregador deve cadastrar um “Desconto Externo” e nele lançar esse valor pago parcialmente.

Como informar “faltas” nas abas “Férias”, “13º Salário” e “Descontos”?

Os dias correspondentes às ausências informadas na aba “Movimentação”, como por exemplo, movimentações relativas ao “Afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 dias” e o correspondente retorno, não devem ser informados/computadas como faltas nas abas Férias, 13º Salário e Descontos.

Na aba Férias deve ser informado, em número de dias, o total de faltas injustificadas ocorridas no período aquisitivo das férias informadas como não quitadas.

Na aba 13º Salário deve ser informado, mês a mês, em número de dias, o total de faltas injustificadas.

Na aba Descontos deve ser informado, em número de dias, o total de faltas injustificadas acrescidos do DSR.

Como criar e utilizar uma Rubrica Externa?

Havendo necessidade, e não existindo determinada rubrica na tabela apresentada pelo HomologNet, uma Rubrica Externa pode ser criada pelo Empregador. Uma vez criada, essa rubrica externa fica vinculada apenas a esse Empregador, não sendo exibida aos demais.

Na criação da Rubrica Externa informa-se a sua Descrição e o seu Código, chamado Código Externo. O campo Descrição é de livre preenchimento. O Código Externo segue as seguintes regras: numérico, com 3 posições e acima de 099.

Para cada Rubrica Externa é assinalada a incidência ou não de INSS, IRRF e FGTS. Caso o campo correspondente seja assinalado significa que há incidência. Caso contrário, não há incidência.

A Rubrica Externa pode ser utilizada nas rescisões onde for aplicável, ficando disponível na aba Financeiro.

A regra de informação da remuneração do mês de afastamento é a mesma de informação da remuneração dos meses anteriores?

No preenchimento “on line” da rescisão de contrato de trabalho, no Módulo Internet, na aba Financeiro, no campo Rubrica, deve-se clicar no ícone com a imagem de uma lupa para acessar uma lista para seleção de rubrica.

O atalho “Veja como informar salários no mês de afastamento e anteriores” permite acessar a Nota Metodológica que especifica as regras de preenchimento de rubricas salariais.

Exceto no mês de afastamento, devem ser informados os valores efetivamente pagos.

As rubricas salariais relativas ao mês de afastamento devem ser informadas conforme a coluna “Metodologia de Informação de Parâmetros” da Nota Metodológica.

A Nota Metodológica pode também ser acessada no endereço Internet http://www.mte.gov.br/ass_homolog/default.asp por meio do seguinte atalho:

Como informar a remuneração nos casos de movimentações em que a remuneração é suportada pela Previdência Social ou por terceiros?

Nos períodos correspondentes às movimentações “O1/Z2”, “O2/Z3”, “P1/Z7”, “P2/Z8”, “U3/Z11”, “R/Z4”, “W/Z12”, “Q1/Z1”, “Q2/Z14”, “Q4/Z15”, “Q5/Z16”, “Q6/Z17” e “Q3/Z13” deve ser informada a remuneração efetivamente paga pelo empregador, não devendo ser considerada a parcela suportada pela Previdência Social ou por terceiros. Não havendo remuneração cujo ônus seja do empregador, no mês correspondente não deve ser informado nenhum valor.

Cód. Movimentação

O1 - Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período superior a 15 dias;
O2 - Novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho;
P1 - Afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 dias;
P2 - Novo afastamento temporário em decorrência da mesma doença, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior;
Q1 - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade (120 dias);
Q2 - Prorrogação do afastamento temporário por motivo de licença-maternidade;
Q3 - Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso;
Q4 - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança até 1 ano de idade (120 dias);
Q5 - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 ano até 4 anos de idade (60 dias);
Q6 - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 anos até 8 anos de idade (30 dias);
R - Afastamento temporário para prestar serviço militar obrigatório;
U3 - Aposentadoria por invalidez;
W - Afastamento temporário para exercício de mandato sindical; Z1 Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade, informado pela movimentação Q1;
Z2 - Retorno de afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período superior a 15 dias, informado pela movimentação O1;
Z3 - Retorno de novo afastamento temporário em decorrência do mesmo acidente do trabalho, informado pela movimentação O2;
Z4 - Retorno do afastamento temporário para prestar serviço militar obrigatório, informado pela movimentação R;
Z7 - Retorno de afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 dias, informado pela movimentação P1;
Z8 - Retorno de novo afastamento temporário em decorrência da mesma doença, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior, informado pela movimentação P2;
Z11 - Retorno de aposentadoria por invalidez, informado pela movimentação U3;
Z12 - Retorno do afastamento temporário para exercício de mandato sindical, informado pela movimentação W;
Z13 - Retorno do afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso, informado pela movimentação Q3;
Z14 - Retorno da prorrogação do afastamento temporário por motivo de licença-maternidade, informado pela movimentação Q2;
Z15 - Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade, informado pela movimentação Q4;
Z16 - Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade, informado pela movimentação Q5;
Z17 - Retorno de afastamento temporário por motivo de licença-maternidade, informado pela movimentação Q6.

Quando a rubrica Garantia é considerada informação obrigatória?

A rubrica “Garantia” é considerada informação obrigatória no mês em que é informada a rubrica “Comissão”.

Para que é informado se “A jornada de trabalho da semana do afastamento foi cumprida integralmente”?

Caso tenha sido informado que “a jornada de trabalho da semana do afastamento foi cumprida integralmente” é somado mais um dia ao valor assinalado no campo “quantidade de DSR a que o empregado faz jus no mês de afastamento, com exceção da última semana”.

As informações refletem no valor do Descanso Semanal Remunerado (DSR) no TRCT.

Como informar se a jornada de trabalho da semana do afastamento foi cumprida integralmente no caso de Escala de Revezamento?

Se o empregado trabalha por escala de revezamento e ele cumpriu integralmente os dias de trabalho previstos na sua escala relativos à semana do afastamento, então, deve ser informado “SIM” para o quesito “A jornada de trabalho da semana do afastamento foi cumprida integralmente?”.

Para que é informado se “A jornada do sábado da semana do afastamento foi compensada durante a semana”?

Caso tenha sido informado simultaneamente que “A jornada de trabalho da semana do afastamento foi cumprida integralmente” e que “A jornada do sábado da semana do afastamento foi compensada durante a semana”, o sistema soma mais um dia (sábado compensado), ao número de dias trabalhados no mês do afastamento, para efeito de cálculo das verbas rescisórias.

Como criar e utilizar Desconto Externo?

Havendo necessidade, e existindo determinado desconto na tabela apresentada pelo sistema, um Desconto Externo pode ser criado pelo Empregador. Uma vez criado, esse desconto externo fica vinculado apenas a esse Empregador, não sendo exibido aos demais.

Na criação do Desconto Externo informa-se a sua Descrição e o seu Código, chamado Código Externo. O campo Descrição é de livre preenchimento. O Código Externo segue as seguintes regras: numérico, com 3 posições e acima de 099.

Para cada Desconto Externo é assinalada a incidência ou não de INSS, IRRF e FGTS. Caso o campo correspondente seja assinalado significa que há incidência. Caso contrário, não há incidência.

O Desconto Externo pode ser utilizado nas rescisões onde for aplicável, ficando disponível na aba Descontos.

Para que é informada a data de quitação de verbas rescisórias?

A data de quitação das verbas rescisórias é utilizada para definir qual tabela do Imposto de Renda a ser Retido pela Fonte pagadora deverá ser utilizada. A empresa deve atentar quando a rescisão ocorrer entre os meses de dezembro de um ano e janeiro do ano seguinte, indicando “com segurança” a data de quitação das verbas rescisórias.

Além da necessidade tributária, a data de quitação também é utilizada para orientar o empregador quanto aos prazos previstos no § 6º do art. 477 da CLT, para quitação da rescisão:

- a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou
- b) até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

Caso a data informada não observe o prazo legal de quitação das verbas rescisórias o sistema apresenta a seguinte mensagem:.06. TRCT

Como é gerado o TRCT?

Após o preenchimento “on line” ou a transmissão de dados concluídos sem inconsistências o TRCT pode ser gerado, salvo e impresso pelo Empregador.

Para a assistência é obrigatória a apresentação do TRCT, em quatro vias.

O TRCT pode ser retificado após ser transmitido pelo HomologNet?

Após a transmissão, o TRCT pode ser retificado desde que não tenha sido homologado. Se já homologado, ele poderá ser retificado apenas se houver decisão judicial cancelando o TRCT já homologado.

A retificação é realizada por meio do Módulo Internet:

É necessário que o TRCT seja impresso com a orientação de página Vertical?

Em conformidade com o Anexo II da Portaria nº 1621/2010, a orientação de página do TRCT é vertical (retrato ou portrait).

O HomologNet exhibe convenções e acordos coletivos de trabalho?

O HomologNet não verifica ou exhibe convenções e acordos coletivos de trabalho. Eles estão disponíveis no Sistema Mediador.

As homologações podem ser agendadas?

O agendamento de homologações fica a critério da Chefia da Seção ou Setor de Relações do Trabalho da SRTE. É necessário entrar em contato com a Unidade do MTE e verificar se esta trabalha com agendamento.

Como são colhidas as assinaturas das partes?

Com a utilização do HomologNet, nem as partes, nem o assistente assinam o TRCT, previsto no Anexo II da Portaria no 1.621, de 2010.

As assinaturas são colhidas nos seguintes formulários, impressos no ato da assistência:

- a) Termo de Homologação sem ressalvas, previsto no Anexo III da Portaria no 1.621, de 2010;
- b) Termo de Homologação com ressalvas, previsto no Anexo IV da Portaria no 1.621, de 2010;
- c) Termo de Comparecimento de uma das partes, previsto na Instrução Normativa SRT nº 15, de 2010;
- d) Termo de Comparecimento de ambas as partes, sem homologação da rescisão em face de discordância quanto aos valores constantes no TRCT, previsto na Instrução Normativa SRT nº 15, de 2010; e
- e) Termo de Compromisso de Retificação do TRCT, previsto na Instrução Normativa SRT nº 15, de 2010.

O HomologNet trouxe alguma alteração na forma de recolhimento do FGTS?

O sistema HomologNet nada alterou em relação ao recolhimento do FGTS.

O formulário do Seguro-Desemprego continua sendo pré-impresso?

O formulário do Seguro-Desemprego continua o mesmo, e deve ser levado pelo Empregador, quando for o caso, ao ato de assistência à rescisão de contrato de trabalho.

Fonte: http://www.mte.gov.br/ass_homolog/default.asp



RAIS ANO-BASE 2010 - EXERCÍCIO 2011 INSTRUÇÕES GERAIS - RETIFICAÇÕES

O Ministério do Trabalho e Emprego, publicou no DOU de 12/01/11, retificações da Portaria nº 10, de 06/01/11, DOU de 07/01/11, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprovou instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano-base 2010. Na íntegra:

RETIFICAÇÕES

No ANEXO da Portaria nº 10, de 06 de janeiro de 2011, publicada no DOU de 07/01/2011, seção I, página 68:

Excluir o item: 7 - Mobilidade Reduzida No ANEXO da Portaria nº 10, de 06 de janeiro de 2011, publicada no DOU de 07/01/2011, seção I, página 69:

No item F. 3),
onde se lê: 32. remoção, readaptação ou redistribuição (específico para servidor publico),
leia-se 32. readaptação ou redistribuição (específico para servidor publico).

No item Notas, I, letra a),
onde se lê: Data do desligamento - a data da transferência ou redistribuição/cessão, mais o código da causa 30 ou 31,
leia-se: Data do desligamento - a data da transferência ou redistribuição/cessão, mais o código da causa correspondente.

No item Notas, I, letra b),
onde se lê: Data de Admissão - a data da transferência ou redistribuição/cessão, mais o código 3 ou 4.
leia-se: Data de Admissão - a data da transferência ou redistribuição/requisição, mais o código correspondente.



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

www.sato.adm.br

Todos os direitos reservados

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