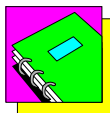


							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 003

11/01/99



GRCI - MANUAL DE PREENCHIMENTO

A Ordem de Serviço nº 192, de 03/09/98, DOU de 18/12/98, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS, aprovou o Manual de Preenchimento da Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI. Na íntegra:

Fundamentação legal:

- Lei nº 8.212, de 24/07/91 e alterações;
- Lei nº 9.528, de 10/12/97;
- Decreto nº 2.173, de 05/03/97 e alterações;
- Resolução INSS/PR nº 454, de 12/06/97;
- Resolução INSS/PR nº 484, de 16/09/97;
- Resolução INSS/PR nº 510, de 09/01/98.

O Diretor de Arrecadação e Fiscalização do INSS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 175, item III do Regimento Interno do INSS, aprovado pela Portaria MPS nº 458, de 24/09/92;

Considerando a necessidade de prestar ao contribuinte todas as informações necessárias ao correto preenchimento e recolhimento da GRCI;

Considerando que o preenchimento da GRCI de forma correta contribui para melhorar a qualidade das informações necessárias ao INSS, tendo em vista a apropriação da receita, resolve:

1. Aprovar o Manual de Preenchimento da Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI (Anexo I).
2. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogados os itens da OS/INSS/DAF nº 170, de 20/08/97 que tratam do recolhimento das contribuições previdenciárias do contribuinte individual e demais disposições em contrário.

Luiz Alberto Lazinho.

ANEXO I - MANUAL DE PREENCHIMENTO DA GRCI

INTRODUÇÃO:

Sr. Contribuinte,

Ao INSS compete promover a arrecadação, fiscalização e cobrança de contribuições sociais e demais recursos arrecadados pela Seguridade Social.

É da responsabilidade do contribuinte individual o preenchimento correto da GRCI e sua quitação na rede bancária ou através de outro meio, no prazo previsto.

O presente Manual foi elaborado com o objetivo de orientar ao contribuinte individual sobre o correto preenchimento da Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI. Em caso de dúvida e/ou necessidade de informações complementares, procure o Posto de Arrecadação e Fiscalização mais próximo, a Agência da Previdência ou através do PREVFone (0800 78 0191) e pela INTERNET (www.mpas.gov.br).

“ZELE PELO PREENCHIMENTO CORRETO, NÍTIMO E PELA GUARDA DA GRCI. É O DOCUMENTO QUE COMPROVA OS SEUS RECOLHIMENTOS PREVIDENCIÁRIOS”.

1. FORMAS DE RECOLHIMENTO

Até 28/02/98, o contribuinte individual recolheu suas contribuições em carnê (GR-6).

Desde 01/03/98, o contribuinte individual deve efetuar o recolhimento de suas contribuições junto aos agentes arrecadadores das seguintes formas:

por intermédio da GRCI (Anexo II) adquirida no comércio ou sua impressão pela INTERNET (www.mpas.gov.br);

por intermédio da GRCI confeccionada pelo próprio interessado desde que atendidas as seguintes especificações:

- a guia impressa em fundo branco;
- formato: 170 mm x 135 mm;
- timbre: nomes do Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no canto superior esquerdo, ao lado do símbolo do INSS;
- identificação da guia: GRCI - Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual, no canto superior direito; e
- espaço de 120 mm x 30 mm, localizado entre o timbre (canto superior esquerdo), a identificação da guia - GRCI (canto superior direito) e o campo 1 - dados cadastrais da GRCI (parte inferior), destinado ao código de barras.

por intermédio de débito em conta-corrente e demais meios eletrônicos de transferência de fundos, desde que o banco no qual o contribuinte recolha as contribuições tenha implantado a sistemática de arrecadação.

Os bancos deverão fornecer aos contribuintes individuais, os comprovantes de quitação dos recolhimentos, nos quais constarão todos os dados digitados da GRCI, inclusive autenticação eletrônica ou similar, e os extratos ou recibos de quitação das contribuições efetuadas em conta-corrente, com periodicidade não superior a 12 meses, e sempre que solicitado pelo contribuinte.

Nota: O empregador doméstico que efetuar pagamento de GRCI através de débito em conta corrente deverá fornecer cópia dos comprovantes desses recolhimentos ao empregado doméstico.

2. PREENCHIMENTO DA GRCI

(exceto contribuinte que optou pelo recolhimento trimestral - vide item 3.7);

A GRCI será preenchida em 2 vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via - destinada ao INSS
- 2ª via - destinada ao segurado contribuinte

Campo 1	Dados Cadastrais: • Nome do Contribuinte - registre o nome do segurado. • Endereço - rua, avenida, nº e complemento, bairro, CEP correspondente ao endereço • Município - nome do município correspondente ao endereço • UF - sigla da unidade da federação (Estado ou Distrito Federal) • Telefone - registre o número do telefone do contribuinte ou de contato
Campo 2	Dados de Cálculo: • Classe - registrar a classe da escala de salário-base em que o segurado está enquadrado. <i>Nota: no caso de empregado doméstico não preencher</i> • Salário-de-Contribuição - registrar o valor do salário-de-contribuição constante da escala de salário-base em que o segurado está enquadrado (vide anexo III). <i>Nota: no caso de empregado doméstico, o salário-de-contribuição corresponde a remuneração constante do contrato de trabalho, registrado na CTPS, respeitado, os limites (vide anexo IV).</i> • Limite mínimo: 01 salário mínimo tomado no seu valor mensal, diário ou horário; • Limite máximo: limite máximo do salário-de-contribuição • Alíquota (%) - registrar a alíquota aplicada sobre o salário-de-contribuição (vide anexo III para o contribuinte individual e anexo IV para empregado doméstico)
Campo 3	Dados de Contribuição: 01 - Nº de Inscrição - registrar o nº de inscrição do contribuinte individual constante do Cadastro de Inscrição do Contribuinte Individual - CICI ou Documento de Cadastramento do Trabalhador/Contribuinte Individual - DCT/CI. <i>Notas: é fundamental que o número esteja correto e legível, caso contrário a GRCI, não será aceita pela rede bancária. Não será válido neste campo o CPF.</i> 02 - Competência (mês/ano) - informar a competência com 2 dígitos para o mês e 4 dígitos para o ano a que se referir o recolhimento (MM/AAAA). <i>Nota: para o recolhimento das contribuições devidas sobre o 13º salário do empregado doméstico utilizar a competência 13 e o ano respectivo.</i> 03 - Valor da Contribuição - lançar neste campo o valor da contribuição devida. O valor será obtido pela aplicação da alíquota sobre o valor do salário-de-contribuição informado no campo 2. 04 - Atualização Monetária - lançar, quando for o caso, o valor da atualização monetária calculada sobre o valor da contribuição. <i>Nota: o valor atualizado poderá ser obtido através da utilização da tabela prática de acréscimos legais ou calculado através do sistema de acréscimos legais fornecido pelo INSS, inclusive via Internet (www.mpas.gov.br).</i> 05 - Juros e Multa - lançar, em caso de atraso no recolhimento, a soma dos valores correspondentes aos juros e multa (ver subitem 3.1.2) 06 - Valor Total - lançar a soma dos valores constantes: valor da contribuição + atualização monetária (se houver) + juros e multa (se houver) Autenticação Mecânica - destinado a autenticação mecânica do valor constante no campo “Valor Total” da GRCI.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1. Recolhimento de Contribuição (exceto contribuinte optante pelo recolhimento trimestral - vide subitem 3.7)

3.1.1. Prazo

O prazo de recolhimento das contribuições dos contribuintes individuais é até o dia 15 do mês subsequente ao da competência, antecipando-se para o dia útil imediatamente anterior, se o vencimento cair em dia que não haja expediente bancário na localidade onde o contribuinte normalmente efetua seus recolhimentos.

O prazo do recolhimento das contribuições decorrentes da gratificação natalina - 13º salário referente ao empregado/empregador doméstico vence no dia 20 de dezembro, antecipando-se para o dia útil imediatamente anterior, se o vencimento cair em dia em que não haja expediente bancário na localidade onde o contribuinte normalmente efetua seus recolhimentos.

3.1.2. Recolhimento em atraso

3.1.2.1. Período posterior à vigência da Lei nº 9.032/95

- autônomo e equipado/empresário somente para períodos posteriores a 04/95;
- empregado doméstico para períodos posteriores a 03/73 (ver subitem 3.1.3);
- segurado facultativo (pode recolher no máximo 6 contribuições em atraso).

A partir de 05/95, quando as contribuições, em atraso, forem superiores a 2 competências consecutivas, poderão ser recolhidas por intermédio da GRPS-3.

A GRPS-3 também poderá ser utilizada na falta de GRCI no comércio local.

Obs.: Sobre as contribuições recolhidas após a data do vencimento, haverá a incidência de atualização monetária, se for o caso, juros de mora e multa.

Atualização Monetária:

Nota: o valor atualizado poderá ser obtido através da utilização da tabela prática de acréscimos legais ou calculado através do sistema de acréscimos legais fornecido pelo INSS, inclusive via Internet (www.mpas.gov.br).

Nota: não há atualização monetária nas competências a partir de 01/95.

Juros de Mora:

Calculados sobre o valor da contribuição atualizada monetariamente até a competência 12/94 e a partir de 01/95 sobre o valor originário.

- de 10/79 a 01/91: 1% ao mês calendário ou fração;
- de 02/91 a 12/91: variação da TRD, sobre o valor originário, se pago dentro desse período. Pagamento após esse período, calcular sobre o valor do débito atualizado.
- de 01/92 a 12/94: 1% ao mês calendário ou fração para pagamentos até 03/97 e para recolhimentos a partir de 04/97, adiciona-se a taxa SELIC;
- de 01/95 a 03/95: aplicar a Taxa Média de Captação do Tesouro Nacional - TMCTN;
- a partir de 04/95: aplicar a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

Nota: no mês do vencimento e no mês do pagamento aplicar juros de 1% em cada mês.

Multas:

Competências de 12/91 a 03/97:

- 10% - sobre os valores das contribuições em atraso que, até a data do pagamento, não tenham sido incluídas em notificação de débito;
- 20% - sobre os valores pagos dentro de 15 dias contados da data do recebimento da correspondente notificação de débito;
- 30% - sobre os valores pagos mediante parcelamento, desde que requerido no prazo de 15 dias contados da data do recebimento da correspondente notificação de débito ou ainda sobre os valores não incluídos em notificação de débito e que sejam objeto de parcelamento;
- 60% - sobre os valores pagos em quaisquer outros, inclusive por falta de cumprimento de acordo de parcelamento e reparcèlement.

Para fatos geradores ocorridos a partir de 04/97, de acordo com a tabela abaixo:

Multas para recolhimento espontâneo, em atraso.

SITUAÇÃO	PAGAMENTO (%)	PARCELAMENTO (%)
No mês do vencimento	4,0%	4,8%
No mês seguinte ao vencimento	7,0%	8,4%
A partir do 2º mês seguinte ao do vencimento	10,0%	12,0%

3.1.2.2. Período anterior à vigência da Lei nº 9.032

- segurado autônomo e equiparado/empresário relativas a períodos anteriores a 05/95;
- empregada doméstica, inclusive cálculo da indenização para regularização de tempo de serviço anterior a 04/73 (filiação facultativa).

Devem comparecer ao Posto do Seguro Social, formalizando requerimento para fins de reconhecimento de filiação. Após a confirmação do período, será efetuado o cálculo para recolhimento das contribuições devidas.

As contribuições em atraso, devidas por contribuinte individual e/ou por empregador doméstico, até a competência 04/95 relativas a períodos anteriores ou posteriores à data de inscrição, serão recolhidas, obrigatoriamente, por intermédio de GRPS-3, emitida pelo Posto de Arrecadação e Fiscalização da circunscrição do domicílio do segurado.

Nota: Os débitos referentes ao período anterior a 05/95 dos contribuintes individuais inscritos na categoria de autônomo e equiparado/empresário e empregado doméstico anterior a 04/73 terão como base de incidência o valor da média aritmética simples dos 36 últimos salários de contribuição do segurado na data do requerimento, ainda que não recolhidas as contribuições, serão atualizados mês a mês pelos mesmos índices utilizados para obtenção do salário de benefício,

observado o limite máximo do salário de contribuição previsto no decreto 2.173/97; multa no percentual de 10% e juros moratórios de 1% ao mês contados da data do vencimento da competência até a data da realização do cálculo.

3.2. Recolhimento complementar

(inclusive para os contribuintes do subitem anterior)

3.2.1. Diferença de contribuição

Qualquer valor que tenha sido recolhido a menor, será regularizado em GRCI preenchida na forma do item 2, registrando no campo 2 que se trata de recolhimento complementar e com os acréscimos legais calculados de acordo com o subitem 3.1.2 ou em GRPS-3 emitida pelo Posto de Arrecadação e Fiscalização do INSS.

3.3. Processo Trabalhista

3.3.1. Recolhimento

O empregador doméstico deverá recolher as contribuições referentes aos acordos ou sentenças, preferencialmente em GRPS-3, a ser emitida pelo Posto de Arrecadação e Fiscalização da circunscrição do seu domicílio ou pela Agência da Previdência.

Caso o contribuinte faça a opção pelo recolhimento em GRCI, deverá efetuar o preenchimento conforme disposto no item 2, registrando no verso da mesma o número do feito (nº do processo e identificação da Junta de Conciliação e Julgamento), data do pagamento, da sentença ou do acordo.

3.3.2. Identificação do reclamante para apropriação da contribuição.

Não sendo conhecido o nº de Inscrição do Trabalhador (NIT)/Cadastro de Inscrição do Contribuinte Individual (CICI) do reclamante (empregado doméstico), o empregador doméstico, após ser cientificado pela Junta de Conciliação e Julgamento do Tribunal Regional do Trabalho deverá comparecer à Agência da Previdência ou ao Posto de Arrecadação e Fiscalização da circunscrição do seu domicílio que atribuirá matrícula de Cadastro Específico do INSS - CEI (/0) “barra zero”, ex-ofício e emitirá uma única GRPS-3 para efetuar o recolhimento.

3.3.3. Prazo para recolhimento

No caso de reclamatória trabalhista contra o empregador doméstico, o prazo para recolhimento das contribuições previdenciárias será até o dia 15 do mês subsequente ao da competência do pagamento do acordo ou sentença ou da parcela, se for o caso, independentemente do tipo de documento utilizado, GRCI ou GRPS-3.

3.4. Salário-Maternidade

No período em que a empregada estiver em licença, percebendo o salário maternidade, pago pelo INSS, o empregador está obrigado ao recolhimento de suas contribuições, que corresponde a aplicação da alíquota de 12% sobre a remuneração constante na CTPS.

A contribuição da segurada em gozo do salário-maternidade será descontada, pelo INSS, do seu benefício.

3.5. Segurado Facultativo

A filiação do segurado facultativo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS representa alto volitivo (de vontade própria), gerando efeito somente a partir da inscrição e do primeiro recolhimento, não podendo retroagir e não sendo permitido o pagamento de contribuições relativas às competências anteriores à data da inscrição.

O segurado facultativo pode recolher no máximo 6 contribuições consecutivas em atraso, e quitá-las até a data de vencimento da 6ª competência.

Nota: O segurado facultativo com mais de 6 competências em atraso, perde a qualidade de segurado no RGPS.

3.6. Compensação:

A compensação de contribuições e outras importâncias recolhidas indevidamente por contribuinte individual, será efetivada através de GRPS-3, emitida pelo Posto de Arrecadação e Fiscalização - PAF da circunscrição do domicílio do contribuinte, desde que o contribuinte esteja em dia com suas contribuições.

O direito de realizar a compensação extingue-se em 5 anos, contados da data do pagamento ou do recolhimento indevido.

3.6.1. Preenchimento da GRPS-3

A compensação só poderá ser feita em GRPS-3 paga até o prazo de vencimento da competência, sobre a qual não incida multa e juros, obedecido o seguinte procedimento:

- competência até 12/94 - atualizada monetariamente desde a data do recolhimento indevido até 31/12/95, utilizando a UFIR R\$ 0,7952 na conversão para o real. A partir de 01/96 aplicar a Taxa do Sistema de Liquidação e de Custódia para Títulos Federais - SELIC;
- competência de 01/95 a 11/95 - não existe a atualização monetária. Aplicar juros correspondentes à SELIC a partir de 01/96. Ocorrendo pagamento de contribuições referentes às competências acima, fora do prazo de vencimento e a partir de 01/01/96, aplicar o disposto na alínea “c”;
- a partir da competência 12/95 não existe atualização monetária. Aplicar juros correspondentes a 1% no mês do recolhimento indevido e a SELIC a partir dos meses subsequentes;
- no mês de pagamento da restituição aplicar juros correspondentes a 1%, nas situações descritas nas letras a, b e c.

3.7. Opção pelo recolhimento trimestral

3.7.1. Optante

Os segurados empresário, trabalhador autônomo ou a este equiparado e facultativo enquadrados na classe 1 da escala de salário-base de que trata o art. 29 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, poderão optar pelo recolhimento trimestral das contribuições previdenciárias.

3.7.2. Prazo

O recolhimento das contribuições na forma deste item, deverá ocorrer até o dia 15 do mês seguinte ao do término do respectivo trimestre civil.

A contribuição relativa à gratificação natalina (13º salário) do empregado doméstico deverá ser recolhida até o dia 20 de dezembro do ano a que se referir, registrando no campo 02 - COMPETÊNCIA da GRCI o mês 13.

3.7.3. Iniciativa de opção

A opção de que trata o subitem 3.7 é de livre iniciativa do segurado e independe de autorização do INSS.

3.7.4. Trimestre civil

Para o recolhimento, o contribuinte deverá respeitar o trimestre civil, registrando no campo 02 - COMPETÊNCIA da Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI o último mês do respectivo período, ou seja:

- a) 1º trimestre - janeiro, fevereiro e março, indicar na GRCI a competência 03 (março) e o ano a que se referir;
- b) 2º trimestre - abril, maio e junho, indicar na GRCI a competência 06 (junho) e o ano a que se referir;
- c) 3º trimestre - julho, agosto e setembro, indicar na GRCI a competência 09 (setembro) e o ano a que se referir;
- d) 4º trimestre - outubro, novembro e dezembro, indicar na GRCI a competência 12 (dezembro) e o ano a que se referir.

3.7.5. Competência a registrar na GRCI

O segurado que optar pelo recolhimento trimestral, deverá registrar no campo 02 - COMPETÊNCIA da GRCI o último mês do trimestre a que se referir, independentemente de se tratar de 01, 02 ou 03 competências.

3.7.6. Início da opção trimestral

A opção pelo recolhimento trimestral poderá iniciar-se a partir do 3º trimestre de 1998.

3.7.7. Empregador doméstico

Aplica-se o disposto nos subitens 3.7.1 a 3.7.4 ao empregador doméstico, cujo empregado a seu serviço receba salário igual ou inferior ao da classe 1 da escala de salário-base.

3.7.8. Filiação no decurso do trimestre

A filiação dos segurados empresário, trabalhador autônomo ou a este equiparado, facultativo e empregado doméstico no segundo ou terceiro mês do trimestre civil não altera a data de vencimento da contribuição referida no subitem 3.7.2.

O recolhimento da contribuição previdenciária, nesse caso, será efetuado respeitando-se a proporcionalidade dos valores devidos no trimestre, na data estipulada no subitem 3.7.2.

3.7.9. 13º salário

Não se aplica o disposto nos subitens 3.7.1 a 3.7.4 a contribuição relativa à gratificação natalina (13º salário)m, do empregado doméstico, que deverá ser recolhida até o dia 20 de dezembro do ano a que se referir, registrando no campo 02 - COMPETÊNCIA da GRCI o mês 13.

3.7.10. Benefício no curso do trimestre

Os segurados empresário, trabalhador autônomo ou a este equiparado, facultativo e o empregado doméstico, que solicitarem benefício no curso do trimestre deverão comprovar o efetivo recolhimento das contribuições até a competência anterior ao mês do pedido, hipótese em que o contribuinte poderá efetuar o recolhimento mensal ou antecipar a quitação da contribuição proporcional do trimestre, observando o disposto no subitem 3.7.5.

3.7.11. Requerimento de pensão por morte

Na hipótese de requerimento de pensão por morte, poderá ser dispensada a apresentação do comprovante a que se refere o subitem anterior, caso em que a contribuição será descontada do valor do benefício.

3.7.12. Carência

Para efeito de carência, o período é contado a partir do mês de inscrição dos segurados empresário, trabalhador autônomo ou a este equiparado, facultativo, e do empregado doméstico, desde que efetuado o recolhimento da contribuição até o prazo estipulado no subitem 3.7.2.

3.7.13. Segurado Facultativo

O segurado facultativo optante pelo recolhimento trimestral, em razão de sua filiação ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS somente ocorrer com o primeiro recolhimento em dia, poderá realizar o pagamento da primeira contribuição no mês seguinte a sua inscrição, considerando-se o mês de inscrição como competência mensal a ser registrado no campo próprio da GRCI. Complementando posteriormente, se for o caso, o valor devido referente ao restante do trimestre, na data de vencimento estabelecida, registrando no campo 02 - COMPETÊNCIA da GRCI o último mês do trimestre.

3.7.14. Progressão na escala de salário-base

Quando o segurado progredir na escala de salário-base no decorrer do trimestre deverá efetuar o recolhimento da contribuição relativa a classe 1, em separado da classe para qual progrediu, registrando no campo 02 - COMPETÊNCIA da GRCI o último mês do trimestre, na forma estabelecida no subitem 3.7.5.

3.7.15. Regularização de contribuição em atraso

Para regularização de contribuições em atraso o contribuinte poderá optar pela realização dos recolhimentos por competência mensal ou trimestral, incidindo os juros a partir do dia 16 do vencimento do mês ou do trimestre.

3.7.16. Recolhimento de valor pago a menor

Para regularização de complementação de valor pago a menor, o contribuinte deverá fazer o recolhimento por competência mensal ou trimestral, conforme o caso.

3.7.17 - Preenchimento da GRCI

Campo 2	Dados de Cálculo - Classe: informar conforme forma de enquadramento item 4, exceto, o empregado doméstico. - Salário-de-Contribuição: conforme as disposições do item 2, salvo quando o segurado progredir na escala de salário base no decorrer do trimestre, devendo efetuar o recolhimento da contribuição relativa a classe 1, em separado da classe para a qual progrediu. - Alíquota %: aplicar conforme a categoria (anexos III e IV) e enquadramento item 4. Nota: informar no campo 2 - salário de contribuição, a remuneração mensal e no campo 3 - o valor da contribuição (trimestral).
Campo 3	Dados de Contribuição: - 02 - Competência: registrar o último mês do respectivo período, independentemente de se tratar de 01, 02 ou 03 competências, ou seja: 1º trimestre - janeiro, fevereiro e março, indicar na GRCI a competência 03 (março) e o ano a que se referir; 2º trimestre - abril, maio e junho, indicar na GRCI a competência 06 (junho) e o ano a que se referir; 3º trimestre - julho, agosto e setembro, indicar na GRCI a competência 09 (setembro) e o ano a que se referir, e 4º trimestre - outubro, novembro e dezembro, indicar na GRCI a competência 12 (dezembro) e o ano a que se referir.

4. FORMAS DE ENQUADRAMENTO

O segurado que se filiar ao Regime Geral de Previdência Social como facultativo, ou em decorrência de filiação obrigatória (autônomo, equiparado a autônomo, empresário e empregado doméstico) cuja atividade seja sujeita a salário-base, será enquadrado na classe inicial da tabela.

Os segurados empregado, inclusive o doméstico e trabalhador avulso, que passarem a exercer, exclusivamente, atividade sujeita a salário-base, poderão enquadrar-se em qualquer classe até a equivalente ou a mais próxima da média aritmética simples dos seus 6 últimos salários-de-contribuição, atualizados monetariamente, devendo observar, para acesso às classes seguintes, os interstícios respectivos.

O segurado que exercer atividades simultâneas sujeitas a salário-base contribuirá com relação a apenas uma delas.

Os segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso que passarem a exercer, simultaneamente, atividade sujeita a salário-base, serão enquadrados na classe inicial, podendo ser fracionado o valor do respectivo salário-base, de forma que a soma de seus salários-de-contribuição obedeça ao limite fixado no § 5º do art. 28 da Lei 8.212/91.

Os segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, que exercem, simultaneamente, atividade sujeita a salário-base, ficarão isentos de contribuição sobre a escala, no caso de o seu salário atingir o limite máximo do salário-de-contribuição fixado no § 5º do art. 28 da Lei 8.212/91.

O segurado que exercer atividade sujeita a salário-base e, simultaneamente, for empregado, inclusive doméstico, ou trabalhador avulso, poderá, se perder o vínculo empregatício, rever seu enquadramento na escala de salário-base, desde que não ultrapasse a classe equivalente ou a mais próxima da média aritmética simples dos seus 6 últimos salários-de-contribuição de todas as atividades, atualizados monetariamente.

O segurado que deixar de exercer atividade que o incluir como segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social e passar a contribuir como segurado facultativo, para manter essa qualidade, deve enquadrar-se na forma estabelecida na escala de salário-base em qualquer classe, até a equivalente ou a mais próxima da média aritmética simples dos seus 6 últimos salários-de-contribuição, atualizados monetariamente.

O aposentado por idade ou por tempo de serviço pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, que estiver exercendo ou que voltar a exercer atividade abrangida por este Regime e sujeita a salário-base, deverá enquadrar-se na classe cujo valor seja o mais próximo do valor de sua remuneração. (Restabelecido com nova redação pela Lei nº 9.032/95 - DOU de 29/04/95).

Cumprindo o interstício, o segurado pode permanecer na classe em que se encontra, mas em nenhuma hipótese isso ensejará o acesso a outra classe que não a imediatamente superior, quando ele desejar progredir na escala.

O segurado em dia com as contribuições poderá regredir na escala até a classe que desejar, devendo, para progredir novamente, observar o interstício da classe para a qual regrediu e os das classes seguintes, salvo se tiver cumprido anteriormente todos os interstícios das classes compreendidas entre aquela para a qual regrediu e à qual deseja retornar.

ANEXO II

TABELA DA ESCALA DE SALÁRIO-BASE PARA OS SEGURADOS AUTÔNOMO E EQUIPARADO, EMPRESÁRIO E FACULTATIVO, VIGENTE A PARTIR DE JUNHO DE 1998:

CLASSE	INTERSTÍCIO (Nº MESES)	SALÁRIO-BASE (R\$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R\$)
01	12	130,00	20	26,00
02	12	216,30	20	43,26
03	24	324,45	20	64,89
04	24	432,59	20	86,52
05	36	540,75	20	108,15
06	48	648,90	20	129,78
07	48	757,04	20	151,41
08	60	865,21	20	173,04
09	60	973,35	20	194,67
10	-	1.081,50	20	216,30

Tabela divulgada pela PT/MPAS nº 4.479 de 04/06/98.

INTERSTÍCIO: é o número mínimo de contribuições, em uma classe da escala de salário-base, que dá direito ao contribuinte passar à classe imediatamente superior. É inadmissível o pagamento antecipado de contribuições para suprir o interstício entre as classes.

PROGRESSÃO: é a passagem para a classe imediatamente superior, na escala de salário-base, após o cumprimento do interstício.

REGRESSÃO: se o segurado não quiser permanecer na classe em que vinha contribuindo, poderá regredir, até a classe que desejar, desde que esteja em dia com os pagamentos, devendo para progredir novamente, observar o interstício da classe para a qual regrediu e os das classes seguintes, salvo se tiver cumprido anteriormente todos os interstícios das classes compreendidas entre aquela para a qual regrediu e à qual deseja retornar.

ANEXO III

Tabela de Salário-de-contribuição para o empregado doméstico

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO (R\$)			ALÍQUOTA (%)
06/97 a 04/98 (1)	05/98 (2)	06/98 até (3)	
até 309,56	até 309,56	até 324,45	7,82
309,57 a 360,00	309,57 a 390,00	de 324,46 a 390,00	8,82
360,01 a 515,93	390,01 a 515,93	de 390,01 a 540,75	9,00
515,94 a 1.031,87	515,94 a 1.031,87	de 540,76 a 1.081,50	11,00

Tabela divulgada pela PT/MPAS (1) 3.964, de 05/06/97, (2) 4.448, de 07/05/98 e (3) 4.479, de 04/06/98. As alíquotas 7,82 e 8,82 são reduzidas apenas para as remunerações até R\$ 390,00, em função do disposto no inciso II, art. 17 da Lei 9.311, de 24/10/96, enquanto vigorar a Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira - CPMF.



RAIS - MANUAL DE ORIENTAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A gestão governamental no setor do trabalho conta com importante instrumento de coleta de dados denominado de Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23/12/75, a RAIS tem por objetivo o suprimento das necessidades de controle da atividade trabalhista no País e, ainda, o provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho e a disponibilização de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais. Os dados coletados pela RAIS constituem expressivos insumos para o atendimento das necessidades:

- da legislação da nacionalização do trabalho;
- de controle dos registros do FGTS;
- dos Sistemas de Arrecadação e de Concessão de Benefícios Previdenciários;
- de estudos técnicos de natureza estatística e atuarial;
- de identificação do trabalhador com direito ao abono salarial PIS/PASEP.

O Manual de Orientação que ora apresentamos foi elaborado pelo Grupo Técnico da Relação Anual de Informações Sociais e está em perfeita consonância com a legislação vigente. Seu objetivo é orientar o estabelecimento ou a entidade declarante para o correto preenchimento das informações.

Com a finalidade de facilitar a declaração e de manter a qualidade dos dados, os Campos 01, 08 e 09 foram simplificados e inseridos os Códigos de Vínculo e de Desligamento, a saber:

- Código de Vínculo 55 - para o menor aprendiz;
- Código de Vínculo 90 - para Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21/01/98;
- Código de Desligamento 79 - para Aposentadoria Especial.

Ao concluir esta apresentação externamos nossa expectativa de contar com a desejável colaboração dos declarantes para a adesão à entrega da declaração em disquete ou via Internet, uma vez que este procedimento seguro, rápido e econômico resulta em benefícios para o declarante, para o empregado e para o Governo.

PARTE I - INSTRUÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o Decreto nº 76.900, de 23/12/75, todo empregador deve fornecer às entidades governamentais da área social, por meio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, as informações solicitadas referentes a cada um de seus empregados, com os quais manteve relação de emprego durante qualquer período do ano-base.

O estabelecimento que **não possui empregados ou manteve suas atividades paralisadas** durante o ano-base deve observar as seguintes instruções:

- a) Inscrito no CGC - É obrigado a entregar a RAIS NEGATIVA;
- b) Inscrito no Cadastro Específico do INSS/CEI - Está dispensado de entregar RAIS NEGATIVA.

2. QUEM DEVE DECLARAR

- a) todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
- b) todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no País, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou de Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;
- c) empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- d) cartórios extrajudiciais;
- e) empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
- f) órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;
- g) condomínios e sociedades civis;
- h) empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base.

Notas:

I - O empregador isento de inscrição no CGC é identificado pelo nº de matrícula no CEI, art. 2º do Decreto nº 76.900/75. Nessa categoria, incluem-se obras, empregadores pessoas físicas, urbanas e rurais, que mantiveram empregados.

II - A empresa/entidade que possui filiais, agências ou sucursais deve declarar a RAIS separadamente, por estabelecimento (local de trabalho), entendido como tal todos aqueles sujeitos à inscrição no CGC, na categoria de órgão-estabelecimento. No caso dos órgãos da administração pública direta ou indireta, a RAIS de cada órgão-estabelecimento deve ser fornecida separadamente, por local de trabalho dos empregados/servidores.

III - Estabelecimento/entidade em liquidação - a RAIS deverá ser entregue mesmo nos casos de falência ou liquidação, pelos representantes legais definidos na legislação específica.

3. QUEM DEVE SER RELACIONADO

- a) empregados contratados por empregadores, pessoa física ou jurídica, sob o regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado, inclusive a título de experiência;
- b) servidores da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;
- c) trabalhadores avulsos (trabalho administrado pelo sindicato da categoria ou pelo órgão gestor de mão-de-obra) - Lei nº 8.630, de 25/02/93;
- d) empregados de cartórios extrajudiciais;
- e) trabalhadores temporários, regidos pela Lei nº 6.019, de 03/01/74;
- f) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21/01/98;
- g) diretores sem vínculo empregatício, para os quais o estabelecimento/entidade tenha optado pelo recolhimento do FGTS (Circular/CEF nº 046, de 29/03/95);
- h) servidores públicos não-efetivos (demissíveis *ad nutum* ou admitidos por meio de legislação especial, não regidos pela CLT);
- i) trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural (Lei nº 5.889, de 08/06/73);
- j) servidores e empregados requisitados por órgão público;
- k) menor aprendiz.

Nota:

O sindicato ou órgão gestor de mão-de-obra ou a empresa contratada que no ano-base congregou trabalhadores avulsos deve fornecer as informações referentes a esses trabalhadores, além das relacionadas com seus próprios empregados. Em razão disso, a empresa tomadora desses serviços não deve relacionar esses trabalhadores em sua RAIS.

4. QUEM NÃO DEVE SER RELACIONADO

- a) diretores sem vínculo empregatício para os quais não é recolhido FGTS;
- b) autônomos;
- c) eventuais;
- d) estagiários regidos pela Portaria MTPS nº 1.002, de 29/09/67, e pela Lei nº 6.494, de 07/12/77;
- e) ocupantes de cargos eletivos (governadores, deputados, prefeitos, vereadores, etc.), a partir da posse, desde que não tenham feito opção pelos vencimentos do órgão de origem;
- f) empregados cedidos ou licenciados, **sem vencimentos**, que tenham ficado afastados durante TODO o ano-base, inclusive por processo judicial;
- g) empregados domésticos.

Observação:

Os empregados licenciados, sem vencimentos no ano-base, que receberam valores resultantes de acordo coletivo devem constar da declaração, caso tenham contribuído para o INSS e/ou para o FGTS.

5. COMO INFORMAR

O estabelecimento/entidade poderá declarar a RAIS pela Internet, em disquete, em fita magnética ou em formulário oficial impresso. A entrega da declaração **com mais de 10 vínculos** deve ser feita em disquete ou via Internet, por ser um procedimento rápido e seguro.

a) INTERNET

O arquivo a ser transmitido pela Internet deverá seguir as instruções disponíveis na *home-page* da RAIS que poderá ser acessada através do site do SERPRO (<http://www.serpro.gov.br>).

b) DISQUETE

Uma cópia do Programa GERADOR de DECLARAÇÃO RAIS - GDRAIS, para equipamentos padrão IBM/PC - ambiente WINDOWS ou DOS pode ser obtida, gratuitamente, nas agências do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal, nas regionais do SERPRO ou nos sites da Internet. O GDRAIS contém um arquivo-texto (LEIA-ME) com orientações e especificações técnicas e um PROGRAMA FACILITADOR que permitirá à empresa/entidade gerar a RAIS (inclusive a Negativa) de seu(s) estabelecimento(s). O estabelecimento/entidade deve digitar as informações corretamente para evitar inconsistências que não permitirão ao programa gerar o arquivo a ser entregue; o programa GDRAIS emite a etiqueta a ser colada no disquete ou os relatórios necessários para a correção de erros.

O estabelecimento/entidade deve levar 2 disquetes 3 1/2 formatados para obter a cópia do Programa GDRAIS e do Manual de Orientação da RAIS.

A reprodução do pacote GDRAIS é permitida.

Nota:

A versão do GDRAIS para ambiente DOS poderá ser solicitada às agências acima mencionadas.

Atenção !

O programa facilitador tem duas finalidades:

- GERADOR da declaração da RAIS, para o estabelecimento/entidade que não possua programa que gere o arquivo conforme a especificação técnica. Nesse caso, após a digitação das informações, o declarante deverá emitir os relatórios necessários para correções de erros e arquivamento, gerar o disquete do processamento a ser entregue e gerar a cópia de segurança do estabelecimento, a qual deve ser mantida à disposição da fiscalização;
- ANALISADOR de arquivo RAIS, para o estabelecimento/entidade que possua um programa que gere o arquivo conforme a especificação técnica e deseja verificar se o arquivo foi gerado corretamente.

c) FITA MAGNÉTICA

A especificação do arquivo poderá ser obtida nas regionais do SERPRO. Para empresas com plataforma IBM/MVS será fornecida, gratuitamente, pelo SERPRO, cópia de um programa analisador de conteúdo de arquivos em fita magnética, com a finalidade de criticar as informações no próprio equipamento de geração da fita.

Para recebimento do analisador de arquivos RAIS, o estabelecimento/entidade deve solicitá-lo às regionais e escritórios do SERPRO, fornecendo fita magnética para que o programa seja copiado.

d) FORMULÁRIO OFICIAL IMPRESSO

Utilizado pelo estabelecimento/entidade, **com menos de 10 vínculos**, que não dispõe de recursos próprios ou de terceiros para a entrega da declaração por meio magnético (Internet, disquete ou fita).

O formulário e o protocolo de entrega devem ser adquiridos em papelarias.

Notas:

I - O formulário de cor azul dos anos anteriores pode ser utilizado para declarar a RAIS do ano-base 1998, observado rigorosamente as instruções contidas neste Manual.

II - A RAIS de exercícios anteriores pode ser declarada no formulário vigente, cor azul, com exceção da RAIS ano-base 1994 (com empregados). Caso o formulário de 1994 não seja encontrado nas papelarias, deve ser utilizado o Programa GDRAIS94, para gerar a declaração. Este programa pode ser solicitado nas regionais do SERPRO ou na Central de Atendimento da RAIS/Brasília-DF.

III - A RAIS dos anos-base 1994 e posteriores pode ser declarada em disquete e as cópias dos programas GDRAIS podem ser obtidas, gratuitamente, nas regionais do SERPRO ou com a Central de Atendimento/Ministério do Trabalho/Brasília-DF.

IV - Para o correto preenchimento das informações da RAIS, deve ser consultado o Manual correspondente àquele ano-base.

V - Formas não-permitidas para entrega da RAIS:

- a) cópia de formulário (xerox ou reprográfica);
- b) 2ª via do formulário (grafite) em substituição à 1ª via;
- c) formulário contínuo ou outro gerado por computador;
- d) por intermédio de fac-símile (fax);
- e) formulário com rasuras ou ilegível;
- f) formulário preenchido a mão.

6. DECLARAÇÃO EM MEIO MAGNÉTICO

A empresa/entidade que possui filiais, agências, sucursais, **com ou sem empregados**, ou sem movimento no ano-base, deve fornecer as informações separadamente, por estabelecimento - CGC específico (subarquivo), dentro do mesmo volume físico (disquete ou fita).

Na entrega da RAIS em meio magnético podem ser incluídas no mesmo arquivo inscrições CGC/CEI diferentes e em qualquer quantidade: o Programa GDRAIS solicitará os disquetes necessários para geração do arquivo com os estabelecimentos selecionados.

A entrega do arquivo gerado em disquete ou fita, identificado com etiqueta (Anexo X) emitida pelo GDRAIS, deve ser acompanhada do Protocolo de Entrega da RAIS e meio magnético, com validade até 30/09/99, **em via única**.

Cabe ao órgão receptor no momento da entrega do disquete: submeter o arquivo a uma crítica de validação das especificações técnicas e da consistência dos dados, carimbar e devolver o Protocolo de Entrega ao declarante ou devolver o disquete rejeitado pelo Analisador.

Posteriormente, caso o arquivo apresente alguma irregularidade (inconsistências e/ou dano físico), o disquete será devolvido e a RAIS considerada como não-entregue.

Notas:

I - Para evitar que a declaração em disquete seja rejeitada no momento da recepção, o estabelecimento que desejar utilizar informações geradas por sistema de **folha de pagamento informatizada** deverá fazê-lo utilizando a opção "IMPORTAR" disponível no Menu "DECLARAÇÃO" do Programa GDRAIS.

II - O estabelecimento deverá, ainda, utilizar a opção "verificar inconsistências" disponível no Menu "DECLARAÇÃO" do Programa GDRAIS, com o objetivo de corrigir os erros relacionados.

III - Após os procedimentos dos itens I e II acima, deverá ser providenciada a gravação do disquete e análise do mesmo pela opção "Analisador" - disponível no programa acima mencionado.

7. UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

O formulário da RAIS deve ser preenchido, obrigatoriamente, à máquina de datilografia, em 2 vias, de acordo com as situações previstas:

- a) Estabelecimento/entidade **com empregados** no ano-base - conforme modelo preenchido no Anexo V.
- b) Estabelecimento/entidade **sem empregados** ou sem movimento no ano-base, deve preencher os campos destinados ao estabelecimento e desprezar os relativos aos empregados com um traço diagonal do campo 10 ao 99 (RAIS NEGATIVA) - conforme modelo preenchido no Anexo IV.

8. DESTINAÇÃO DAS VIAS DO FORMULÁRIO

VIA	COR	DESTINO
1ª	azul	Agências do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal
2ª	grafite	Empresa/entidade

9. COMPROVANTE DE ENTREGA

a) DISQUETE, FITA MAGNÉTICA e INTERNET

O Protocolo de Entrega da RAIS em meio magnético (Anexos VII e VIII) com validade até 30/09/99, deverá ser carimbado pelo agente receptor e devolvido ao declarante no ato da entrega.

Para declarações via Internet, o protocolo de entrega será emitido eletronicamente.

O Recibo de Entrega da RAIS (Anexo IX) será encaminhado ao endereço informado no campo "endereço para correspondência". O arquivo será considerado recebido após a aceitação das informações pelo Sistema RAIS.

b) FORMULÁRIO OFICIAL IMPRESSO

O Protocolo de Entrega da RAIS e as 2 vias do formulário devem ser carimbados pelo agente receptor. O protocolo, com validade até 30/09/99, será devolvido ao declarante para que seja arquivado com a 2ª via do formulário. O formulário do Protocolo de Entrega deve ser preenchido pelo declarante, conforme modelo (Anexo VI). O Recibo de Entrega da RAIS (Anexo IX) será encaminhado ao endereço indicado na declaração da RAIS, após a validação das informações pelo Sistema RAIS.

Notas:

I - Não poderá ser utilizado o formulário do Protocolo de Entrega da RAIS com validade de 90 dias e nem o Protocolo com validade até 31/07/98 (válidos para exercícios anteriores).

II - A 2ª via dos formulários da RAIS ou cópia dos arquivos gerados em meio magnético e o Recibo de Entrega devem ficar arquivados em cada estabelecimento/entidade, durante 5 anos à disposição da Fiscalização do Ministério do Trabalho.

III - As 2 vias do formulário devem ser carimbadas mesmo quando tratar-se de entrega nas Delegacias Regionais do Trabalho e suas unidades descentralizadas.

10. PRAZO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES

Via Internet, em disquete, fita magnética ou formulário:

- **início** → 04/01/99
- **término** → 25/03/99

Nota:

Havendo necessidade de retificar as informações prestadas, o término do prazo para a entrega da RAIS RETIFICAÇÃO, sem multa, é 25/03/99 e só será feita via Internet, em disquete ou fita magnética.

11. LOCAIS DE ENTREGA

a) INTERNET

- SERPRO (<http://www.serpro.gov.br>).

b) DISQUETE

- agências do Banco do Brasil;
- Agências da Caixa Econômica Federal; e
- Regionais do SERPRO.

c) FITA MAGNÉTICA

- Regionais do SERPRO.

d) FORMULÁRIO OFICIAL IMPRESSO

- Agências do Banco do Brasil;
- Agências da Caixa Econômica Federal.

Notas:

I - Compete às Delegacias Regionais, Subdelegacias e Agências de Atendimento do Trabalho receberem a RAIS fora do prazo legal de qualquer ano-base, acompanhada do Protocolo de Entrega, devendo a RAIS do ano-base 1998 ser entregue em disquete.

II - Quando tratar-se de declaração centralizada, a RAIS das filiais poderá ser entregue pela matriz na Delegacia Regional, Subdelegacia ou Agência de Atendimento do Trabalho.

12. DECLARAÇÃO ANTECIPADA POR ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES

Os estabelecimentos/entidades que encerrarem as atividades poderão antecipar o fornecimento das informações referentes ao respectivo período de funcionamento, marcando com um “x” no campo 01 “Declaração Antecipada por Encerramento das Atividades” do formulário ou marcando a opção “antecipação da declaração de 1999” do Programa GDRAIS; as declarações da RAIS, em formulário ou disquete, acompanhadas do Protocolo de Entrega, podem ser entregues nas Delegacias Regionais, Subdelegacias e Agências de Atendimento do Trabalho ou serem encaminhadas à Coordenação da RAIS, Ministério do Trabalho, Brasília/DF, indicando o endereço para devolução do protocolo de entrega ou telefax para contato.

13. RAIS RETIFICAÇÃO - SOMENTE EM DISQUETE OU VIA INTERNET

Para execução correta das alterações, o estabelecimento/entidade deve obter instruções técnicas mediante contato com as regionais e escritórios do SERPRO (Anexo XII); podendo a RAIS RETIFICAÇÃO ser entregue no SERPRO e agências do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal, observando os prazos conforme item 10.

Notas:

I - O estabelecimento/entidade que precisar retificar a sua declaração deverá utilizar a função RETIFICAÇÃO no pacote GDRAIS, somente para os vínculos a serem corrigidos. Através dela, o sistema substituirá as informações enviadas anteriormente.

II - Para declarar os vínculos não incluídos na primeira entrega deverá ser apresentada nova RAIS com os vínculos a serem incluídos.

III - Fora do prazo legal somente as Delegacias Regionais Trabalho e suas unidades descentralizadas poderão receber a RAIS Retificação/98, em disquete, acompanhadas do protocolo de entrega, **inclusive a de retificação referente aos anos-base 1996 e 1997.**

14. PENALIDADES

De acordo com a legislação vigente, o empregador que não entregar a RAIS dentro do prazo estabelecido no item 10, **omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata**, ficará sujeito a multas que variam de 400 a 40.000 UFIR.

A multa recolhida espontaneamente será calculada sobre o valor mínimo acrescido de 10 UFIR por empregado não declarado ou informado incorretamente, além do acréscimo de 50 UFIR por bimestre em atraso; ela deve ser recolhida na rede bancária arrecadora mediante DARF, com o código 2877.

É de responsabilidade do empregador corrigir as informações da RAIS, antes de efetuar a entrega, para não prejudicar o empregado no recebimento do abono salarial, previsto no art. 239 da Constituição Federal.

O pagamento da multa não isenta o empregador da obrigatoriedade de prestar as informações requeridas pelo Ministério do Trabalho.

15. LOCAIS PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

- a) as orientações quanto ao preenchimento das informações por meio magnético poderão ser dirimidas junto às regionais do SERPRO (Anexo XII);
- b) os procedimentos para instalação do programa GDRAIS poderão ser obtidos junto à Central de Atendimento ao Usuário - CAU/SERPRO, através do telefone 0800-782323;
- c) as orientações por telefone poderão ser obtidas mediante contato com o Ministério do Trabalho, Brasília/DF. Telefones: (061) 317-6295, 317-6123 e Fax (061) 226-0277;
- d) as correspondências para esclarecimentos complementares quanto à declaração da RAIS poderão ser apresentadas à Coordenação da RAIS e endereçadas ao: Ministério do Trabalho - Secretaria de Políticas de Empregos e Salário - Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho e Identificação Profissional - Esplanada dos Ministérios, Bl. "F", Edifício-Sede, Sala 333 - 70059-900 - Brasília - DF.



PREVIDÊNCIA SOCIAL - CUSTEIO E BENEFÍCIOS ALTERAÇÕES A PARTIR DE DEZEMBRO/98

A Ordem de Serviço nº 619, de 22/12/98, DOU de 05/01/99, da Diretoria do Seguro Social, estabeleceu normas para cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. Na íntegra:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98;
- Lei nº 8.213, de 24.07.91, e alterações posteriores;
- Portaria MPAS nº 4.883, de 16.12.98.

O DIRETOR DO SEGURO SOCIAL DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 175, inciso III e Artigo 182, inciso I do Regimento Interno aprovado pela Portaria MPS nº 458, de 24 de setembro de 1992;

CONSIDERANDO o contido na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

CONSIDERANDO o Regulamento dos Benefícios da Previdência Social - RBPS, aprovado pelo Decreto nº 2.172, de 05 de março de 1997;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998;

Resolve disciplinar procedimentos a serem adotados pela linha de Benefícios.

1. SEGURADO QUE SE FILIAR AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RGPS A PARTIR DE 16.12.98.

1.1 - O segurado que se filiar ao RGPS a partir de 16.12.98, após cumprida a carência exigida, terá direito a aposentadoria:

a) por idade (espécie 41), aos:

- 65 anos para o homem;
- 60 anos para a mulher;
- reduzido em 5 anos este limite para os trabalhadores rurais.

b) por tempo de contribuição (espécie 42), a partir dos:

- 35 anos de contribuição para o homem;
- 30 anos de contribuição para a mulher;

c) do professor (espécie 57).

Será devida ao professor que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, a partir dos 30 anos de contribuição para homem, e 25 anos de contribuição para mulher.

1.2. A Carência exigida para as aposentadorias referidas no subitem 1.1 é de 180 (cento e oitenta) contribuições efetivamente recolhidas.

2. SEGURADO INSCRITO NO RGPS ATÉ 15.12.98.

2.1. Ressalvado o direito de opção a aposentadoria nos moldes estabelecidos no subitem 1.1, o segurado filiado ao RGPS até 15.12.98, desde que cumprida a carência exigida, terá direito a aposentadoria nas seguintes situações:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição (espécie .42), com renda mensal de 100% (cem por cento) do salário-de-benefício (SB), desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) idade: 53 anos para o homem; 48 anos para a mulher;
- b) tempo de contribuição: 35 anos de contribuição para o homem; 30 anos de contribuição para a mulher;
- c) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que , em 15.12.98, faltava para atingir o limite de tempo de contribuição estabelecido na alínea "b".

II - Aposentadoria por Tempo de Contribuição (Espécie 42) com Renda Mensal proporcional, calculada na forma estabelecida no item 4, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) idade: 53 anos para o homem;
- b) tempo de contribuição: 30 anos de contribuição para o homem; 25 anos de contribuição para a mulher;
- c) um período adicional de contribuição equivalente a 40% (quarenta por cento) do tempo que, em 15.12.98, faltava para atingir o limite de tempo de contribuição estabelecido na alínea "b".

III - Aposentadoria do Professor

O professor que, até 15.12.98, tenha exercido atividade de magistério, em qualquer nível, e não tenha o tempo mínimo para aposentadoria nos termos da legislação anterior, e que opte por se aposentar na forma do disposto no inciso I do subitem 2.1 deste item, terá o tempo de serviço exercido até aquela data contado com o acréscimo de 17% (dezessete por cento), se homem, e de 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício de atividade de magistério.

O professor referido no parágrafo anterior, exceto universitário, terá direito de opção a aposentadoria na forma da alínea "c" do subitem 1.1, não sendo permitido, nessa situação, contar com o acréscimo supramencionado.

2.2. Carência

2.2.1. Para o segurado inscrito no RGPS a partir de 25.07.91, a carência das aposentadorias é de 180 contribuições mensais.

2.2.2. Para o segurado inscrito na Previdência Social até 24.07.91, a carência das aposentadorias por idade, tempo de contribuição, especial e do professor, obedecerá à seguinte tabela, levando-se em conta o ano em que o segurado implementou todas as condições necessárias à obtenção do benefício (artigo 142 e tabela da Lei nº 8.213/91, com a nova redação dada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95):

ANO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS CONDIÇÕES	NÚMERO DE MESES EXIGIDO
1991	60 meses
1992	60 meses
1993	66 meses
1994	72 meses
1995	78 meses
1996	90 meses
1997	96 meses
1998	102 meses
1999	108 meses
2000	114 meses
2001	120 meses
2002	126 meses
2003	132 meses
2004	138 meses
2005	144 meses
2006	150 meses
2007	156 meses
2008	162 meses
2009	168 meses
2010	174 meses
2011	180 meses

2.2.3. O trabalhador rural enquadrado como empregado, trabalhador autônomo, trabalhador avulso ou segurado especial terá direito a aposentadoria por idade, no valor de um salário mínimo, a partir dos sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher, desde que comprove o exercício de atividade rural, ainda que descontinua, no período imediatamente anterior ao requerimento do benefício, em número de meses idêntico à carência estabelecida no subitem 2.2.

2.2.4. Para os benefícios requeridos a partir de 25.07.91, quando ocorrer perda da qualidade de segurado, as contribuições anteriores a esta data só poderão ser computadas, para efeito de carência, depois que o segurado contar, a partir da nova filiação à Previdência Social, com no mínimo 1/3 (um terço) do número de contribuições exigidas para a concessão do benefício (12 ou 180 contribuições, conforme a espécie do benefício requerido).

2.2.5. De acordo com o Parecer PGC nº 058/95, qualquer que seja a época da inscrição ou da filiação do segurado na Previdência Social, no caso de aposentadorias por idade, tempo de contribuição, especial e do professor, calcula-se 1/3 (um terço) sobre a carência de 180 contribuições mensais, conforme discriminado:

- a) 60 contribuições mensais para aquele que, tendo perdido a qualidade de segurado, vinculou-se ao RGPS até 24.07.91, devendo cumprir a carência exigida no artigo 142 da Lei nº 8.213/91 (tabela progressiva);
- b) 60 contribuições mensais para aquele que, tendo perdido a qualidade de segurado até 24.07.91, volte a se inscrever no RGPS a partir de 25.07.91, desde que, somadas às anteriores, totalize 180 contribuições;
- c) 60 contribuições mensais para aquele que, tendo perdido a qualidade de segurado após 24.07.91, vincule-se ao RGPS, e, desde que, somadas às anteriores, totalize 180 contribuições.

3. DIREITO ADQUIRIDO

3.1. Ao segurado filiado ao RGPS que, em 15.12.98, já tiver implementado o tempo de serviço exigido para a concessão de aposentadoria proporcional nos moldes da legislação anterior, poderá requerê-la a qualquer tempo.

3.2 O segurado que fizer opção pela aposentadoria na forma da legislação vigente até 15.12.98 que permanecer em atividade, terá aposentadoria calculada com base naquela legislação, sendo que o Período Básico de Cálculo - PBC será fixado com base nos 36 (trinta e seis) últimos salários-de-contribuição anteriores a data da Emenda Constitucional nº 20/98, vedado o cômputo de tempo de serviço posterior àquela data para quaisquer fins.

3.3. O tempo de serviço posterior a data de implementação das condições para aposentadoria com base na legislação anterior a 16.12.98, somente será aproveitado se o segurado optar pela aposentadoria na forma estabelecida no item 2 desta Ordem de Serviço, inclusive para fins de renda mensal prevista nos Incisos I e II do subitem 4.1.

4. RENDA MENSAL DAS APOSENTADORIAS

4.1. A Renda Mensal das aposentadorias de que trata o item 2 desta Ordem de Serviço será calculada aplicando-se sobre o salário-de-benefício os seguintes percentuais, levando-se em consideração a idade mínima exigida para o benefício requerido:

a) aposentadoria por tempo de contribuição (integral) - 100% (cem por cento) do salário-de-benefício aos 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e aos 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

b) aposentadoria por tempo de contribuição (proporcional):

I - para a mulher 70% (setenta por cento) do salário-de-benefício aos 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, acrescido de 5% (cinco por cento) por ano de contribuição , até o limite de 100% (cem por cento) do salário-de-benefício;

II - para o homem - 70% (setenta por cento) do salário-de-benefício aos 30 (trinta) anos de contribuição, acrescido de 5% (cinco por cento) por ano de contribuição, até o limite de 100% (cem por cento) do salário de benefício.

c) aposentadoria por idade - 70% (setenta por cento) do salário-de-benefício mais 1% (um por cento) deste por grupo de 12 (doze) contribuições mensais, até o máximo de 30% (trinta por cento).

d) aposentadoria do professor - 100% (cem por cento) do salário-de-benefício para o professor aos 30(trinta) anos, e para a professora aos 25(vinte e cinco) anos de efetivo exercício nas funções de magistério, na educação infantil, no ensino fundamental e no médio.

4.2. O tempo de serviço a que se refere os artigos 57 e 58 do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 2.172, de 05 de março de 1997, cumprido até a publicação da lei que disciplina a matéria, será contado como tempo de contribuição, exceto o período de frequência às aulas dos aprendizes matriculados em escolas profissionais mantidas por empresas

ferroviárias e o tempo de aprendizado profissional prestado nas escolas

técnicas com base no Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro de 1942, no período de 9 de fevereiro de 1942 a 16 de fevereiro de 1959 (vigência da Lei Orgânica do Ensino Industrial).

4.3. O limite máximo do valor dos benefícios do RGPS, a serem concedidos a partir de 16 de Dezembro de 1998, é de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), inclusive do benefício de que tratam os arts. 91 a 100 do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 2.172, de 5 de março de 1997, e dos benefícios de legislação especial pagos pela Previdência Social, mesmo que à conta do Tesouro Nacional.

4.3.1. No caso de pensão por morte, decorrente de benefício de legislação especial mesmo que pago a conta do Tesouro Nacional, a limitação será processada no valor da aposentadoria base que gerou o referido benefício, respeitando-se o limite a que se refere 9.2.

5. VALORES DE SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO E ESCALA DE SALÁRIO-BASE

5.1. A partir de 16.12.98, os valores das tabelas de salário-de-contribuição e escala de salário-base de que tratam, respectivamente, os Artigos 22 e 38 do Regulamento da Organização e do Custeio da Seguridade Social - ROCSS, aprovado pelo Decreto nº 2.173, de 05 de março de 1997, são os seguintes:

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO	ALÍQUOTAS
-------------------------	-----------

até R\$ 360,00	7,82%
De R\$ 360,01 até R\$ 390,00	8,82%
De R\$ 390,01 até R\$ 600,00	9,0%
De R\$ 600,01 até R\$ 1.200,00	11,0%

CLASS E	SALÁRIO-BASE	NÚMERO DE MESES DE PERMANÊNCIA EM CADA CLASSE (interstícios)
1	Um Salário-Mínimo	12
2	R\$ 240,00	12
3	R\$ 360,00	24
4	R\$ 480,00	24
5	R\$ 600,00	36
6	R\$ 720,00	48
7	R\$ 840,00	48
8	R\$ 960,00	60
9	R\$ 1.080,00	60
10	R\$ 1.200,00	---

6. IDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA FILIAÇÃO AO RGPS

- 6.1. A partir de 16.12.98, a idade mínima para filiação ao RGPS é de 16 (dezesseis) anos, exceto para o menor aprendiz, que é de 14 (quatorze) anos.
- 6.2. Aos menores de 16 (dezesseis) anos já filiados ao RGPS até 15.12.98 são assegurados todos os direitos da legislação anterior.

7. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO E DE SERVIDOR DA UNIÃO, DO ESTADO, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIO

- 7.1. O servidor da União, do Estado, do Distrito Federal e do Município, incluídas suas autarquias e fundações, ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, é segurado obrigatório do RGPS, na qualidade de empregado, vedada a inclusão desse servidor em regime próprio de previdência social.
- 7.1.1 O servidor a que se refere o subitem 7.1, filiado a regime próprio de previdência social, está, a partir de 16.12.98, excluído desse regime e, automaticamente, filiado ao RGPS.

8. SALÁRIO-FAMÍLIA E AUXÍLIO-RECLUSÃO

- 8.1. O salário-família e auxílio-reclusão, a partir de 16.12.98, e até que a lei discipline a matéria, serão devidos aos segurados e dependentes do RGPS, desde que os segurados tenham renda mensal bruta igual ou inferior a R\$ 360,00.
- 8.1.1 O valor da cota do salário-família, a partir de 16.12.98 será de R\$ 8,65 (oito reais e sessenta e cinco centavos) para segurado com remuneração mensal até R\$ 360,00.
- 8.1.2. Em se tratando de auxílio-reclusão, o valor da renda mensal bruta do segurado será considerada a do mês anterior ao da data da reclusão ou da última renda percebida no período em que o segurado mantinha essa qualidade.
- 8.2. A renda mensal bruta de que trata o subitem 8.1, corresponde a última remuneração recebida pelo segurado e não uma média de salários-de-contribuição do mesmo, e limita-se a do segurado não devendo ser confundida com a renda familiar.
- 8.3. Se a reclusão recair em período anterior a 16.12.98 aplicar-se-á a legislação vigente àquela época, independentemente da renda mensal referida no subitem 8.1.

9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 9.1. A aposentadoria especial permanece submetida às regras estabelecidas pelos artigos 57 e 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e pelos Artigos 62 a 68 do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 2.172, de 05 de março de 1997
- 9.1.1. A partir de 16.12.98, fica extinta a aposentadoria especial do aeronauta, instituída pelo Decreto-Lei nº 158, de 10 de fevereiro de 1967, passando o benefício a ser concedido conforme as normas que regem o RGPS, em razão do disposto no §1º do art. 201 da Constituição Federal, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e no art. 15 da citada Emenda Constitucional.
- 9.1.2. Até que a lei complementar a que se refere o art.201, § 1º, da Constituição Federal, seja publicada, permanece em vigor o disposto nos arts. 57 e 58 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, com as modificações constantes no art. 28 da Lei nº 9.711, de 20 de novembro de 1998.
- 9.2. Os benefícios da Legislação Especial pagos pela Previdência Social à conta do Tesouro Nacional e de ex-combatente, concedidos até 15 de dezembro de 1998, submetem-se ao teto estabelecido pelo art. 37, XI, da Constituição, cujo valor, até que seja promulgada a lei que fixará o subsídio a que se refere o citado inciso, corresponde à remuneração percebida por Ministros de Estado, ou seja R\$ 8.000,00 (oito mil reais) nos termos da Lei nº 8.852, de 4 de fevereiro de 1994, e do art. 129 do RBPS.
- a). No caso de pensão por morte, a limitação será processada no valor da aposentadoria base que gerou o referido benefício;

- b). se o beneficiário receber mais de um benefício, a soma não poderá ultrapassar o limite a que se refere o subitem 9.2.
- 9.3. Ressalvado o direito adquirido, o segurado filiado ao RGPS até 15.12.98 que perder a qualidade de segurado e que venha se filiar a partir 16.12.98, terá direito a aposentadoria nos moldes estabelecidos no subitem 1.1.
10. Aplica-se o disposto nesta Ordem de Serviço aos benefícios concedidos a partir 16 de dezembro de 1998, mantendo-se em vigor os procedimentos disciplinados nas Ordens de Serviço nº 600 e 612/98.
11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RAMON EDUARDO BARROS BARRETO.

**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"