

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 104

28/12/95

DADOS ECONÔMICOS - JANEIRO/96

• SALÁRIO MÍNIMO	R\$ 100,00
• SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração até R\$ 249,80)	R\$ 6,66
• SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração acima de R\$ 249,80)	R\$ 0,83
• AUXÍLIO-NATALIDADE e AUXÍLIO-FUNERAL (extinto pelo Decreto nº 1.744/95 (RT 100/95))	R\$ 0,00
• TETO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - EMPREGADOS	R\$ 832,66
• UFIR	R\$ 0,8287

TABELA DO INSS - EMPREGADOS - JANEIRO/96

FX	SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA (%)
01	ATÉ 249,80	8
02	DE 249,81 ATÉ 416,33	9
03	DE 416,34 ATÉ 832,66	11

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

TABELA DO IRRF - JANEIRO/96

FX	RENDA LÍQUIDA MENSAL (R\$)	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO (R\$)
01	ATÉ 900,00	ISENTO	-
02	DE 900,01 ATÉ 1.800,00	15,0%	135,00
03	DE 1.800,01 ACIMA	25,0%	315,00

DEDUÇÃO DA RENDA BRUTA:

- Dependentes = R\$ 90,00;
- INSS descontado;
- Pensão Alimentícia (judicial); e
- contribuição paga à previdência privada.

ESCALA DE SALÁRIO-BASE - INSS - JANEIRO/96
CONTRIBUINTE INDIVIDUAL

CLASSE	INTERSTÍCIO (Nº MESES)	SALÁRIO-BASE (R\$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R\$)
01	12	100,00	10	10,00
02	12	166,53	10	16,65
03	12	249,80	10	24,98
04	12	333,06	20	66,61
05	24	416,33	20	83,27
06	36	499,60	20	99,92
07	36	582,86	20	116,57
08	60	666,13	20	133,23
09	60	749,39	20	149,88
10	-	832,66	20	166,53

OBS.	• TABELA: Nova tabela desde maio/95, divulgado pela Port. nº 2.006, de 08/05/95, DOU de 09/05/95, republicada com correção no DOU de 12/05/95, e ratificado pela Ordem de Serviço nº 131, de 25/07/95; • OPÇÃO PELA MENOR SALÁRIO: 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, isto é, o tempo de permanência em cada faixa, para promover-se numa faixa superior (Decreto nº 612/92); • SALÁRIO-BASE PARA APOSENTADOS: A partir da competência agosto/95, o aposentado por idade ou por tempo de serviço, inclusive Contribuinte Individual, que estiver exercendo ou voltar a exercer atividade, deverá enquadrar-se na classe cujo valor seja o mais próximo do valor de sua remuneração (Port. nº 2.006, 08/05/95, DOU de 09/05/95); • DE EMPREGADO PARA CONTRIBUINTE INDIVIDUAL: O empregado que passa a Contribuinte Individual, poderá enquadrar-se em qualquer classe até a equivalente ou a mais próxima da média aritmética simples dos seus 6 últimos salários-de-contribuição, corrigidos mês-a-mês, com base na tabela de cálculo do salário de benefício. Não havendo 6 contribuições, o enquadramento será na classe inicial, tendo acesso as classes superiores de acordo com o tempo de interstício (Port. nº 459, 30/08/93); • PAGAMENTO ANTECIPADO DAS CONTRIBUIÇÕES: Não é permitido o pagamento antecipado de contribuições para suprir o interstício entre as classes (Decreto nº 612/92, art. 38, § 10); • INSCRIÇÃO: Desde 15/06/92, os bancos não mais aceitam inscrições de Contribuintes Individuais. A inscrição deverá ser realizada junto ao Correio local; • CARNÊ: O carnê de contribuições, deverá ser adquirido junto ao comércio. Na falta do carnê, recolhe-se por intermédio da GRPS-3, emitida pelo Órgão Local de Execução - OLE/INSS, preenchida para cada mês de competência e as contribuições à serem recolhidas não poderão ultrapassar a 12 competências consecutivas (OS Conjunta nº 7, de 16/04/92 - RT 033/92); • ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO NO PERÍODO DE 16/04/94 A JULHO/95: De acordo com a ON nº 1, de 27/06/94, DOU de 28/06/94, da Secretaria da Previdência Social, os Contribuintes Individuais aposentados, não foram beneficiados pela isenção do respectivo recolhimento, tratada na Lei nº 8.870, 15/04/94, limitando-se a isenção apenas e exclusivamente na condição de segurado empregado, doméstico e avulso, omitindo portanto, o Contribuinte Individual (período de 16/04/94 até 29/04/95). A Lei nº 9.032, de 28/04/95, determinou que os aposentados (empregados ou contribuintes individuais), que retornarem as suas atividades no trabalho, estão sujeitos a contribuição previdenciária. Mais recentemente, a Portaria nº 2.006, de 08/05/95, Dou de 09/05/95, do Ministério da Previdência e Assistência Social, determinou o desconto das contribuições dos aposentados, somente a partir da competência agosto/95. Concluindo, a Lei nº 8.870/94, combinado com a Lei nº 9.032/95 e Portaria nº 2.006/95, deconsiderando a ON nº 1/94 (hierarquicamente inferior em relação as normas citadas), o aposentado, incluindo o Contribuinte Individual, ficou isento da contribuição previdenciária no período de 16/04/94 até julho/95; • RECADASTRAMENTO: A Portaria nº 2.438, de 31/08/95, prorrogou até o dia 29/02/96, o prazo para o recadastramento dos Contribuintes Individuais da Previdência Social. O recadastramento é feito junto ao Correio local.
------	---

UFIR - PERÍODO DE 28/JUNHO/94 ATÉ JANEIRO/96

28/06/94	1.465,69
29/06/94	1.491,65
30/06/94	1.518,07
01/07/94	0,5618
04/07/94	0,5618
05/07/94	0,5618
06/07/94	0,5618
07/07/94	0,5618
08/07/94	0,5618
11/07/94	0,5618
12/07/94	0,5618
13/07/94	0,5618
14/07/94	0,5618
15/07/94	0,5618
18/07/94	0,5618
19/07/94	0,5618
20/07/94	0,5618
21/07/94	0,5618
22/07/94	0,5618
25/07/94	0,5664
26/07/94	0,5710
27/07/94	0,5757
28/07/94	0,5804

29/07/94	0,5857
01/08/94	0,5911
02/08/94	0,5911
03/08/94	0,5911
04/08/94	0,5911
05/08/94	0,5911
08/08/94	0,5911
09/08/94	0,5911
10/08/94	0,5911
11/08/94	0,5911
12/08/94	0,5911
15/08/94	0,5911
16/08/94	0,5911
17/08/94	0,5911
18/08/94	0,5911
19/08/94	0,5911
22/08/94	0,5911
23/08/94	0,5911
24/08/94	0,5919
25/08/94	0,5927
26/08/94	0,5936
29/08/94	0,5944
30/08/94	0,5953
31/08/94	0,6079
09/94	0,6207
10/94	0,6308
11/94	0,6428
12/94	0,6618
01/95	0,6767
02/95	0,6767
03/95	0,6767
04/95	0,7061
05/95	0,7061
06/95	0,7061
07/95	0,7564
08/95	0,7564
09/95	0,7564
10/95	0,7952
11/95	0,7952
12/95	0,7952
01/96	0,8287

Obs.:	• UFIR A PARTIR DE 1995: A partir de 1995, a expressão monetária da UFIR foi fixada em períodos trimestrais, corrigidas com base no IPCA - Série Especial (MP nº 812, de 30/12/94, DOU de 31/12/94); • VALOR DA UFIR EM DIAS NÃO ÚTEIS: O valor da UFIR relativo ao dia não útil, considera-se a UFIR vigente no 1º dia útil posterior (IN nº 66, de 21/05/92, DOU de 25/05/92);
	• INSS E IRRF - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA: De julho a dezembro/94, ficou suspenso a aplicação da UFIR para fins de atualização monetária de contribuições e impostos (INSS e IRRF) quando pagos em seus prazos normais (art. 36, MP nº 596/94);
	• CONVERSÃO EM UFIR A PARTIR DE SETEMBRO/94: A partir da competência setembro/94, as contribuições arrecadadas pelo INSS, foram convertidas em UFIR com base no valor desta no mês subsequente ao de competência (art. 96, MP nº 596/94);
	• IRRF - FATOS GERADORES A PARTIR DE SETEMBRO/94: Os fatos geradores que ocorreram a partir de 01/09/94, no caso do IRRF, são convertidos em quantidade de UFIR com base no valor desta no mês em que ocorreu o fato gerador ou no mês em que encerrou o período de apuração. A reconversão para R\$ far-se-á mediante a multiplicação da respectiva quantidade de UFIR pelo valor desta vigente no mês do pagamento, observado a interrupção pelo prazo de 180 dias da aplicação da UFIR, em seus prazos normais (§ 3º do art. 36 e art. 55, da MP nº 596/94);
	• INSS ATÉ COMPETÊNCIA DEZEMBRO/94: O INSS em atraso, até a competência dezembro/94, aplica-se a atualização monetária pela variação da UFIR entre o mês subsequente ao de competência e o mês do efetivo recolhimento, sem prejuízo da multa e juros (§ 5º, art. 36, MP 596/94).

ÍNDICES ECONÔMICOS
PERÍODO DEZEMBRO/94 ATÉ NOVEMBRO/95

PERÍODO MÊS/ANO	I B G E		F G V			FIPE/USP	DIEESE
	IPC-r	INPC	IGPM	IGP	IPC	IPC	ICV
12/94	2,19%	1,70%	0,84%	0,57%	1,11%	1,25%	2,37%
01/95	1,67%	1,44%	0,92%	1,36%	1,63%	0,80%	3,27%
02/95	0,99%	1,01%	1,39%	1,15%	1,97%	1,32%	2,96%
03/95	1,41%	1,62%	1,12%	1,81%	2,74%	1,92%	4,89%
04/95	1,92%	2,49%	2,10%	2,30%	2,90%	2,64%	4,66%
05/95	2,57%	2,10%	0,58%	0,40%	2,21%	1,97%	3,58%
06/95	1,82%	2,18%	2,46%	2,62%	4,39%	2,66%	5,15%
07/95	-	2,40%	1,82%	2,24%	2,63%	3,72%	4,29%
08/95	-	1,02%	2,20%	1,29%	0,74%	1,43%	1,84%
09/95	-	1,17%	-0,71%	-1,08%	0,67%	0,74%	1,85%
10/95	-	1,40%	0,52%	0,23%	0,63%	1,48%	1,50%
11/95	-	1,51%	1,20%	1,33%	1,25%	1,17%	2,79%

RAIS ANO-BASE 1995 - EXERCÍCIO 1996

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

FORNECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E PREENCHIMENTO DOS CAMPOS - PARTE II

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

Para o fornecimento dos códigos, deve ser verificado qual caso corresponde ao estabelecimento ou empregado.

Atenção !

É fundamental a conferência detalhada das informações após o preenchimento dos campos.

Caso seja verificada qualquer incorreção nos dados declarados após a entrega das informações, cabe ao declarante entrar em contato, imediatamente, com o SERPRO, visando a sua retificação, nos termos previstos nos itens 9 e 11 da Parte I, sob pena de arcar com as sanções de que trata a legislação aplicável à RAIS e ao Abono Salarial.

1. DADOS DO ESTABELECIMENTO

Na declaração em formulário, os campos referentes aos dados cadastrais do estabelecimento devem ser preenchidos, obrigatoriamente, em todas as folhas e sem rasuras.

CAMPO 00 (não preencher) Para uso do SERPRO.

CAMPO 01 (somente em formulário)

NÚMERO DA FOLHA

No formato FF/TT, onde FF é o número da folha e TT é a quantidade de folhas, por estabelecimento. Ex. 01/05, 02/05, ... 05/05.

ANO-BASE

Ano a que se refere as informações prestadas. O não-preenchimento desse campo impossibilita o processamento dos dados. Ex. A RAIS ano-base 1995 deve ser declarada no exercício de 1996 (observando-se os prazos de entrega).

INDICADOR DE ALTERAÇÕES

Assinalar com "x" na quadrícula própria a ocorrência (se houver) de alterações no número de inscrição no CGC ou CEI ou no endereço do estabelecimento durante o ano-base.

A quadrícula CGC/CEI deve ser assinalada nos casos de fusões, incorporações, cisões e também nos casos de estabelecimentos que declaravam com matrícula CEI e se inscreveram no CGC (ver Campo 09), indicando na quadrícula "Causa" o código correspondente.

CAUSA DA ALTERAÇÃO DO CGC/CEI - Códigos:

01 - Fusão

03 - Cisão

02 - Incorporação

04 - Mudança de CEI para CGC

Ex.: A empresa/entidade "A" manteve 15 empregados no período de janeiro a maio; a partir de junho foi incorporada pela empresa/entidade "B" (incorporadora), sendo que nesta última já existiam 40 empregados desde janeiro, passando, portanto, a contar com 55 vínculos após a incorporação.

Dada a situação acima, a declaração da RAIS deve ser feita da seguinte forma:

a) O empregador "A" pode antecipar a entrega, relacionando normalmente seus 15 empregados relativos ao período de funcionamento, ou seja, até maio. No entanto, para o preenchimento do campo pertencente à causa do desligamento, deve ser utilizado o código "90".

b) O empregador "B" relaciona normalmente, de janeiro a dezembro, os antigos 40 empregados.

c) O empregador "B" declara separadamente as informações dos 15 empregados que foram incorporados a partir de junho, observando os seguintes procedimentos quanto ao preenchimento dos campos:

02 - Carimbo do CGC/CEI da incorporadora "B";

08 - CGC/CEI da incorporadora "B";

09 - CGC/CEI da incorporadora "A", marcando com "x" na quadrícula que indica mudança de CGC/CEI e informando o código da causa da alteração;

15-33-51-69-87 - Data e código do tipo de admissão no estabelecimento "B".

Nota: É imprescindível que os dados relativos ao estabelecimento (inscrição CGC/CEI, razão social, endereço, natureza jurídica e atividade principal - CNAE) sejam mantidos atualizados, no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) do Ministério da Fazenda ou no Cadastro Específico do INSS (CEI).

CAMPO 02 (somente em formulário)

CARIMBO PADRONIZADO DO CGC, MATRÍCULA CEI DO ESTABELECIMENTO

É obrigatório que esse campo seja carimbado em todas as folhas e suas informações se apresentem legíveis. Ainda que a RAIS seja declarada de forma centralizada, as folhas correspondentes a cada estabelecimento devem ter carimbo específico.

CAMPO 03 - CARIMBO DO AGENTE RECEPTOR

CAMPO 04 - NOME/FIRMA OU RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO

ENDEREÇO (rua, avenida, número, complemento)

BAIRRO
CEP - Código de Endereçamento Postal (com 8 algarismos). Ex. 70059-900
MUNICÍPIO E SIGLA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO
TELEFONE - Informar o telefone do responsável pelo fornecimento das informações.

CAMPO 05 - CÓDIGO DO MUNICÍPIO

Informar o código do Município, com 7 algarismos, de acordo com a tabela de codificação adotada pelo IBGE (Anexo I).

CÓDIGO	MUNICÍPIO	UF
35-07100	Bom Jesus dos Perdões	SP
35-13801	Diadema	SP
35-18800	Guarulhos	SP
35-22208	Itapecerica da Serra	SP
35-23107	Itaquaquecetuba	SP
35-24006	Itupeva	SP
35-29401	Mauá	SP
35-30805	Moji - Mirim	SP
35-34401	Osasco	SP
41-19152	Pinhais	PR
35-43303	Ribeirão Pires	SP
35-44103	Rio Grande da Serra	SP
35-47809	Santo André	SP
35-48708	São Bernardo do Campo	SP
35-48807	São Caetano do Sul	SP
35-50308	São Paulo	SP
35-52502	Suzano	SP

Obs.: relação parcial, abrangendo somente municípios de nossas empresas-clientes.

CAMPO 06 - DATA-BASE

Informar o mês da data-base da categoria com maior número de empregados na empresa/entidade.

CÓDIGOS:

01 - janeiro	04 - abril	07 - julho	10 - outubro
02 - fevereiro	05 - maio	08 - agosto	11 - novembro
03 - março	06 - junho	09 - setembro	12 - dezembro

CAMPO 07 - ATIVIDADE ECONÔMICA DO ESTABELECIMENTO (CNAE)

Deve ser informada a atividade principal do estabelecimento, por meio de código com 5 algarismos, conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE 1995, publicada na Resolução/IBGE nº 54, de 19/12/94, vigente a partir de 01/01/95 (Anexo II) (consulte o RT 104/94).

NATUREZA JURÍDICA

Informar a natureza jurídica do estabelecimento, conforme códigos aprovados pela Comissão Nacional de Classificação - CONCLA, vigentes a partir de 01/01/96.

CÓDIGOS:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- 101-5 - Poder executivo federal
- 102-3 - Poder executivo estadual
- 103-1 - Poder executivo municipal
- 104-0 - Poder legislativo federal
- 105-8 - Poder legislativo estadual
- 106-6 - Poder legislativo municipal
- 107-4 - Poder judiciário federal
- 108-2 - Poder judiciário estadual
- 109-0 - Órgão autônomo de direito público
- 110-4 - Autarquia federal
- 111-2 - Autarquia estadual
- 112-0 - Autarquia municipal
- 113-9 - Fundação federal
- 114-7 - Fundação estadual
- 115-5 - Fundação municipal
- 199-6 - Outras formas de organização da administração pública
- 209-7 - Sociedade de capital e indústria
- 210-0 - Sociedade civil com fins lucrativos
- 211-9 - Sociedade em conta de participação
- 212-7 - Firma individual
- 213-5 - Cooperativa
- 214-3 - Consórcio de empresas
- 215-1 - Grupos de sociedade
- 299-2 - Outras formas de organização empresarial

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

- 301-8 - Fundação mantida com recursos privados
- 302-6 - Associação (condomínio, igreja, ent. classista, etc)
- 303-4 - Cartório

399-9 - Outras formas de organização sem fins lucrativos

PESSOAS FÍSICAS E OUTRAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO LEGAL

- 401-4 - Pessoa física equiparada a jurídica
- 402-2 - Segurado especial
- 403-0 - Autônomo ou equiparado
- 404-9 - Autônomo ou equiparado, com empregados (empregador rural, prof. liberal, etc)
- 405-7 - Empregador doméstico

406-5 - Construção civil pessoa física
407-3 - Empresário-titular de empresa/sócio
499-5 - Outras formas de organização

Atenção ! Os códigos de natureza jurídica, abaixo citados, **não** devem ser utilizados pela empresa/entidade:

- a) 401-4 (para uso da Receita Federal);
b) 402-2, 403-0, 405-7, 406-5 e 407-3 (para uso da Previdência Social).

NÚMERO DE PROPRIETÁRIOS

Informar o número de proprietários/sócios que exercem atividades no estabelecimento.

CAMPO 08 - INSCRIÇÃO DO CGC OU CEI

Número de inscrição no CGC (número, ordem e DV, respectivamente, com 8, 4 e 2 algarismos). Caso o estabelecimento não seja obrigado a se inscrever no CGC, deve utilizar a matrícula CEI, com 12 algarismos.
Não é permitida a utilização de qualquer outro tipo de identificador para o estabelecimento (CPF, INCRA, etc).

CAMPO 09 - INSCRIÇÃO ANTERIOR NO CGC OU CEI

Deve preencher esse campo o estabelecimento que tenha assinalado a quadrícula indicadora de alteração de inscrição no “CGC/CEI”, caso em que, deve-se informar o número de inscrição no CGC ou a matrícula CEI utilizada na RAIS do ano-base anterior.

No caso de incorporação, a empresa/entidade incorporadora deve prestar informações sobre os empregados da empresa incorporada a partir do mês de ocorrência, em RAIS separada. Esse campo deve ser preenchido com o CGC da empresa/entidade incorporada (ver Parte I, Item 2, Nota III).

2. DADOS DO EMPREGADO

As informações de cada empregado devem constar na RAIS de todos os estabelecimentos da empresa/entidade aos quais ele esteve vinculado durante o ano-base, cabendo, a cada estabelecimento, fornecer as informações referentes ao período em que o empregado esteve a ele vinculado.

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

Os dados solicitados, quando não-aplicáveis ao empregado, devem ser deixados em branco.

Quando as informações forem prestadas em formulário, a empresa/entidade que não teve empregados durante o ano-base deve preencher normalmente os dados a ela pertinentes e traçar uma linha diagonal unindo os Campos 10 a 99 (RAIS NEGATIVA).

CAMPOS 10, 28, 46, 64, 82 - CÓDIGO PIS/PASEP

Informar o número de inscrição do empregado no Cadastro PIS/PASEP, obrigatoriamente, com 11 algarismos, sem separação.

Nota: Caso o empregado esteja cadastrado no PIS e no PASEP, ou apresente mais de uma inscrição, independentemente do motivo, deve ser informado o número correspondente à inscrição mais antiga.

CAMPOS 11, 29, 47, 65, 83 - NOME DO EMPREGADO

Nome civil do empregado. Os títulos e patentes devem ser omitidos. Abreviar os nomes intermediários, quando necessário, utilizando a primeira letra.

CAMPOS 12, 30, 48, 66, 84 - SALÁRIO CONTRATUAL

O valor do salário contratual do último mês trabalhado no ano-base deve corresponder ao tipo de salário e ser informado na moeda vigente (**com** centavos).

Notas

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

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

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

TIPO (Tipo de Salário Contratual)

Indicar o tipo de salário de acordo com o contrato de trabalho e não com a periodicidade do pagamento.

CÓDIGOS:

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

HORAS SEMANAIS

Indicar o número de horas normais de trabalho do empregado por semana, **sem** incluir horas extras. Exemplos:

- 8 horas por dia em semana de 5 ½ dias = 44
- 8 horas por dia em semana de 5 dias = 40
- 6 horas por dia em semana de 5 dias = 30
- 4 horas por dia em semana de 6 dias = 24

CAMPOS 13, 31, 49, 67, 85 - CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS

Devem ser informados o número de inscrição do empregado e a série da Carteira do Trabalho, separando o número da série com uma barra(/).

CAMPOS 14, 32, 50, 68, 86 - DATA DO NASCIMENTO

Dia, mês e ano, no formato DD/MM/AA.

CAMPOS 15, 33, 51, 69, 87 - DATA DE ADMISSÃO

Dia, mês e ano, no formato DD/MM/AA.

Nota: Para empregados que são transferidos de outros estabelecimentos da mesma empresa/entidade, deve-se informar a data de transferência para o novo estabelecimento.

TIPO DE ADMISSÃO - CÓDIGOS:

- 1 - Admissão de empregado no 1º emprego (com registro)
- 2 - Admissão de empregado com emprego anterior.
- 3 - Transferência do empregado de outro estabelecimento da mesma empresa/entidade, ou outra, com ônus para a cedente.
- 4 - Transferência do empregado de outro estabelecimento da mesma empresa/entidade, ou outra, sem ônus para a cedente.
- 5 - Outros casos não-previstos, inclusive encerramento de atividade da empresa/entidade, por baixa, incorporação, fusão ou cisão.

CAMPOS 16, 34, 52, 70, 88 - OPÇÃO FGTS

Preencher com os códigos de opção do FGTS. Em caso de mudança de regime trabalhista, deve-se informar a opção vigente em 31 de dezembro ou no último dia em que o empregado esteve ativo no ano-base.

CÓDIGOS

- 1 - Optante
- 2 - Não-Optante

MÊS/ANO

Mês e ano, no formato MM/AA, em que houve a opção na empresa/entidade declarante.

CAMPOS 17, 35, 53, 71, 89 - 13º SALÁRIO - ADIANTAMENTO

Informar o valor na moeda vigente, REAL (com centavos), no mês de pagamento do adiantamento do 13º salário ou, por opção do empregado, na ocasião das férias. Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

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

MÊS DE PAGAMENTO - Preencher, no formato MM, com o mês em que ocorreu o adiantamento do 13º salário.

Nota : Se o adiantamento for pago em mais de uma parcela, considerar como mês de pagamento o da última parcela, informando o total dos valores pagos a título de adiantamento.

CAMPOS 18, 36, 54, 72, 90 - CPF

Deve ser informado o número de inscrição do empregado no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), com 11 algarismos.

CAMPOS 19, 37, 55, 73, 91 - CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO

Informar o código de ocupação, com 5 algarismos, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações, publicada pela Portaria Mtb nº 1.334, de 21/12/94, vigente a partir de dezembro de 1994 (Anexo III).

VÍNCULO - Informar o tipo de vínculo empregatício ou relação do emprego.

CÓDIGOS:

- 10 - Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.
- 15 - Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.
- 20 - Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.
- 25 - Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.
- 30 - Servidor regido pelo Regime Jurídico Único (federal, estadual e municipal) e Militar.
- 35 - Servidor público não-efetivo (demissível ad nutum ou admitido por legislação especial, não regido pela CLT).
- 40 - Trabalhador avulso (trabalho administrado pelo sindicato da categoria) para a qual é devido depósito de FGTS, em decorrência da Lei nº 5.480, de 10/08/68.
- 50 - Trabalhador temporário, regido pela Lei nº 6.019, de 03/01/74.
- 60 - Trabalhador urbano com contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.
- 70 - Trabalhador rural com contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.
- 80 - Diretor sem vínculo empregatício para o qual a empresa/entidade tenha optado por recolhimento do FGTS.

Notas

I - No caso de empregado que possua dois vínculos com o mesmo empregador, as informações devem ser prestadas separadamente, com todas as informações do emprego, indicando-se em cada caso o código de vínculo correspondente.

II - servidor requisitado/cedido deve ser relacionado:

- a) Pela entidade cedente, quando esta assumir o ônus da cessão ou for reembolsada pela entidade requisitante;
- b) Pela entidade requisitante, quando esta assumir o ônus da cessão;
- c) Pela entidade cedente, quando esta assumir o ônus da cessão, mesmo que haja gratificações, ou outro tipo de remuneração extra, pagas pela entidade requisitante, que deve relacionar os valores pagos ao empregado requisitado, com o vínculo “35”;
- d) Pela entidade requisitante, quando esta assumir o ônus da cessão, bem como complementar o salário pago como gratificações, as quais devem ser informadas em separado, com vínculo “35”.

Em todos os casos previstos no item II, são informados o código do vínculo e a remuneração correspondente à relação de emprego com o órgão de origem do servidor, excetuando-se as parcelas de remuneração adicional pagas pela entidade requisitante.

GRAU DE INSTRUÇÃO - CÓDIGOS:

- 10 - Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou.
- 20 - Até a 4ª série incompleta do 1º grau (primário incompleto) ou que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular.
- 25 - Com a 4ª série completa do 1º grau (primário completo).
- 30 - Da 5ª a 8ª série incompleta do 1º grau (ginásio incompleto).
- 35 - Primeiro grau (ginásio) completo.
- 40 - Segundo grau (colegial) incompleto.
- 45 - Segundo grau (colegial) completo.
- 50 - Superior incompleto.
- 55 - Superior completo.
- 65 - Mestrado completo.
- 75 - Doutorado completo.

NACIONALIDADE - CÓDIGOS:

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

ANO DE CHEGADA: Informar a dezena final do ano de chegada ao Brasil, para estrangeiros naturalizados brasileiros; para os brasileiros natos, deixar em branco.

CAMPOS 20, 38, 56, 74, 92 - DESLIGAMENTO

O desligamento ou extinção do contrato de trabalho ou transferência só deve ser informado se ocorreu durante o ano-base, observando-se o preenchimento correto da causa e da data, onde são informados somente o dia e o mês.

DIA/MÊS - No formato DD/MM.

CAUSAS DE DESLIGAMENTO - CÓDIGOS:

- 10 - Rescisão com justa causa por iniciativa do empregador.
- 11 - Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.
- 12 - Extinção do contrato de trabalho por prazo determinado.
- 20 - Rescisão com justa causa por iniciativa do empregado (rescisão indireta).
- 21 - Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.
- 30 - Transferência do empregado para outro estabelecimento da mesma empresa/entidade, ou outra, com ônus para a cedente.
- 31 - Transferência do empregado para outro estabelecimento da mesma empresa/entidade, ou outra, sem ônus para a cedente.
- 40 - Mudança de regime trabalhista.
- 50 - Reforma de militar para a reserva remunerada.
- 60 - Falecimento.
- 70 - Aposentadoria por tempo de serviço, com rescisão contratual.
- 71 - Aposentadoria por tempo de serviço, sem rescisão contratual.
- 72 - Aposentadoria por idade.
- 73 - Aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente do trabalho.
- 74 - Aposentadoria por invalidez, decorrente de doença profissional.
- 75 - Aposentadoria compulsória.
- 76 - Aposentadoria por invalidez, exceto a decorrente de doença profissional ou acidente do trabalho.
- 90 - Outros casos não-previstos, inclusive encerramento de atividade da empresa/entidade, por baixa, incorporação, fusão ou cisão.

Notas

I - Não deve ser utilizado o código 90 na extinção de contratos CLT com prazo determinado e de exoneração de servidores públicos demissíveis ad nutum. Nesses casos, aplica-se normalmente o Código 11, podendo ocorrer ainda uma das demais causas (com justa causa, etc).

II - Para os casos previstos nos Códigos 30 e 31, devem-se informar, conforme segue:

a) Estabelecimento Cedente

Data do Desligamento: dia e mês da saída do servidor, no formato DD/MM.
Causa: 30 ou 31
b) Estabelecimento Receptor
Data de admissão: dia e mês em que ocorreu a transferência, no formato DD/MM.
Tipo de Admissão: códigos 3, 4 ou 5.

CAMPOS 21, 39, 57, 75, 93 - 13º SALÁRIO - PARCELA FINAL

Deve ser informado o valor, na moeda vigente, REAL (com centavos), no mês de pagamento da parcela final do 13º salário ou por ocasião da rescisão do contrato de trabalho. Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.
Nos casos em que forem feitos pagamentos a título de diferença da parcela final, esses valores devem ser acrescidos ao valor da parcela final.
Quando ocorrer rescisão, antes de ter sido efetuado o adiantamento do 13º salário, os valores referentes ao pagamento proporcional deverão ser lançados como parcela final.

MÊS DE PAGAMENTO

Preencher, no formato MM, com o mês de pagamento da parcela final do 13º salário.

Nota : Nos casos em que a empresa/entidade paga 1/12 avos do 13º salário a cada mês, deve ser preenchido apenas o campo do “13º salário - parcela final”, com o total pago a título de 13º salário, e preenchido o mês de pagamento com o código “99”.

CAMPOS 22, 27, 40-45, 58-63, 76-81, 94-99 - REMUNERAÇÕES MENS AIS, EM REAL (COM CENTAVOS)

É imprescindível que as remunerações sejam preenchidas, de forma correta, para possibilitar, entre outros objetivos, a identificação do empregado com direito ao abono salarial previsto no art. 239 da Constituição Federal.
Devem ser informadas para cada empregado, exclusivamente, as remunerações referentes ao ano-base devidas em cada mês, pagas ou não, computados os valores considerados rendimentos do trabalho, inclusive os casos em que o pagamento é efetuado nos 10 primeiros dias do mês subsequente, por ocasião da homologação da rescisão contratual ou mesmo com atraso.
Mesmo que o empregado tenha trabalhado menos de 14 dias no ano-base, deve ser informada a remuneração percebida nesse período.

CAMPOS 22, 40, 58, 76, 94 - Remunerações de janeiro e fevereiro.
CAMPOS 23, 41, 59, 77, 95 - Remunerações de março e abril.
CAMPOS 24, 42, 60, 78, 96 - Remunerações de maio e junho.
CAMPOS 25, 43, 61, 79, 97 - Remunerações de julho e agosto.
CAMPOS 26, 44, 62, 80, 98 - Remunerações de setembro e outubro.
CAMPOS 27, 45, 63, 81, 99 - Remunerações de novembro e dezembro.

Notas

I - VALORES QUE DEVEM INTEGRAR AS REMUNERAÇÕES MENS AIS:

- a) Salários, ordenados, vencimentos, soldos, soldadas, honorários, vantagens, adicionais extraordinários, suplementações, gorjetas, gratificações, participações, percentagens, comissões e corretagens.
- b) Valor integral das ajudas de custo, diárias e outras vantagens por viagem ou transferência de local de trabalho, desde que esse total exceda a 50% do salário percebido pelo empregado, exceto aquelas pagas pelos cofres públicos.
- c) Gratificações ajustadas, expressa ou tacitamente, tais como as de balanço, produtividade, tempo de serviço e de função ou cargo de confiança.
- d) Verbas de representação, desde que não correspondam a reembolso de despesas.
- e) Adicionais por tempo de serviço, tais como, quinquênios, triênios, anuênios, etc.
- f) Prêmios contratuais ou habituais.
- g) Remuneração pela prestação de serviços de caixeiro-viajante, com vínculo empregatício.
- h) Retirada de diretores não-empregados no exercício de cargo de diretoria.
- i) Pagamento de diretores sem vínculo empregatício, desde que tenha havido opção pelo FGTS.
- j) Valor da gratificação de férias, que deve ser declarado apenas quando exceder a 20 dias de salário, de acordo com o art. 144/CLT, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.535/77.
- k) Repouso semanal e dos feriados civis e religiosos.
- l) Remuneração integral do período de férias, incluindo o adicional de um terço a mais do salário (art. 7º/CF). Quando pagas em dobro, por terem sido gozadas após o período concessório, apenas 50% desse valor deve ser declarado.
- m) Licença-prêmio, quando paga em dinheiro (gozada ou não).
- n) Abonos de qualquer natureza, sobre os quais incidam contribuições para a Previdência e/ou FGTS.
- o) Aviso-prévio trabalhado.
- p) Participação nos lucros, em multas ou em receitas.
- q) Remuneração e prêmios por horas extraordinárias ou por serviços noturnos, ainda que pagos em caráter eventual.
- r) Adicional por serviços perigosos ou insalubres, ainda que pagos em caráter temporário.
- s) Valor de prestações in natura, tais como, alimentação, habitação, vestuário, etc.
- t) Etapas (setor marítimo).
- u) Pagamento por tarefa ou peça manufaturada, no estabelecimento ou fora dele.
- v) Valores pagos a título de quebra de caixa dos bancários (Súmula nº 247 do Tribunal Superior do Trabalho - TST).
- x) Demais valores sobre os quais incidam contribuições para a Previdência Social ou para o FGTS.

II - VALORES QUE NÃO DEVEM INTEGRAR AS REMUNERAÇÕES MENS AIS:

Os valores que não correspondem a rendimentos do trabalho e as parcelas de remuneração de empregados regidos pela CLT, sobre os quais não incidam contribuições para a Previdência Social nem para o FGTS. Por exemplo:

- a) Importâncias recebidas pelos militares a títulos de indenização, assim consideradas: diárias, ajudas de custo, despesas de transporte, moradia e compensação orgânica pelo desgaste resultante de atividade de vôo em aeronaves militares, salto em pára-quedas, imersão a bordo de submarinos e mergulho com escafandro ou com aparelho.
- b) Indenização de empregado demitido no período de 30 dias que antecede a data de sua correção salarial (art. 9º da Lei nº 7.238, de 29/10/84).
- c) Indenização sobre o 13º salário (Súmula nº 148/TST). Esta não deve ser declarada nas remunerações mensais, nem tampouco nos campos referentes ao 13º salário.

- d) Indenização de salário-maternidade ou licença-gestante, que deve ser declarada no mês em que ocorreu a rescisão contratual (Súmula nº 142/TST).
- e) Indenizações em geral, além das anteriormente explicitadas.
- f) Salário-Família, nos termos da Lei nº 4.266/63.
- g) Aviso-Prévio indenizado.
- h) Férias pagas na rescisão contratual, inclusive o adicional de um terço a mais do salário.
- i) Benefícios em dinheiro pagos pela empresa/entidade, por motivo de convênio com o INSS, tais como, auxílio-doença ou auxílio-acidente após o 15º dia de afastamento), abonos de permanência em serviço, auxílio-natalidade, auxílio-funeral, etc.
- j) Ajuda de custo em parcela única, recebida exclusivamente por mudança de local de trabalho, na forma do art. 470 / CLT.
- k) Complementações de valores de benefícios previdenciários pagas pela própria empresa/entidade ou por fundações de previdência privada a ela vinculadas.
- l) Diárias para viagens que não excedam a 50% do salário.
- m) Diárias para viagens pagas pelos cofres públicos.
- n) Valores pagos a título de quebra de caixa (OS nº 126/88 - IAPAS/SAF).
- o) Adicionais pagos a aeronautas por deslocamento de sua base, nos termos da Lei nº 5.929/73.
- p) Bolsas de complementação pagas a estagiários, nos termos da Lei nº 6.494, de 07/12/77.
- q) Abono ou gratificação de férias não excedente a 20 dias de salário, nos termos do art. 144 /CLT, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.535/77.
- r) Alimentos fornecidos de acordo com programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho, nos termos da Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5, de 14/01/91, alterado pelo Decreto nº 349, de 21/11/91.
- s) Prestações in natura, tais como o transporte e alimentação fornecidos a trabalhadores contratados para trabalhar em local distante da sua residência habitual - frentes de trabalho (abono-acampamento).
- t) Valor dos uniformes de uso obrigatório no trabalho, fornecidos pelo empregador.
- u) Abonos temporários instituídos por lei, sobre os quais não incidam contribuições para a Previdência ou para o FGTS.

3. ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

Preencher no verso do formulário - canto inferior direito.
Os formulários devem ser datados e assinados, sob carimbo, pela pessoa responsável pelas informações prestadas, somente após rigorosa conferência, a fim de evitar prejuízos à empresa/entidade e aos empregados.

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

O que 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).

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"