

legislação



consultoria



assessoria



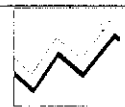
informativos



treinamento



auditoria



pesquisa



qualidade

# Relatório Trabalhista

**Trabalhista**  
**Previdência Social**  
**FGTS**  
**Imposto de Renda - PF**  
**Segurança e Saúde do Trabalhador**  
**Legislação**  
**Recursos Humanos**  
**Departamento Pessoal**  
**Salários**  
**Dados Econômicos**

**Para fazer a sua assinatura, entre no site [www.sato.adm.br](http://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: sato consultoria - [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)"

01. VALOR DE REFERÊNCIA - A PARTIR DE 03/12/87

De acordo com a Portaria nº 230, publicado no Diário Oficial da União em 03/12/87, a SEPLAN divulgou o novo Valor de Referência, que passa a vigorar a partir de 03/12/87, que antes era de cz\$ 1.099,55, passou para cz\$ 1.240,29. O novo valor é extensivo para pagamento de Auxílio de Natalidade.

02. SALÁRIO MINIMO REFERÊNCIA - A PARTIR DE 01/12/87

O SMR desde 01/12/87, passou de cz\$ 2.260,29, para cz\$ 2.550,00, conforme o Decreto nº 95.308, de 30/11/87, publicado no DOU de 01/12/87.

03. PISO NACIONAL DE SALÁRIOS - A PARTIR DE 01/12/87

O PNS passou a partir de 01/12/87, de cz\$ 3.000,00 para cz\$ 3.600,00, conforme o decreto nº 95.307, de 30/11/87, publicado no DOU de 01 de dezembro/87.

04. OTN PARA DEZEMBRO/87

Conforme Circular do Banco Central de nº 1.261, de 30/11/87, a OTN / para dezembro/87, passou de cz\$ 463,48 para cz\$ 522,99.

05. IPC PARA NOVEMBRO/87

De acordo com a Portaria nº 228, de 30/11/87, do SEPLAN, o índice / afixado para IPC de novembro/87 foi de 12,84%.

06. URP PARA DEZEMBRO/87, JANEIRO E FEVEREIRO/88

De acordo com a Portaria nº 410, do Ministério da Fazenda, a URP aplicável para correção de salários de dez/87, janeiro e fevereiro/88, / é de 9,19% (média geométrica dos IPC's de 09, 10 e 11/87).

07. PAT - MUDANÇA DE FORMULÁRIOS

De acordo com a Portaria nº 3.330, de 23/10/87, do MTb, publicado no DOU de 03/11/87, houve mudança de formulário PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, para incentivos fiscais em 1988.

Os novos formulários e manuais de preenchimento encontram-se a disposição na Secretaria de Promoção Social e nas Delegacias Regionais do Trabalho. Lembrando ainda que o prazo é até o dia 30/12/87.

08. DIA 25/12/87 - NATAL

Feriado Nacional através da Lei Federal nº 662, de 06/04/49, publicado no DOU de 13/04/49. Os Bancos, no dia 24/12/87, trabalham somente/ das 9:00 às 11:00 hs e no dia 31/12/87, não há expediente ao público, porém admitidas somente para operações entre instituições financeiras.

A RAIS para exercício 1988, foram mantidas basicamente as mesmas normas de preenchimento do formulário adotadas no ano passado (ano base 1986). Lembramos que os empregadores isentos de inscrição no CGC serão identificados pelo número de matrícula do Cadastro Específico do IAPAS, denominado de " CEI ", incluindo condomínios, obras, autônomos e profissionais liberais que mantenham empregados, de modo que apenas estes códigos devam ser utilizados.

As dúvidas surgidas na prestação das informações poderão ser apresentadas ao Grupo Coordenador da RAIS, através de seu Coordenador, por intermédio do Telex nº 2.130.939 ou por correspondência endereçada ao IBGE, à Av. Franklin Roosevelt, 166 - CEP 20021 - R. de Janeiro - RJ.

A) INSTRUÇÕES GERAIS

De acordo com o Decreto nº 76.900, de 23/12/75, os empregadores em geral deverão fornecer às entidades governamentais da área social, por meio de Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, as informações solicitadas, referentes a cada um dos seus empregados, com os quais mantiveram relação de emprego durante qualquer período do ano. Nestas instruções, empregadores, entidades públicas ou privadas e / Sindicatos são genericamente denominados de " empresas " ou de " estabelecimentos " e os empregados, servidores, trabalhadores avulsos. São genericamente denominados de " empregados ".

B) QUEM DEVERÁ DECLARAR A RAIS

- todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
- todas as empresas registradas ou não em órgãos legais;
- todas as empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- autônomos e profissionais liberais que mantiveram empregados no / ano-base, etc.

C) QUEM DEVERÁ SER DECLARADO

- empregados contratados sob regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado, inclusive a título de experiência;
- temporários, regidos pela Lei nº 6.019/74 (deve-se entender pelas agências temporárias, e não pelas empresas contratantes);
- diretores sem vínculo empregatício para os quais a empresa tenha optado pelo recolhimento do FGTS, etc.

D) NÃO DEVERÃO SER RELACIONADOS

- os diretores sem vínculo empregatício, exceto se houver optado pelo recolhimento do FGTS;
- os autônomos;
- os eventuais;
- os estagiários, regidos pela Portaria MTPS 1.002/67, etc.

E) MEIOS PARA O FORNECIMENTO DAS INFORMAÇÕES

As informações poderão ser fornecidas através de formulários e/ou fitas magnéticas/disketes de processamento de dados, a critério da empresa.

A RAIS informada em meios magnéticos poderá ser entregue em fitas magnéticas de 9 trilhas, nas densidades de 800 ou 1600 bpi, em disketes de 8 polegadas, padrão IBM 3740, ou em disketes de 5 1/4 de polegadas, nos formatos TRS-80, APPLE ou PC/IBM.

#### 09. F) RAIS PRÉ-EMITIDA PELA CEF

Formulários parcialmente preenchidos e enviados às empresas, nos quais estão relacionados alguns dados dos empregados que no ano anterior constaram na RAIS fornecida pela empresa através de formulário.

Esta RAIS deverá ser utilizada para fornecimento de informações adicionais referentes aos empregados nela relacionados, bem como para as informações completas de outros empregados, nas linhas em branco porventura existentes; caso estas não sejam suficientes, deverão ser utilizados formulários de RAIS NORMAL.

obs.: a) somente as empresas que tenham tido em 31/12/86 de 05 à 1.000 empregados e que informaram o ano-base de 1986 através da RAIS PRÉ-EMITIDA receberão pelo correio os formulários e o Manual de Orientação.

b) poderão solicitar a RAIS PRÉ-EMITIDA às Unidades Regionais de operações (UROS) do SERPRO as empresas que:

- possuíam 1.000 ou mais empregados em 31/12/86;
- possuíam de 500 à 1.000 empregados em 31/12/86 e que não utilizaram a RAIS PRÉ-EMITIDA para informar o ano-base / de 1986.
- as empresas que possuíam menos de 5 empregados em 31/12/86 não receberão a RAIS PRÉ-EMITIDA.

#### G) RAIS NORMAL

Formulários adquiridos em papelarias, à serem utilizados nas seguintes situações:

- a) empresas que não receberem a RAIS PRÉ-EMITIDA até 20/01/88;
- b) empresas que estão informando pela primeira vez;
- c) empresas que não possuam empregados (RAIS NEGATIVA);
- d) estabelecimentos sem atividade no ano-base, para os quais as informações referentes ao número de não-empregados deverão ser preenchidos com zeros, tanto no campo de proprietários quanto no de familiares;
- e) para elaboração de RAIS DE RETIFICAÇÃO;
- f) para informações de outros empregados que não puderem ser informados nas linhas em branco da RAIS PRÉ-EMITIDA.

#### H) SEPARAÇÃO DAS RAIS POR ESTABELECIMENTO

As empresas que possuem filiais, agências, sucursais, etc., deverão fornecer as RAIS separadamente por estabelecimento, entendidos como tais, todos aqueles sujeitos à inscrição no CGCMF, na categoria de órgão-estabelecimento. Em particular no caso dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, as RAIS de cada órgão-estabelecimento deverão ser fornecidas separadamente por local de trabalho / dos servidores, discriminando-se, no mínimo, as informações ao nível de município.

#### I) LOCAL DE ENTREGA DA RAIS

A RAIS deverá ser entregue em qualquer agência da CEF ou da rede bancária credenciada pelo PIS, localizada no mesmo município do estabelecimento, acompanhada do Recibo de Entrega. Na ausência de agência bancária no município, deverá ser entregue no mais próximo. A agência bancária escolhida para a entrega da RAIS constituirá o endereço bancário perante o PIS, durante o período entre 01/07/88 à

Já para o arquivo de fita magnética ou disketes deverá ser entregue no SERPRO, acompanhado da listagem de controle dos registros (em 2 vias), devidamente embalado e identificado, a Rua Oliveira Guedes Penteado, 941 - Capela do Socorro - São Paulo - SP - fone: 525-1489.

J) PRAZOS DE ENTREGA

a) PARA FORMULÁRIOS PRÉ-EMITIDAS E NORMAIS:

- de 04/01/88 à 22/02/88, para estabelecimento com até 50 empregados ou sem empregados (RAIS NEGATIVA);
- de 04/01/88 à 31/03/88, para estabelecimento com mais de 50 em empregados.

b) PARA FITA MAGNÉTICA/DISKETE (RAIS ESPECIAL):

- de 04/01/88 à 15/04/88.

fds.: Circular do Grupo Coordenador da RAIS nº 06/87.

K) DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

a) PARA RAIS PRÉ-EMITIDA:

| VIA | COR     | DESTINO      |
|-----|---------|--------------|
| 1ª  | Azul    | Banco/Serpro |
| 2ª  | Grafite | Empresa      |

b) RAIS NORMAL:

| VIA | COR      | DESTINO      |
|-----|----------|--------------|
| 1ª  | Vermelha | Banco/Serpro |
| 2ª  | Grafite  | Empresa      |

L) COMPROVAÇÃO DA ENTREGA

- a) Mediante a entrega da RAIS na Agência Bancária, será aposto o carimbo de recepção nas duas vias e no Recibo de Entrega da RAIS (destacável), sendo as segundas vias devolvidas à empresa juntamente com o REcibo.
- b) As segundas vias devidamente carimbadas constituem o documento / imprescindível para a comprovação da prestação das informações / individuais dos empregados.
- c) O Recibo constitui o documento que permite à empresa comprovar a entrega da RAIS, nos casos em que não seja necessária a comprovação individualizada de informações de empregados.

M) INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A RAIS

As informações gerais sobre a RAIS, poderão ser dirimidas pelos fones: 525-1489 - 525-1462 - 525-1117.

RESPONDENDO PERGUNTAS ...

- O INTERVALO PARA DESCANSO DE 15 MINUTOS É OBRIGATÓRIO NAS JORNADAS DE TRABALHO SUPERIORES A 6 HORAS ?

Não. O intervalo em questão, conhecido como intervalo para café ou para lanche, só tem cabimento quando a jornada de trabalho é de mais de 4 e até 6 horas.

Fds.: Art. 71, § 1º, da CLT.-