

							
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

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"

TABELA DE REFERÊNCIA - UTILIZAÇÃO A PARTIR DE FEVEREIRO/91

- SALÁRIO MÍNIMO	Cr\$	15.895,46
- SALÁRIO FAMÍLIA	Cr\$	226,07
- TETO DE CONTRIBUIÇÃO INSS - EMPREGADOS	Cr\$	118.859,99
- AUXÍLIO NATALIDADE	Cr\$	(*)
- PISO SALARIAL CAT/MET/ABC - ATÉ 700 EMPREGADOS	Cr\$	(**)
- PISO SALARIAL CAT/MET/ABC - ACIMA 700 EMPREGADOS	Cr\$	(**)
- PISO SALARIAL CAT/MET/ SP - ATÉ 700 EMPREGADOS	Cr\$	(**)
- PISO SALARIAL CAT/MET/ SP - ACIMA 700 EMPREGADOS	Cr\$	(**)
- BTN (NOMINAL)	Cr\$	126,8621
- VALOR DE REFERÊNCIA	Cr\$	(***)
- IRVF DE JANEIRO/91		20,21%
- ICB DE JANEIRO/91		21,56%
- IPC DE JANEIRO/91		19,91%

Obs.: (*) Valor não divulgado pela Previdência Social;

(**) Aguarda-se negociação coletiva em fevereiro/91;

(***) Extinto em fevereiro/91.

TABELA INSS - EMPREGADOS - UTILIZAÇÃO A PARTIR DE FEVEREIRO/91

SALÁRIOS DE CONTRIBUIÇÃO	ALÍQUOTA
01. até Cr\$ 35.658,00	8%
02. de Cr\$ 35.658,01 até Cr\$ 59.430,00	9%
03. de Cr\$ 59.430,01 até Cr\$ 118.859,99	10%

TABELA DO IRRF - UTILIZAÇÃO A PARTIR DE FEVEREIRO/91

CLASSE	RENDA LÍQUIDA MENSAL	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO
01	até 60.154,00	isento	-
02	de 60.154,01 a 200.514,00	10%	6.015,40
03	de 200.514,01 acima	25%	36.092,50

DEDUÇÕES DA RENDA BRUTA:

Para se achar a Renda Líquida Mensal, poderá ser deduzida, sobre a Renda Bruta, a importância de Cr\$ 4.221,00, por cada dependente, porém limitado ao número de 5, isto é, Cr\$ 21.105,00.

Além deste, permite-se deduzir sobre o valor da Renda Bruta:

a) Pensão Alimentícia efetivamente paga; e

b) o valor da contribuição do INSS.

Para determinação da base de cálculo e do imposto, não serão considerados os centavos e fica dispensada a retenção e o recolhimento de imposto que resultar a Cr\$ 1,00.

As férias (normais ou indenizadas), adicionadas com 1/3 constitucional e Abono Pecuniário, devem ser calculadas isoladamente, inclusive o 13º salário (2ª/3ª parcelas ou pagas na rescisão).

TABELA DE SALÁRIOS DE CONTRIBUIÇÃO PARA FEVEREIRO/91 - SÓCIOS E AUTÔNOMOS

CLASSE	TEMPO DE SERVIÇO/FILIAÇÃO	SALÁRIO-BASE	ALÍQUOTA	CONTRIBUIÇÃO
01	até 01 ano	Cr\$ 11.886,00	10%	Cr\$ 1.188,60
02	mais de 01 até 02 anos	Cr\$ 23.772,00	10%	Cr\$ 2.377,20
03	mais de 02 até 03 anos	Cr\$ 35.658,00	10%	Cr\$ 3.565,80
04	mais de 03 até 05 anos	Cr\$ 47.544,00	20%	Cr\$ 9.508,80
05	mais de 05 até 07 anos	Cr\$ 59.430,00	20%	Cr\$ 11.886,00
06	mais de 07 até 10 anos	Cr\$ 71.315,99	20%	Cr\$ 14.263,20
07	mais de 10 até 15 anos	Cr\$ 83.201,99	20%	Cr\$ 16.640,40
08	mais de 15 até 20 anos	Cr\$ 95.087,99	20%	Cr\$ 19.017,60
09	mais de 20 até 25 anos	Cr\$ 106.973,99	20%	Cr\$ 21.394,80
10	mais de 25 anos	Cr\$ 118.859,99	20%	Cr\$ 23.772,00

Obs.: O segurado poderá optar em recolher pelo menor salário de contribuição, porém, ao desejar retornar a sua faixa de origem ou faixa superior, deverá obedecer o período de interstício (carência), isto é, o tempo de permanência em cada faixa para promover-se numa faixa superior. A referida tabela de período de interstício, encontra-se no verso de cada talonário de recolhimento do IAPAS/INSS de empregador e/ou autônomos.

Desde 01/04/90, os novos talonários de contribuição do INSS, deverão ser retirados na própria agência do IAPAS/INSS mais próximo da região. Os Bancos não mais prestam esse tipo de serviço.

CONTRIBUIÇÃO INSS - DOMÉSTICOS E CONTRIBUINTES EM DOBRO - FEVEREIRO/91

a) EMPREGADO DOMÉSTICO:

A contribuição do empregado doméstico, relativa a fevereiro/91, incidirá sobre os valores de Cr\$ 15.895,46 a Cr\$ 35.658,00. A alíquota de 20% incide sobre a remuneração constante do contrato de trabalho registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo 12% do empregador e 8% do empregado doméstico.

b) CONTRIBUINTE EM DOBRO:

O salário declarado do contribuinte em dobro, em fevereiro de 1991, mediante sua manifestação, será reajustado em 28,96%, respeitado o limite mínimo de Cr\$ 15.895,46.

A alíquota de contribuição será de 10% para o salário declarado de valor até Cr\$ 35.658,00; e de 20% para o salário declarado no valor de Cr\$ 35.658,01 a 118.859,99.

RAIS ANO-BASE 1990 - EXERCÍCIO 1991

A Instrução Normativa nº 24, de 24/01/91, DOU de 15/02/91, do IBGE/Grupo Coordenador da Relação Anual de Informações Sociais, trouxe as instruções gerais para preenchimento e entrega da RAIS - ANO-BASE 1990.

PRAZO DE ENTREGA:

- de 15/01/91 a 12/03/91, para estabelecimentos com até 50 empregados inclusive ou sem empregados (RAIS NEGATIVA) que declararem em formulários.
- de 15/01/91 a 26/03/91, para estabelecimentos com mais de 50 empregados que declararem em formulários.
- de 15/01/91 a 03/05/91, para estabelecimentos que entregarem a RAIS em fita magnética ou disquete de processamento de dados.

LOCAL DE ENTREGA:

CEF-Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A.

6. NÚMEROS DE VIAS:

- Formulário da RAIS (normal): duas vias, sendo a 1ª via na cor vermelha e 2ª via na cor grafite.
- Recibo de Entrega da RAIS: duas vias, sendo a 1ª via devidamente carimbada pela CEF ou BB destinada à empresa e a 2ª via destinada ao Banco.

QUEM DEVERÁ DECLARAR

- todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
- todas as pessoas jurídicas de direito privado, e as empresas públicas domiciliadas no País, registradas ou não nas Juntas Comerciais, no Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento, nas Secretarias de Finanças ou da Fazenda dos Governos Estaduais e nos Cartórios de Registro de Pessoa Jurídica domiciliada no exterior;
- empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- filiais, agências, sucursais, representações ou qualquer obra com vinculação a qualquer pessoa jurídica, domiciliada no exterior;
- autônomos e profissionais liberais que mantiveram empregados no ano-base;
- órgãos de administração direta e indireta dos Governos Federal, Estadual e Municipal, inclusive as Fundações supervisionadas e Entidades criadas por lei com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;
- os Condomínios e Sociedades Cíveis;
- empregadores rurais - pessoas físicas.

NOTA: Os sindicatos que congregam trabalhadores avulsos deverão fornecer, além das informações de seus empregados, as referentes aos trabalhadores avulsos a eles vinculados; em razão disto, as empresas tomadoras desses serviços não deverão relacionar esses / trabalhadores em sua RAIS.

QUEM DEVERÁ SER RELACIONADO

- empregados contratados sob o regime da CLT, por prazo indeterminado / ou determinado, inclusive a título de experiência;
- servidores estatutários da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como das fundações supervisionadas;

- trabalhadores avulsos (trabalho administrado pelo sindicato da categoria), para os quais é devido depósito de FGTS, em decorrência da Lei nº 5.480, de 10/08/68;
- trabalhadores temporários, regidos pela Lei nº 6.019, de 03/01/74;
- diretores sem vínculo empregatício para os quais a empresa tenha optado pelo recolhimento do FGTS;
- servidores públicos não efetivos (demissíveis "AD NUTUM" ou admitidos através de lei especial, não regidos pela CLT);
- trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural (Lei nº 5889, de 08/06/73).

NÃO DEVERÃO SER RELACIONADOS:

- os diretores sem vínculo empregatício, exceto se houver opção no FGTS;
- os autônomos;
- os eventuais;
- os estagiários regidos pela Portaria MTPS 1.002, de 29/09/67;
- os ocupantes de cargos eletivos (Governadores, Prefeitos, Deputados, Vereadores, etc.);
- os não empregados. Proprietários e familiares - deverão ser informados a penas no seu total, no campo 07.

MEIOS PARA O FORNECIMENTO DAS INFORMAÇÕES

A) FITA MAGNÉTICA/DISQUETE (RAIS ESPECIAL):

As informações poderão ser fornecidas, preferencialmente, através de fi tas magnéticas ou disquetes de 8 ou 5 1/4 polegadas pela Empresa/Entidade.

Observações:

- a) Será fornecida gratuitamente pelo SERPRO cópia de um programa analisador de conteúdo de arquivos (disquete ou fita magnética), com a fi nalidade de filtrar as informações no próprio equipamento de geração da fita ou disquete. Com esse procedimento o arquivo magnético a ser entregue ao SERPRO não conterá erro de estrutura ou de conteúdo. Para o recebimento do analisador, a Empresa/Entidade, deverá solicitá-lo as unidades de serviços do SERPRO, fornecendo a fita magnética ou disquete para que o programa seja copiado (endereços, vide Anexo I).
- b) As Empresas/Entidades que possuem até 200 empregados, que pretende - rem utilizar esta sistemática, e que receberão os formulários de RAIS PRÉ-EMITIDA, deverão desconsiderar os formulários correspondentes aos estabelecimentos cujas informações serão fornecidas por meio de fitas magnéticas ou disquetes.
- c) Poderá ser utilizada a RAIS NORMAL ou PRÉ-EMITIDA para determinados subconjuntos de empregados por motivos tais como: filiais cujas fo - lhas de pagamento ainda não estão implantadas em sistema de processa - mento de dados, etc.

B) FORMULÁRIOS:

- a) RAIS PRÉ-EMITIDA (1ª via cor azul; 2ª via cor grafite).

São formulários parcialmente preenchidos e enviados as empresas que possuem até 200 empregados, nos quais estão relacionados alguns da - dos dos empregados que no ano anterior constaram na RAIS fornecida / pela empresa através de formulário

- As empresas que tiveram em 31/12/89 de 05 à 200 empregados e que / informaram o ano-base de 89 através de RAIS PRÉ-EMITIDA, receberão pelos correios os formulários e o Manual de Orientação;
- Não é permitido, em qualquer hipótese alterar ou apagar os dados / impressos na RAIS PRÉ-EMITIDA;
- Quando for constatada qualquer divergência nos dados do empregador sua correção deverá ser solicitada por meio da "Ficha de Alteração do CGC";
- Quando qualquer dos demais dados pré-emitidos de um empregado estiver incorreto, os campos a ele referentes não deverão ser preenchidos. Deverá ser utilizada uma linha em branco da RAIS PRÉ-EMITIDA ou, necessário, uma RAIS NORMAL para fornecer informações completas desse empregado, devendo ser riscada horizontalmente toda a linha correspondente ao seu registro;
- Caso o empregado, cujos dados estão relacionados na RAIS PRÉ-EMITIDA, não tenha trabalhado na empresa no ano-base, todos os campos a ele referentes deverão ser riscados com traço horizontal;
- Os códigos de inscrição no PIS/PASEP relacionados na RAIS PRÉ-EMITIDA são os que deverão constar nos registros dos empregados mantidos pela empresa.

b) RAIS NORMAL (1ª via cor vermelha; 2ª via cor grafite).

Formulários adquiridos em papelaria a serem utilizados nas seguintes situações:

- empresas ou estabelecimentos que não receberam a RAIS PRÉ-EMITIDA até 31 de janeiro;
- empresas que estão informando pela primeira vez;
- empresas que não possuíam empregados durante o ano-base (RAIS / NEGATIVA);
- estabelecimentos sem atividade no ano-base, para os quais as informações referentes ao número de não empregados (campo 07) deverão ser preenchidos com zeros, tanto no campo de proprietários quanto no de familiares;
- para elaboração de RAIS DE RETIFICAÇÃO;
- para informações de outros empregados que não puderam ser informados nas linhas em branco da RAIS PRÉ-EMITIDA.

c) RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRESTADAS ATRAVÉS DE FORMULÁRIOS

A empresa que vier a constatar erros no preenchimento da RAIS, após sua entrega, deverá apresentar até o dia 26/04/91 impreterivelmente, nas Unidades de Serviço do SERPRO os seguintes documentos:

- ofício solicitando as devidas correções;
- cópia da RAIS anteriormente entregue com os campos incorretos / devidamente assinalados; e,

- RAIS RETIFICAÇÃO contendo TODOS OS DADOS (retificados ou não) / dos empregados objeto de solicitação - e somente destes. Esta RAIS deve ser assinalada com a expressão RETIFICAÇÃO no campo 5 CONTROLE DO SERPRO.

Observações:

- O procedimento de RETIFICAÇÃO não é aplicável para a INCLUSÃO de empregados omitidos na RAIS anteriormente entregue nem para a correção dos dados impressos pelo SERPRO na RAIS PRÉ-EMI TIDA.
- Se for necessário a EXCLUSÃO de empregados da RAIS, a empresa deverá anexar ao ofício apenas o documento mencionado na le tra "b".
- As folhas da RAIS DE RETIFICAÇÃO terão numeração própria.
- não serão aceitos formulários de anos anteriores a 1988, nem os que estiverem com as informações ilegíveis.

SEPARAÇÃO DAS RAIS POR ESTABELECIMENTO

As empresas que possuem filiais, agências, sucursais, etc., deverão fornecer as RAIS separadamente por estabelecimento (subarquivo na RAIS ESPECIAL), entendidos como tais, todos aqueles sujeitos a inscrição no /

CGC na categoria de órgão-estabelecimento. Em particular, no caso dos Órgãos de 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 a nível de município.

TAXA DE ENTREGA DOS FORMULÁRIOS

A RAIS ano-base 1990 será entregue nas agências da CEF ou BB, mediante o pagamento de 2,5 BTN por Empresa/Entidade. Caso a entrega da RAIS seja / feita em mais de uma remessa, será cobrado 2,5 BTN para, cada uma delas.

ENTREGA DE ARQUIVOS EM FITAS OU DISQUETES

- a) O arquivo em fita magnética ou disquete deverá ser entregue no SERPRO, acompanhado da listagem de controle dos registros (em 2 vias), devidamente embalado e identificado.
- b) As fitas magnéticas devem estar protegidas por "tape-seal", a fim de / facilitar o seu manuseio e sua guarda.
- c) Ao fazer a entrega do arquivo e da listagem de controle dos registros, a Empresa/Entidade receberá o "Comprovante de Recepção/Expedição de arquivos - CREA" (Anexos II), que deverá ser apresentado ao SERPRO nos / contatos posteriores para troca de informações e retirada do material.
- d) A entrega dos arquivos será isenta de tarifas.

Observações:

Os subarquivos que forem aceitos serão listados no relatório de comprovação da RAIS (Relatório da RAIS ESPECIAL) e emitidos os recibos de entrega que são os comprovantes oficiais de aceitação das entregas.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- a) Os anexos I e II, citados neste material, não foram publicados no DOU;
- b) Os dados de preenchimento do formulário, constam no verso;
- c) A Coordenação da RAIS, fará a distribuição dos respectivos Manuais.

DIRF ANO-BASE 1990 - EXERCÍCIO 1991

A Instrução Normativa nº 13, de 15/02/91, DOU de 19/02/91, da Secretaria da Fazenda Nacional/Departamento da Receita Federal, divulgou as instruções de preenchimento e entrega da DIRF ANO-BASE 1990. Veja o resumo abaixo:

PRAZOS DE ENTREGA:

FINAIS DO CGC (ANTES DA BARRA)	DATA-LIMITE DE ENTREGA
- 1 e 2	18/03/91
- 3 e 4	20/03/91
- 5 e 6	22/03/91
- 7 e 8	25/03/91
- 9 e 0	28/03/91

LOCAL DE ENTREGA: Receita Federal Local, mediante a apresentação do Recibo de Entrega, preenchido em 1 via.

FORMULÁRIO: Preenchido em 2 vias, deverá conter as seguintes informações : dados da PF e PJ, informando mensalmente o Rendimento Bruto em "Cr\$"; Deduções e IRRF. O 13º salário será informado separadamente.

MEIOS DE INFORMAÇÃO: Formulários, Fita Magnética ou Disquete.

Para fazer a sua assinatura, entre no site
www.sato.adm.br

O quê acompanha na assinatura ?

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
- CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
- consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
- acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
- notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
- requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
- descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).