

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 008

28/01/99



DADOS ECONÔMICOS - FEVEREIRO/99

• SALÁRIO MÍNIMO	R\$ 130,00
• SALÁRIO-FAMÍLIA (remuneração até R\$ 360,00)	R\$ 8,65
• TETO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - EMPREGADOS	R\$ 1.200,00
• UFIR	R\$ 0,9770

Obs.:	- A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98; - A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99; - A Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98, alterou os valores do salário-família e o teto de contribuição previdenciária a partir de 01/06/98; - A MP nº 1.656, de 29/04/98, DOU de 30/04/98, ficou em R\$ 130,00 o novo salário mínimo a partir de 01/05/98; - Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.964, de 05/0/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97; - A MP 1572, de 29/04/97, DOU de 30/04/97, fixou em R\$ 120,00, o novo salário mínimo a partir de 01/05/97; - A Ordem de Serviço nº 153, de 22/01/97, DOU de 28/01/97, alterou a partir de 23/01/97, o valor do salário-família para R\$ 7,67, com a finalidade de compensar a CPMF; - A MP nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou o valor do SM a partir de maio/96; - A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os novos valores do SF a partir de maio/96; - A Portaria nº 303, de 27/12/96, DOU de 30/12/96, fixou em R\$ 0,9108 a expressão monetária da UFIR em 01 de janeiro/97; - A Portaria nº 345, de 23/12/97, DOU de 26/12/97, do Ministério da Fazenda, fixou em R\$ 0,9611 a UFIR para o exercício de 1998.
-------	---



TABELA DO INSS - EMPREGADOS - FEVEREIRO/99

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO	ALÍQUOTA
Até 360,00	8 %
De 360,01 até 600,00	9 %
De 600,01 até 1.200,00	11 %

Obs.:	- A Ordem de Serviço nº 619, de 22/12/98, DOU de 05/01/99, e republicada no DOU de 12/01/99 por ter saído com incorreção, da Diretoria do Seguro Social, estabeleceu normas para cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. - A Ordem de Serviço nº 201, de 08/01/99, DOU de 13/01/99, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS, divulgou as alíquotas a serem aplicadas sobre o salário-de-contribuição mensal do segurado empregado, inclusive o doméstico, e do trabalhador avulso, vigentes a partir da competência janeiro de 1999. - A Portaria nº 4.946, de 06/01/99, DOU de 11/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, divulgou a nova tabela de salário-de-contribuição, relativamente a fatos geradores ocorridos a partir da competência janeiro de 1999, tendo em vista a extinção da CPMF a partir do dia 24/01/99. - A Portaria, republicou, com retificação, a Portaria nº 4.913, de 06/01/99, DOU de 07/01/99, por ter saído com incorreção. - A Portaria nº 4.913, de 06/01/99, DOU de 07/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, tendo em vista a cessação da eficácia da CPMF, divulgou a tabela de contribuição previdenciária do segurado empregado, inclusive o doméstico, e do trabalhador avulso, relativamente a fatos geradores ocorridos a partir da competência janeiro de 1999. - 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. - A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98; - A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99; - Alteração a partir de junho/98: Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98; - Alteração a partir de maio/98: Portaria nº 4.448, de 07/05/98, DOU de 08/05/98; Ordem de Serviço nº 186, de 12/05/98, DOU de 18/05/98; - Alteração a partir de junho/97: Portaria nº 3.694, de 05/0/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97; - A Portaria nº 3.926, de 14/05/97, DOU de 15/05/97, alterou a referida tabela, com vigência a partir de 01/05/97, em decorrência da fixação do novo
-------	--

	salário mínimo nacional; A Portaria Interministerial nº 16, de 21/01/97, DOU 22/01/97 (RT 007/97), alterou a referida tabela, com vigência no período de 23/01/97 a 30/04/97; A Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96, alterou os valores das faixas a partir de maio/96; 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 - FEVEREIRO/99

FX	RENDA LIQUIDA 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	27,5%	360,00

DEDUÇÃO DA RENDA BRUTA: Dependentes = R\$ 90,00; INSS descontado; Pensão Alimentícia (judicial); e Contribuição paga à previdência privada. DISPENSA DE RETENÇÃO IGUAL OU INFERIOR A R\$ 10,00: De acordo com o art. 67, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, DOU de 30/12/96 (RT 005/97), repetidas pelo Ato Declaratório (normativo) nº 15, de 19/02/97 (RT 016/97) e pela Instrução Normativa nº 85, de 30/12/96, DOU de 31/12/96, da Secretaria da Receita Federal, a partir de 01/01/97, fica dispensada a retenção do IRRF, cujo o valor seja inferior ou igual a R\$ 10,00.	SÃO CONSIDERADOS DEPENDENTES: o cônjuge; o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 anos, ou por período menor se da união resultou filho; a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho (até 24 anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau); o menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial; o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho (até 24 anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau); os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal de R\$ 900,00; o absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador. Fds.: art. 37 da Instrução Normativa nº 25, de 29/04/96, DOU 02/05/96	NOTA: Para fins de desconto do imposto na fonte, os beneficiários deverão informar à fonte pagadora os dependentes que serão utilizados na determinação da base de cálculo. No caso de dependentes comuns, a declaração deverá ser firmada por ambos os cônjuges. É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um contribuinte, exceto nos casos de alteração na relação de dependência no ano-calendário. O responsável pelo pagamento da pensão não poderá efetuar a dedução do valor correspondente a dependente, exceto na hipótese de mudança na relação de dependência no decorrer do ano-calendário. No caso de filhos de pais separados, o contribuinte poderá considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda em cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente. Fds.: art. 37 da Instrução Normativa nº 25, de 29/04/96, DOU 02/05/96
--	--	--



ESCALA DE SALÁRIO-BASE - INSS - FEVEREIRO/99
CONTRIBUINTE INDIVIDUAL

CLASSE	INTERSTÍCIO (Nº MESES)	SALÁRIO-BASE (R\$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R\$)
01	12	130,00	20	26,00
02	12	240,00	20	48,00
03	24	360,00	20	72,00
04	24	480,00	20	96,00
05	36	600,00	20	120,00
06	48	720,00	20	144,00
07	48	840,00	20	168,00
08	60	960,00	20	192,00
09	60	1.080,00	20	216,00
10	-	1.200,00	20	240,00

Obs.:	A Ordem de Serviço nº 196, de 17/12/98, DOU de 23/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base com vigência retroativa a partir de 01/12/98, e adotou novo critério para pagamento do salário-família, exclusivamente, no mês de dezembro/98; A Portaria nº 4.883, de 16/12/98, DOU de 17/12/98, alterou a tabela de salário-de-contribuição e escala de salário-base a partir de 16/12/98 e adotou novo critério para pagamento do salário-família a partir de janeiro/99; Tabela com vigência a partir de 01/06/98: Portaria nº 4.479, de 04/06/98, DOU de 05/06/98, ratificada pela Ordem de Serviço nº 188, de 08/06/98, DOU de 15/06/98; Tabela com vigência a partir de 01/05/98: Portaria nº 4.448, de 07/05/98, DOU de 08/05/98; Ordem de Serviço nº 186, de 12/05/98, DOU de 18/05/98; A tabela com vigência no período de junho/97 a abril/98: Portaria nº 3.694, de 05/06/97, DOU de 06/06/97 e Ordem de Serviço nº 162, de 06/06/97, DOU de 10/06/97. A Portaria nº 3.926, de 14/05/97, DOU de 15/05/97, alterou a referida tabela, com vigência a partir de 01/05/97, em decorrência da fixação do novo salário mínimo nacional; A tabela, com vigência no período de maio/96 até abril/97, foi determinada pela Portaria nº 3.242, de 09/05/96, DOU de 13/05/96. A tabela anterior, com vigência no período de maio/95 até abril/96, foi 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 PELO 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). Aos aposentados até o dia 29/04/95, data em que entrou em vigor a Lei nº 9.032, poderão recolher para a previdência social com base no antigo regime, ou seja, enquadramento na escala de salário-base de acordo com o seu tempo de
--------------	--

	contribuição, permitido a redução para menor classe, por opção do contribuinte individual; • 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); • GRCI - GUIA DE RECOLHIMENTO DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL: A Resolução nº 454, de 12/06/97, DOU de 17/06/97, do INSS, instituiu a Guia de Recolhimento do Contribuinte Individual - GRCI, que deverá ser instituída a partir de 01/07/97. O Carnê de Recolhimento, atualmente em uso, poderá ser utilizada até o dia 31/12/97. A nova guia, que deverá ser adquirida no comércio, será preenchida em duas vias. Há possibilidade de ser confeccionada através do próprio micro, desde que atendidas as especificações. Sobre o Manual de Preenchimento, consulte a Ordem de Serviço nº 170, de 20/08/97, DOU de 03/09/97 (RT 073/97); • 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, desconsiderando 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 Resolução nº 384, de 12/08/96 (RT 065/96), repetida pela Ordem de Serviço nº 547, de 14/08/96 (RT 069/96), prorrogou até 28/02/97, o prazo para o cadastramento dos Contribuintes Individuais junto a Previdência Social. Também foi ratificado pela Portaria nº 3.480, de 01/08/96 (RT063/96). A Portaria nº 3.033, DE 29/02/96 (RT 020/96) prorrogou até o dia 31/07/96, o prazo para o cadastramento dos Contribuintes Individuais junto a Previdência Social. O cadastramento é feito junto ao Correio local. • NOVAS ALÍQUOTAS: O Decreto nº 1.415, de 29/04/96, DOU de 30/04/96, alterou a alíquota das três primeiras faixas da tabela de escala de salário-base (contribuinte individual), passando de 10 para 20%. De acordo com o estabelecido no § 6º do artigo 195, combinado com o artigo nº 153, ambas da Constituição Federal de 1988, a alteração entrará em vigor somente a partir de agosto/96; • INTERSTÍCIO: A MP nº 1.523, de 11/10/96 (RT 084/96), alterou o número mínimo de permanência em cada classe da escala de salário-base do contribuinte individual.
--	---



UFIR - PERÍODO DE
02/AGOSTO/94 ATÉ FEVEREIRO/99

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
02/96	0,8287

03/96	0,8287
04/96	0,8287
05/96	0,8287
06/96	0,8287
07/96	0,8847
08/96	0,8847
09/96	0,8847
10/96	0,8847
11/96	0,8847
12/96	0,8847
01/97	0,9108
02/97	0,9108
03/97	0,9108
04/97	0,9108
05/97	0,9108
06/97	0,9108
07/97	0,9108
08/97	0,9108
09/97	0,9108
10/97	0,9108

11/97	0,9108
12/97	0,9108
01/98	0,9611
02/98	0,9611
03/98	0,9611
04/98	0,9611
05/98	0,9611
06/98	0,9611
07/98	0,9611
08/98	0,9611
09/98	0,9611
10/98	0,9611
11/98	0,9611
12/98	0,9611
01/99	0,9770
02/99	0,9770

• UFIR A PARTIR JANEIRO/99: A Portaria nº 347, de 30/12/98, DOU de 31/12/98, fixou em R\$ 0,9770, a expressão monetária da UFIR a partir de 01/01/99; • UFIR A PARTIR JANEIRO/98: A Portaria nº 345, de 23/12/97, DOU de 26/12/97, fixou em R\$ 0,9611, a expressão monetária da UFIR a partir de 01/01/98; • UFIR A PARTIR JANEIRO/97: A Portaria nº 303, de 27/12/96 (RT 005/97), fixou em R\$ 0,9108, a expressão monetária da UFIR em 01/01/97. A Portaria nº 176, de 28/06/96, fixou em R\$ 0,8847 a expressão monetária da UFIR referente o 2º semestre/96. De acordo com a Portaria nº 312, de 28/12/95, a expressão monetária da UFIR referente ao 1º semestre de 1996, foi de R\$ 0,8287; • 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 a 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 JANEIRO ATÉ DEZEMBRO/98

PERÍODO MÊS/ANO	I B G E		F G V			FIPE/USP	DIEESE
	SELIC %	INPC %	IGPM %	IGP %	IPC %	IPC %	ICV %
01/98	2,67	0,85	0,96	0,88	1,26	0,24	0,70
02/98	2,13	0,54	0,18	0,02	0,14	-0,16	0,28
03/98	2,20	0,49	0,19	0,23	0,33	-0,23	0,20
04/98	1,71	0,45	0,13	-0,13	0,23	0,62	0,19
05/98	1,63	0,72	0,14	0,23	0,14	0,52	0,41
06/98	1,60	0,15	0,38	0,28	0,41	0,19	0,05
07/98	1,70	-0,28	-0,17	-0,38	-0,25	-0,77	-0,37
08/98	1,48	-0,49	-0,16	-0,17	-0,52	-1,00	-0,89
09/98	2,49	-0,31	-0,08	-0,02	-0,17	-0,66	-0,66
10/98	2,94	0,11	0,08	-0,03	0,20	0,02	0,21
11/98	2,63	-0,18	-0,32	-0,18	-0,19	-0,44	-0,34
12/98	2,40	0,42	0,45	0,98	0,09	-0,12	0,15



**MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA - TOMADORA E PRESTADORA
INSS - RETENÇÃO 11% DO VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL**

A partir de 01/02/99, a empresa que contratar prestação de serviços através de empreitada de mão-de-obra e/ou mediante cessão de mão-de-obra, inclusive em regime de trabalho temporário e de cooperativa de trabalho, deverá reter 11% do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher a importância retida até o dia 2 do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da empresa contratada.

CONCEITOS:

Empresa: é a firma individual ou a sociedade que assume o risco da atividade econômica urbana ou rural, com fins lucrativos ou não, bem como os órgãos e entidades da administração pública direta, indireta e fundacional, o autônomo ou equiparado em relação a segurado que lhe presta serviço, a cooperativa, a associação ou entidade de qualquer natureza ou finalidade, a missão diplomática e a repartição consular de carreira estrangeiras, conforme definido no inciso I e parágrafo único, do artigo 15 da Lei 8.212/91.

Empresa de trabalho temporário: é a pessoa jurídica urbana cuja atividade consiste em colocar á disposição de outras empresas, temporariamente, trabalhadores, devidamente qualificadas, por elas remunerados e assistidos.

Cessão de mão-de-obra: é a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos relacionados ou não com a atividade-fim da empresa tomadora, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação.

Ocorre a colocação nas dependências de terceiros quando a empresa cedente, inclusive a empresa de trabalho temporário e a cooperativa de trabalho, aloca o pessoal cedido em dependências determinadas pela empresa tomadora, que não sejam pertencentes àquela ou a esta.

Consideram-se serviços contínuos os habituais ou necessários, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa tomadora, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação.

Exemplos:

- limpeza,
- conservação,
- zeladoria,
- vigilância e
- segurança ou
- por intermédio de contrato de trabalho temporário ou de
- cooperativa de trabalho.

Empreitada de mão-de-obra: é a contratação de empresa prestadora de serviço para executar serviços relacionados ou não com a atividade-fim da empresa contratante, nas dependências desta ou nas de terceiros.

Incluem-se também à empreitada de mão-de-obra na atividade de construção civil, **exceto** aquelas que corresponderem exclusivamente aos serviços de:

- instalação de estrutura metálica;
- instalação de concreto armado;
- jateamento de areia;
- impermeabilizações;
- terraplenagem, urbanização, recreação, ajardinamento, ligações de serviços públicos, pavimentação e obras complementares;
- fundações especiais;
- instalação de elevadores;

- instalações de ar condicionado, calefação, ventilação e exaustão, telefone interno, fogões, aquecedores, "playground", equipamento de garagem etc.;
- controle de qualidade de materiais;
- instalação de bombas de recalque, de equipamentos de segurança e contra-incêndio, de incinerador e de antena coletiva;
- projeto de águas pluviais;
- colocação de gradis;
- perfuração de poços artesianos;
- sondagem de solo;
- montagem de torres e locação de equipamentos.

PROCEDIMENTOS:

PELA EMPRESA TOMADORA DE SERVIÇO	PELA EMPRESA CEDENTE DE MÃO-DE-OBRA
Retenção: deverá reter 11% do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços e recolher a importância retida até o dia 2 do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento, em nome da empresa cedente da mão-de-obra. Discriminação na NF: quando se tratar de empreitada que envolver fornecimento de <u>material</u> e <u>mão-de-obra</u>, a contratada deverá destacar na Nota Fiscal/Fatura os respectivos valores, não havendo, o valor correspondente ao material empregado, a retenção deverá incidir sobre o seu valor bruto. Dispensa da retenção: estará dispensada de efetuar a retenção quando o <u>faturamento da empresa cedente</u> no mês de emissão da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, for igual ou inferior a 2 vezes o limite máximo do salário-de-contribuição (equivalente R\$ 2.400,00) e não possua segurados empregados, e neste caso, a empresa deverá exigir da empresa cedente declaração do faturamento e de que não possui segurados empregados, juntando-a à respectiva nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços. Recolhimento: a importância retida deverá ser recolhida em nome do estabelecimento da empresa cedente, em GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social ou GPS - Guia da Previdência Social, de acordo com as orientações estabelecidas em Manual de Preenchimento e observando-se, obrigatoriamente, as seguintes instruções: • para fins de identificação, deverá preencher o campo próprio da guia de recolhimento com a razão social da contratada seguido do seu próprio nome; • ocorrendo a emissão de Nota Fiscal/Fatura ou recibo, por mais de uma contratada em um mesmo mês, serão confeccionadas guias de recolhimento específicas para cada um dos estabelecimentos das empresas cedentes; • na hipótese de emissão, no mês, de mais de uma nota fiscal, fatura ou recibo <u>pela mesma contratada</u>, poderá a contratante consolidar o recolhimento dos valores retidos, por estabelecimento, em uma única guia de recolhimento; • sendo o montante da retenção, por empresa cedente no mês, inferior a R\$ 25,00, deverá acumular o respectivo valor e fará o recolhimento quando este atingir R\$ 25,00; • existindo valores de retenção, de várias empresas cedentes, inferiores a R\$ 25,00 e assim mesmo não atingir R\$ 25,00, a empresa tomadora de serviços acumulará os respectivos valores e fará o recolhimento quando o acumulado atingir R\$ 25,00. Neste caso, o recolhimento será efetuado no CGC/CNPJ da própria empresa tomadora, devendo juntar à guia de recolhimento relação das empresas cedentes, especificando o valor correspondente a cada uma delas. Arquivo: deverá manter em arquivo, por contratada e em ordem cronológica, as notas fiscais, faturas ou recibos. Escrituração contábil: a tomadora com escrituração contábil deverá manter contas individualizadas por cedente, em sua escrituração contábil, cumprindo os seguintes requisitos: • atender ao princípio contábil do regime de competência; • manter contas individualizadas para abrigar os registros da retenção, do recolhimento e dos valores da cessão de mão-de-obra, por estabelecimento e por obra de construção civil; • manter elenco identificador, no Livro Diário ou em registro especial revestidos das formalidades legais, na hipótese de utilização de códigos e/ou abreviaturas na escrituração contábil. Dispensada da escrituração contábil: a tomadora legalmente dispensada da escrituração contábil, deverá: a) elaborar demonstrativo mensal, contendo as seguintes informações: • nome do cedente; • data da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo; • nº da nota fiscal, fatura ou recibo; • o valor bruto, a retenção e o valor líquido da nota fiscal, fatura ou recibo; • totalização dos valores por estabelecimento das empresas cedentes e consolidados. b) no Livro Caixa, registrar de forma individualizada, por cedente, o valor da nota fiscal, fatura ou recibo e o valor da guia de recolhimento da retenção, identificando a data de emissão e a competência,	Compensação: o valor consignado como retenção na nota fiscal, fatura ou recibo, será compensado quando do recolhimento das contribuições incidentes sobre a folha de pagamento dos segurados a seu serviço, observando os seguintes critérios: • o valor retido somente será compensado com contribuições destinadas à Seguridade Social, arrecadadas pelo INSS, não podendo absorver contribuições destinadas a Terceiros, as quais deverão ser recolhidas integralmente; • o valor retido das cooperativas de trabalho será compensado com contribuições destinadas à Seguridade Social, arrecadadas pelo INSS, inclusive aquelas criadas pela Lei Complementar 84/96, não podendo absorver contribuições destinadas a Terceiros, as quais deverão ser recolhidas integralmente; • não se aplica a compensação tratada neste ato às disposições do art. 89 da Lei nº 8.212/91 (restrição para restituição ou compensação na hipótese de pagamento ou recolhimento indevido, limite de 30% do valor a ser recolhido em cada competência para compensação, etc.); • na compensação da retenção realizada pelo tomador observar-se-á o regime de competência; • caberá a compensação de retenção em recolhimento efetuado em atraso, desde que a o valor retido seja da mesma competência; • na impossibilidade de haver compensação integral pelo estabelecimento da empresa cedente, o saldo remanescente do valor retido será obrigatoriamente objeto de pedido de restituição; • ocorrendo a falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal, fatura ou recibo, a empresa cedente ficará impossibilitada de efetuar a sua compensação, devendo requerer a restituição do valor correspondente, sob pena de ser glosada a importância irregularmente compensada a este título. Demonstrativo mensal: deverá elaborar demonstrativo mensal, contendo as seguintes informações: • nome do tomador; • data da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo; • nº da nota fiscal, fatura ou recibo; • o valor bruto, a retenção e o valor líquido da nota fiscal, fatura ou recibo; • totalização dos valores por tomador e consolidado. Folhas de pagamento distintas: deverá elaborar folhas de pagamento distintas para cada empresa tomadora, relacionando todos os segurados colocados à disposição desta, contendo: • nome do segurado; • cargo ou função; • remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas à incidência da contribuição previdenciária; • descontos legais; • quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família; • valor pago a título de salário-maternidade, com a identificação da segurada beneficiária; • totalização por rubrica e geral. Resumo geral: deverá ser elaborado resumo geral consolidado das folhas de pagamento das tomadoras. Recolhimento: deverá preencher GRPS/GPS única, por estabelecimento, para o recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados colocados à disposição das tomadoras na respectiva competência, bem como dos segurados empregados utilizados na sua administração, autônomos e empresários, compensando as retenções ocorridas através de dedução no valor apurado a título de Empresa (campo 17- Empresa - código 1040), e sendo insuficiente, também no valor apurado a título de Segurados (campo 16 - Segurados - código 1031). GPS - Guia da Previdência Social: a partir da data de entrada em vigor da GPS - Guia da Previdência Social, a compensação das retenções serão efetuadas através de dedução no campo 6 (valor do INSS). Compensação - Insuficiência: na eventualidade dos citados campos serem insuficientes para a compensação integral, o saldo remanescente das retenções, na respectiva competência, será objeto de pedido de restituição. Escrituração contábil: a empresa cedente de mão-de-obra com

respectivamente.	escrituração contábil deverá manter contas individualizadas por tomadora, cumprindo os seguintes requisitos: • atender ao princípio contábil do regime de competência; • manter contas individualizadas para abrigar os registros da retenção, do recolhimento e dos valores da cessão de mão-de-obra, por estabelecimento e por obra de construção civil; • manter elenco identificador, no Livro Diário ou em registro especial revestidos das formalidades legais, na hipótese de utilização de códigos e/ou abreviaturas na escrituração contábil.
Falta de recolhimento: a falta de recolhimento das importâncias retidas, no prazo legal configura, em tese, crime contra a Seguridade Social nos termos da alínea "d" do artigo 95 da Lei 8212/91. Parcelamento: o valor retido pela tomadora não poderá ser objeto de parcelamento.	Dispensada da escrituração contábil: sendo a empresa cedente legalmente dispensada da escrituração contábil, deverá registrar no Livro Caixa de forma individualizada, por tomador, o valor da nota fiscal, fatura ou recibo e o valor da guia de recolhimento da retenção, identificando a data de emissão e a competência, respectivamente.

RESTITUIÇÃO DE RETENÇÃO:

Sobre restituição e compensação na GRPS, consulte o RT 057/96 (Ordem de Serviço Conjunta nº 51, 28/06/96, DOU 08/07/96), observando o seguinte:

Entrega: o pedido de restituição, formalizado em duas vias, poderá ser protocolizado no Posto de Arrecadação e Fiscalização - PAF, do estabelecimento da empresa cedente ou do seu centralizador.

Tratamento prioritário: o pedido de restituição de que trata este ato terá tratamento prioritário. Ocorrendo repetidamente pedidos de restituição para uma mesma empresa e tratando-se de situação análoga as anteriores, a chefia competente para decidir o pedido poderá valer-se do histórico das informações já prestadas para fundamentar sua decisão.

Documentação: ao requerimento de restituição deverão ser juntados cópias dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- GRPS/GPS quitadas, quando for o caso;
- demonstrativo mensal (nome do tomador; data da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo; nº da nota fiscal, fatura ou recibo; o valor bruto, a retenção e o valor líquido da nota fiscal, fatura ou recibo; totalização dos valores por tomador e consolidado)
- folha de pagamento (nome do segurado; cargo ou função; remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas à incidência da contribuição previdenciária; descontos legais; quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família; valor pago a título de salário-maternidade, com a identificação da segurada beneficiária; totalização por rubrica e geral);

Campo 3 do requerimento de restituição: em substituição ao discriminativo do campo 3 do requerimento de restituição - Anexo I da OS CONJ/INSS/DAF/DSS n.º 51/96, deverá ser juntada planilha de cálculo demonstrando o valor remanescente da retenção do pedido de restituição, contendo as seguintes informações: competência; base de cálculo da contribuição dos segurados empregados; base de cálculo da contribuição dos empresários, autônomos e trabalhadores associados a cooperativa que nesta qualidade prestam serviços a terceiros; valor devido da contribuição dos segurados empregados; valor devido da contribuição incidente sobre a remuneração dos empresários; valor devido da contribuição incidente sobre a remuneração dos autônomos com opção; valor devido da contribuição incidente sobre a remuneração dos autônomos sem opção; soma das contribuições devidas; valor do total das retenções nas competências; saldo remanescente a ser restituído; e além desses, deverão ser apresentados os documentos de que trata a alínea "d" do subitem 2.1.1. da OS CONJ/INSS/DAF/DSS n.º 51/96, para fins de identificação do representante da empresa.

Validação do recolhimento da retenção: não será necessária a validação do recolhimento da retenção, em virtude da responsabilidade legal da tomadora pela retenção e recolhimento.

Encaminhamento: formalizado e instruído o requerimento de restituição, será encaminhado para a Gerência Regional de Arrecadação e Fiscalização - GRAF/Divisão de Arrecadação e Fiscalização - DAF, que deverá: verificar e conferir a exatidão da importância a ser restituída; verificar no conta-corrente da empresa cedente se houve recolhimento pela tomadora; confirmar no sistema a existência de dados cadastrais da empresa tomadora; verificar a relação folha de pagamento/faturamento;

Falta do recolhimento por parte da empresa tomadora: a falta do recolhimento da importância retida por parte da empresa tomadora do serviço não prejudicará a empresa cedente, devendo ser adotados imediatas providências para o recebimento da contribuição retida ou para a constituição formal do crédito, sem prejuízo da comunicação da ocorrência do crime contra a Seguridade Social previsto na alínea "d" do art. 95 da Lei 8.212/91.

Impossibilidade conclusiva do pedido de restituição: na impossibilidade de informação conclusiva do pedido de restituição de retenção, no estabelecimento centralizado da empresa cedente por irregularidades ou situações que impeçam a restituição para este estabelecimento, sua instrução será complementada pela GRAF/DAF jurisdicionante do estabelecimento centralizador.

Atualização da restituição: o valor a restituir será atualizado de acordo com os critérios adotados para a restituição do indébito

Requerimento de restituição e Pedido de quitação de GRPS negativa na mesma competência: poderá ocorrer em uma mesma competência, para empresa cedente de mão-de-obra, requerimento de restituição de retenção e pedido de quitação de GRPS negativa, esta em virtude do reembolso decorrente do pagamento de salário-maternidade e de quota de salário-família superior às contribuições devidas para Terceiros.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Omissão da retenção na NF: na ausência de destaque da retenção na Nota Fiscal, fatura ou recibo, deverá ser observado se estes documentos foram quitados pelo valor líquido. Neste caso, se a empresa tomadora não tiver efetuado o recolhimento do valor correspondente à retenção, além da constituição do crédito e demais penalidades aplicáveis, deverá ser formalizada a representação para fins fiscais, quando da ação fiscal desenvolvida junto a empresa tomadora.

Fiscalização: quando a fiscalização verificar, no exame da escrituração contábil e de outros elementos, que a empresa cedente não registra o movimento real da mão de obra utilizada e/ou faturamento ou quando a cedente não apresentar a escrituração contábil ou estiver legalmente dispensada dessa obrigação, a remuneração dos segurados será apurada utilizado como base o percentual mínimo de 40% sobre o valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo, cabendo a empresa o ônus da prova em contrário, e, a contribuição do segurado empregado será calculada aplicando-se a alíquota mínima.

Entidade beneficente: a entidade beneficente de assistência social, em gozo de isenção da contribuição patronal, estará sujeita às disposições contidas neste ato quando contratar serviços mediante cessão de mão-de-obra.

Administração pública: a administração pública federal, estadual, distrital, e municipal, direta, autárquica e fundacional, estará sujeita às disposições contidas neste ato quando contratar serviços mediante cessão de mão-de-obra.

Cooperativa de trabalho: a empresa tomadora de serviços, através de cooperativa de trabalho, deverá proceder a retenção da contribuição de que trata este ato.

SIMPLES - Prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra: a pessoa jurídica que se dedica a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não pode optar pelo Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Micro Empresas e das Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, conforme vedação prevista na Lei n.º 9.317/96.

Pessoas físicas: as pessoas físicas mencionadas e definidas na Ordem de Serviço INSS/DAF/ nº 161, de 22 de maio de 1997, ficam dispensadas da retenção de que trata o artigo 31, da Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711, de 20 de novembro de 1998.

Solidariedade - Vigência até a competência janeiro/99: a empresa tomadora de serviço mediante cessão de mão-de-obra responderá solidariamente com a empresa prestadora pelas obrigações previdenciárias decorrentes da mão-de-obra colocada à sua disposição, somente até a competência janeiro/99.

Dispensa da comprovação de recolhimentos a partir da competência fevereiro/99: a partir da competência fevereiro/99, a empresa tomadora de serviços não mais exigirá da empresa prestadora cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS quitada e demais outros documentos, tratada na Ordem de Serviço nº 176, de 05/12/97, DOU de 12/12/97, para a comprovação do recolhimento prévio.

GRPS / GPS - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

GRPS		GPS	
campo 2	Razão social da empresa cedente e empresa tomadora	campo 1	razão social da empresa cedente e empresa tomadora.
campo 3 a 7	Endereço, CEP, município e UF da empresa cedente	Campo 3	CEI da obra onde ocorreu a prestação de serviço utilizar o código de pagamento 2631 ou 2658
campo 8	CEI da obra onde ocorreu a prestação de serviço	Campo 4	consignar como competência o mês e ano da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo
campo 9 e 10	consignar o CGC/CNPJ estabelecimento da empresa cedente	Campo 5	consignar o CGC/CNPJ do estabelecimento da empresa cedente
campo 11	utilizar o FPAS do estabelecimento da empresa cedente	Campo 6	registrar o valor da retenção
campo 13	consignar como competência o mês e ano da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo	-	-
campo 17	registrar o valor da retenção	-	-

PERGUNTAS & RESPOSTAS:

1. A empresa de mão-de-obra temporária que prestou serviços no mês de competência janeiro/99 e emitirá NF no dia 01/02/99, terá que reter 11% ?

Resp.: Sim. Via de regra, todas as NFs emitidas a partir de 01/02/99, estão sujeitas a retenção de 11%. Por outro lado, se a NF for emitida em 31/01/99, não haverá a referida retenção.

2. Com relação à pergunta anterior, como ficará o recolhimento e a compensação, cujo o valor da NF seja de R\$ 3.000,00 ?

Resp.: A empresa tomadora deverá recolher a importância de R\$ 330,00, retida na NF, até o dia 02/03/99. Por outro lado, a empresa cedente da mão-de-obra temporária deverá compensar a respectiva importância no mês de competência fevereiro/99 (na prática pertenceria a competência janeiro/99).

3. Neste caso, vale dizer que a empresa cedente nunca poderá compensar o valor retido na NF dentro do próprio mês de competência ?

Resp.: Sim. Para resolver o problema, a empresa cedente deverá sempre fechar sua NF no último dia do mês de competência, ajustando-se assim, a retenção/recolhimento pela empresa tomadora, e compensação pela empresa cedente, dentro do mês de competência.

Fds.: art. 23, da Medida Provisória nº 1.663-15, de 22/10/98, DOU de 23/10/98 e Ordem de Serviço nº 195, de 10/12/98, DOU de 16/12/98, do INSS.



**COOPERATIVAS - CONTRIBUIÇÃO MENSAL COMPULSÓRIA
A PARTIR DA COMPETÊNCIA JANEIRO DE 1999**

A Ordem de Serviço nº 200, de 07/01/99, DOU de 13/01/99, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS, baixou novas instruções sobre a contribuição mensal compulsória a ser recolhida pelas ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP, a partir da competência janeiro de 1999.

FUNDAMENTAÇÃO: Medida Provisória nº 1.715, de 03.09.98, e reedições.

O DIRETOR DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 175, inciso III do Regimento Interno do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, aprovado pela Portaria MPS/GM nº . 458, de 24 de setembro de 1992, CONSIDERANDO a necessidade do INSS disciplinar a operacionalização da arrecadação da contribuição mensal destinada ao SESCOOPP, incidente sobre a remuneração paga a todos os empregados das cooperativas; CONSIDERANDO o tempo necessário e os custos dos ajustes dos sistemas/programas de arrecadação, controle e repasse financeiro dos recursos arrecadados por parte das instituições envolvidas - INSS/DATAPREV e rede bancária arrecadadora. RESOLVE:

1. Disciplinar a operacionalização da contribuição mensal compulsória, destinada ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP, a ser recolhida, a partir da competência janeiro de 1999, em documento de arrecadação da Previdência Social, de 2,5% (dois virgula cinco por cento), incidente sobre o montante da remuneração paga a todos os empregados das cooperativas.

1.1. A contribuição destinada ao SESCOOP substitui às contribuições, de mesma espécie, até então devidas pelas cooperativas e destinadas ao: I - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI; II - Serviço Social da Indústria - SESI; III - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC; IV - Serviço Social do Comércio - SESC; V - Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT; VI - Serviço Social do Transporte - SEST; VII - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR.

1.2. A contribuição referida no item terá as mesmas condições, prazos, sanções e privilégios, inclusive no que se refere à cobrança judicial, aplicáveis às contribuições da Seguridade Social.

2. As contribuições destinadas ao SESCOOP a partir da competência janeiro/99 e seguintes se efetivarão no campo "18 - Terceiros" da GRPS utilizando-se os mesmos códigos FPAS e de "Terceiros" atuais, até que se efetive a utilização da GPS como documento de arrecadação.

3. A arrecadação do SESCOOP será obtida mediante subtração dos valores originariamente destinados às entidades discriminadas adiante e respectivos percentuais, que correspondem aos obtidos em simulações realizadas com as contribuições arrecadadas no exercício/98:

ENTIDADE	PERCENTUAL
SENAR	7,77799 %
SENAI	0,29523 %
SESI	0,29268 %
SESC	1,46006 %
SENAC	1,86848 %
SEST	0,25179 %
SENAT	0,25207 %

4. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ ALBERTO LAZINHO.



**ESTRANGEIRO
AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO E CONCESSÃO DE VISTO**

A Resolução Normativa nº 13, de 13/05/98, DOU de 16/09/98, republicada no DOU de 12/01/99 por ter saído com incorreção, do Conselho Nacional de Imigração, dispôs sobre a autorização de trabalho e concessão de visto a estrangeiros sob contrato de prestação de serviço de assistência técnica, acordo de cooperação, convênio ou instrumentos similares, sem vínculo empregatício, com alteração introduzida pela Resolução Normativa nº 29, de 25/11/98. Na íntegra:

O Conselho Nacional de Imigração - CNIG, instituído pela Lei 8.490, de 19 de novembro de 1992, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 840, de 22 de junho de 1993, e nos termos do Decreto-Lei nº 691, de 18 de julho de 1969, resolve:

Art. 1º Ao estrangeiro que venha ao Brasil, sem vínculo empregatício com empresa nacional, para prestação de serviço de assistência técnica, em decorrência de contrato, acordo de cooperação, convênio ou instrumentos similares, firmado com pessoa jurídica estrangeira, poderá ser concedida autorização de trabalho e visto temporário previsto no art. 13, inciso V, da Lei 6.815/80.

Art. 2º O pedido será formulado junto ao Ministério do Trabalho, acompanhado dos seguintes documentos:

I - requerimento de autorização de trabalho, conforme modelo aprovado pelo Ministério do Trabalho, assinado pelo representante legal da instituição requerente;

II - comprovante de recolhimento da taxa individual de autorização de trabalho - DARF;

III - ato constitutivo da instituição requerente;

IV - ato de eleição, designação ou nomeação do representante ou administrador da instituição requerente;

V - termo de compromisso de repatriação do estrangeiro, ao término do contrato, ou quando da sua rescisão ou dispensa do trabalhador;

VI - cópia autenticada de um dos documentos que demonstre a situação a que se refere o art. 1º desta Resolução, a saber:

a) contrato averbado ou registrado no órgão competente, quando implicar em transferência de tecnologia - assim entendidos os de licença de direitos: exploração de patentes ou uso de marcas; e os de aquisição de conhecimentos tecnológicos: fornecimento de tecnologia e prestação de serviços de assistência técnica e científica - bem como os contratos de franquia;

b) contrato devidamente registrado no Banco Central do Brasil, no caso de compra e venda de equipamento com assistência técnica;

c) acordo, convênio ou instrumento similar;

d) contrato devidamente assinado com identificação das partes, no caso de cooperação técnica entre empresas do mesmo grupo, com a devida comprovação do vínculo associativo;

e) contrato celebrado em moeda estrangeira, entre pessoa jurídica nacional e estrangeiro;

§ 1º Os contratos deverão indicar claramente seu objeto, a remuneração a qualquer título, os prazos de vigência e de execução, e as demais cláusulas e condições da contratação.

§ 2º O representante do contratado deverá comprovar competência legal para firmar o contrato ou instrumento congênere, mediante apresentação do ato que lhe confere este poder.

§ 3º Quando o contrato for redigido em idioma estrangeiro, além da legalização consular, deverá estar traduzido por tradutor juramentado.

Art. 3º A autorização de trabalho a que se refere esta Resolução deverá ter a validade condicionada ao prazo contratual observado o limite fixado em lei.

Art. 4º Comprovada a necessidade da continuidade

dos serviços e a vinculação ao contrato anterior, o Ministério da Justiça poderá prorrogar o visto.

Art. 5º Em caso de emergência, à critério da autoridade consular poderá ser concedido visto temporário, previsto no inciso V, do art. 13 da Lei nº 6.815/80, improrrogável, por prazo de 30 dias, dispensadas as formalidades constantes desta Resolução Normativa.

Art. 6º Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS ALEXIM



INSS - SALÁRIO DE BENEFÍCIO ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA PARA JANEIRO/99

A Portaria nº 4.956, de 13/01/99, DOU de 14/01/99, do Ministério da Previdência e Assistência Social, fixou a nova tabela de atualização monetária dos salários-de-contribuição para a apuração do salário-de-benefício (aposentadoria, auxílio-doença, etc.), no mês de janeiro de 1999. Na íntegra:

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, resolve:

Art. 1º Estabelecer que, para o mês de janeiro de 1999, os fatores de atualização das contribuições vertidas de janeiro de 1967 a junho de 1975, para fins de cálculo do pecúlio (dupla cota) correspondente, serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,007434 - Taxa Referencial - TR do mês de dezembro de 1998.

Art. 2º Estabelecer que, para o mês de janeiro de 1999, os fatores de atualização das contribuições vertidas de julho de 1975 a julho de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (simples), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,010759 - Taxa Referencial-TR do mês de dezembro de 1998 mais juros.

Art. 3º Estabelecer que, para o mês de janeiro de 1999, os fatores de atualização das contribuições vertidas a partir de agosto de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (novo), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,007434 - Taxa Referencial-TR do mês de dezembro de 1998.

Art. 4º A atualização monetária dos salários-de-contribuição para a apuração do salário-de-benefício, de que trata o art. 29 do Regulamento dos Benefícios da Previdência Social, no mês de janeiro de 1999, será feita mediante a aplicação, mês a mês, dos seguintes fatores:

MÊS	MOEDA ORIGINAL	FATOR SIMPLIFICADO (MULTIPLICAR)
JAN-95	R\$	1,460857
FEV-95	R\$	1,436861
MAR-95	R\$	1,422776
ABR-95	R\$	1,402994
MAI-95	R\$	1,376564
JUN-95	R\$	1,342072
JUL-95	R\$	1,318083
AGO/95	R\$	1,286437
SET/95	R\$	1,273448
OUT/95	R\$	1,258721
NOV/95	R\$	1,241342
DEZ/95	R\$	1,222877
JAN/96	R\$	1,203027
FEV/96	R\$	1,185715
MAR/96	R\$	1,177356
ABR/96	R\$	1,173952
MAI/96	R\$	1,165791
JUN/96	R\$	1,146529
JUL/96	R\$	1,132710
AGO/96	R\$	1,120497
SET/96	R\$	1,120452
OUT/96	R\$	1,118997
NOV/96	R\$	1,116541
DEZ/96	R\$	1,113423
JAN/97	R\$	1,103711
FEV/97	R\$	1,086543
MAR/97	R\$	1,081999
ABR/97	R\$	1,069592
MAI/97	R\$	1,063318
JUN/97	R\$	1,060138
JUL/97	R\$	1,052768
AGO/97	R\$	1,051822
SET/97	R\$	1,051822
OUT/97	R\$	1,045652
NOV/97	R\$	1,042109
DEZ/97	R\$	1,033531
JAN/98	R\$	1,026448
FEV/98	R\$	1,017494
MAR/98	R\$	1,017291
ABR/98	R\$	1,014956
MAI/98	R\$	1,014956
JUN/98	R\$	1,012627
JUL/98	R\$	1,009800
AGO/98	R\$	1,009800
SET/98	R\$	1,009800
OUT/98	R\$	1,009800
NOV/98	R\$	1,009800
DEZ/98	R\$	1,009800

Art. 5º O INSS e a DATAPREV adotarão as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WALDECK ORNÉLAS



CAGED - ENTREGA VIA INTERNET

COMO PROCEDER PARA DECLARAR O CAGED PELA INTERNET ?

Inicialmente, entre no site do Ministério do Trabalho através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.mtb.gov.br> ou se desejar entrar diretamente na página do CAGED, digite o seguinte endereço: <http://www.mtb.gov.br/spes/caged/serv/decaged/decag0.htm>

Faça o Download do ACI Versão 1.11 (1,5Mb)

- Clique em: CAGED Informatizado.
- Descarregue o arquivo indicando a opção: salvar este programa em disco.
- Escolha a unidade para transferencia, clicar em salvar e aguardar a mensagem: transferência concluída.

Faça o Download Manual de Instruções

- Clique em: Manual de Instruções.
- Descarregue o arquivo indicando a opção: salvar este programa em disco.
- Escolha a unidade para transferencia, clicar em salvar e aguardar a mensagem: transferência concluída.

Faça o Download do CAGED Net (3,5MB)

- Clique em: CAGED Net.
- Descarregue o arquivo indicando a opção: salvar este programa em disco.
- Escolha a unidade para transferencia, clicar em salvar e aguardar a mensagem: transferência concluída.

Procedimentos para descompactação do ACI versão 1.11

- Localize na unidade onde foi feito o Download, o arquivo: SETUPACI.EXE.
- Clique 2 vezes sobre o Arquivo SETUPACI.EXE para executar.
- Clique em extrair para efetuar a descompactação. Caso o diretório C:\CAGED\INSTALA\SETUPCN não exista, crie outro diretório ou salve em algum diretório existente.

Procedimentos para descompactação do Manual de Instruções

- Localize na unidade onde foi feito o Download, o arquivo: MANUAL.EXE.
- Clique 2 vezes sobre o Arquivo MANUAL.EXE para executar.
- Clique em extrair para efetuar a descompactação e salve em algum diretório existente.

Procedimentos para descompactação do CAGED Net:

- Localize na unidade onde foi feito o Download, o arquivo: SETUPCN.EXE.
- Clique 2 vezes sobre o Arquivo SETUPCN.EXE para executar.
- Clique em extrair para efetuar a descompactação. Caso o diretório C:\CAGED\INSTALA\SETUPCN não exista, crie outro diretório ou salve em algum diretório existente.

Instalação do ACI 1.11

- Procure no diretório criado o arquivo INSTALA.EXE do ACI 1.11.
- Clique 2 vezes em INSTALA.EXE, para efetuar a instalação.

Como enviar arquivo para o MTb via INTERNET ?

A declaração do CAGED pela Internet só é possível para arquivos gerados com a utilização do aplicativo do CAGED informatizado ACI 1.11 ou superior e o aplicativo de transmissão CAGEDNet.

- Após à geração do arquivo do mês, conecte-se à internet.
- Execute o programa GAGEDNet.
- Clique na opção Transmitir pela Internet no menu Ação, surgirá a janela: Transmitir pela Internet.
- Escolha o arquivo a ser transmitido (CAGED ou acerto).
- Surgirá um tela perguntando se a conexão com a internet está ativa. Confirmar em caso de conectado. Caso contrário efetuar a conexão.
- Aguarde conexão e resposta do servidor.
- Aparecerá um tela informando: transmissão finalizada com sucesso.
- Clique em Imprimir, para a impressão do recibo de entregar.

Dúvidas ou sugestões: cgetip.spes@mtb.gov.br



**CRIAÇÃO E DESATIVAÇÃO DE FORMULÁRIOS
NA LINHA DO SEGURO SOCIAL**

A Ordem de Serviço nº 618, de 08/12/98, DOU de 23/12/98, republicada no DOU de 18/01/99 por ter saído com incorreção, da Diretoria do Seguro Social do INSS, estabeleceu critérios para criação e desativação de formulários na linha do Seguro Social e deu outras providências. Na íntegra:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- Lei nº 8.213, de 24 de Julho de 1991;
- Decreto nº 2.172, de 05 de Março de 1997.

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 458, de 24 de Setembro de 1992;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma política de produção racional de formulários padronizados reduzindo a massa documental acumulada na linha do Seguro Social;

CONSIDERANDO a informatização das rotinas e procedimentos dos Postos do Seguro Social, resolve:

Os formulários utilizados pelas unidades administrativas e de atendimento do Seguro Social serão classificados em dois grupos:

1.1- Formulários Padronizados - aqueles necessários ao desenvolvimento das atividades da linha, previamente codificado pela área específica da Diretoria de Administração Patrimonial - DAP e instituído através de ato oficial da Diretoria do Seguro Social.

1.2 - Formulários Auxiliares - aqueles necessários ao desempenho de uma atividade e/ou rotina , mesmo que provisória, a critério da Chefia da Unidade.

2. Os formulários padronizados somente serão criados e/ou alterados e conseqüentemente autorizadas a contratação dos serviços de elaboração de fotolito, arte final e impressão, após a expedição do competente ato normativo.

2.1 - Obrigatoriamente, deverá ser consultada a Divisão de Suprimentos, da Coordenação Geral de Suprimentos e Serviços Gerais - DAP, quanto à formalização de criação e/ou alteração de formulários padronizados.

2.2 - Aprovada a ação de informatização e verificada a possibilidade de desativação (desuso) dos formulários padronizados em razão da adoção das novas rotinas, caberá à Coordenação-Geral responsável pela área técnica e/ou da sistematização comunicar à Divisão de Suprimentos e Serviços Gerais - DAP, visando a reduzir o quantitativo ou suspender os procedimentos de impressão/aquisição de formulários padronizados.

2.2.1 - A desativação dos formulários padronizados dar-se-á mediante a expedição de ato oficial, com justificativa detalhada da área técnica interessada.

2.2.2 - O consumo médio dos formulários padronizados, necessários ao setores não informatizados, merecerão atenção dos dirigentes regionais e estaduais, de forma a mantê-los como reserva suficiente, para o bom atendimento da clientela, até a efetiva implantação do sistema informatizado.

2.3 - No ato de criação dos formulários padronizados, deverão estar definidas, além das orientações específicas, a temporalidade (prazo para utilização) do mesmo.

3. As unidades usuárias dos formulários padronizados poderão propor alterações de "layout", denominação e campos, desde que submetam à análise das chefias imediatas e mediatas.

4. Os formulários auxiliares, quando necessários, deverão ser providenciados com a devida antecedência e em quantidade suficiente, para suprir a unidade em períodos de até um mês, não devendo ser estocados.

4.1 - Os formulários auxiliares quando utilizados em mais de uma Unidade de Atendimento ou Administrativa, e aprovado pelo Gerente Regional deverá ser submetido à Direção Geral, mediante pronunciamento do dirigente estadual, quanto a sua padronização.

5. Os formulários padronizados quando desativados (colocados em desuso) e não sendo possível sua utilização como rascunho, deverão ser inutilizados.

5.1 - Para inutilização dos formulários padronizados deverá ser observada a norma adotada pelos setores do Instituto e demais disposições legais vigentes.

6 - Os formulários padronizados atualmente em uso na linha do Seguro Social, são os constantes do Anexo I do presente ato, ficando estabelecido que os formulários padronizados relacionados no Anexo II, encontram-se desativados (desuso).

7 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, alterando parcialmente a Ordem de Serviço 583, de 02/10/97 e revogando as disposições em contrário especialmente as Circulares 107 de 04/06/90 e 04 de 14/01/94; Orientações de Serviço 03 de 25/01/68, 16 de 25/11/68, 47 de 30/12/71, 77 de 30/12/75 e Ordens de Serviço 05 de 13/08/79, 06 de 26/08/80, 09 de 23/03/82, 136 de 04/08/92, 147 de 21/08/92, 17 de 18/10/83, 18 de 18/10/83, 19 de 24/09/76, 30 de 19/11/91, 33 de 13/09/91, 330 de 27/10/93, 334 de 20/08/90, 419 de 05/05/94, 429 de 21/06/94, 588 de 20/10/97.

ANEXO I - FORMULÁRIOS EM USO

DSS-8001	Relação de Salário de Contribuição - RSC
DSS-8002	Atualização de Dados Cadastrais - ADC
DSS-8003	Capa de Lote - SUB
DSS-8004	Atualização Especial - AE
DSS-8005	Atualização de Benefícios - AB
DSS-8009	Comprovante de Restituição de Documentos
DSS-8011	Solicitação de Pesquisa - SP
DSS-8012	Relação dos Salários de Contribuição
DSS-8014	Discriminação das Parcelas do Salário de Contribuição
DSS-8019	Requerimento para Averbação de Tempo Atividade Religiosa
DSS-8021	Proposta de Convênio
DSS-8022	Requerimento de Benefícios por Incapacidade
DSS-8025	Extrato de CP/CTPS
DSS-8026	Requerimento de Aposentadoria
DSS-8030	Informações Sobre Atividades Exercidas em Condições Especiais
DSS-8031	Declaração de Dependência Econômica/Inexistência de Dependente Preferencial
DSS-8032	Termo de Responsabilidade
DSS-8033	Requerimento de Pensão/Auxílio Reclusão
DSS-8038	Informe Sobre Convênios de Benefícios - ICB
DSS-8042	Requerimento de Salário-Família
DSS-8047	Cartão de Credenciação de Representante
DSS-8048	Pedido de Informação (Contribuinte Individual)
DSS-8049	Requerimento de Justificação Administrativa
DSS-8051	Recurso à Junta de Recurso do Conselho de Recurso da Previdência Social
DSS-8058	Termo de Opção
DSS-8060	Comunicação de Acidente de Trabalho
DSS-8061	Característica de Processos - CRPS (Dataprev)
DSS-8066	Termo de Responsabilidade (Concessão de Salário Família)
DSS-8067	Procuração e Termo de Responsabilidade
DSS-8068	Substabelecimento de Procuração
DSS-8070	Comunicação aos Órgãos Públicos de Concessão de Aposentadoria com Contagem Recíproca
DSS-8072	Entrevista
DSS-8075	Solicitação de Transferência de Benefício
DSS-8086	Transferência de Benefícios em Bloco
DSS-8088	Solicitação de Pagamento de Resíduos de Benefícios
DSS-8090	Ficha de Benefícios em Manutenção - Dataprev
DSS-8091	Informações - Cálculo Judicial
DSS-8096	Comando de Cadastro de Procuradores
DSS-8098	Guia de Encaminhamento Externo - GEE
DSS-8099	Ficha de Atualização de Dados do Cartório
DSS-8100	Relação de Óbitos
DSS-8103	Guia de Encaminhamento à Unidade Sanitária
DSS-8104	Documento de Cadastro do Trabalhador Contribuinte Individual
DSS-8106	Comando de Cadastramento de Entidade Filantrópica
DSS-8107	Capa de Lote de Documento - CLD
DSS-8112	Cadastro Individual do Usuário
DSS-8118	Proposta para Concessão de Recursos Materiais
DSS-8119	Guia de Autorização
DSS-8120	Recibo de Pagamento a Beneficiário - RPB
DSS-8121	Guia de Encaminhamento à Reabilitação Profissional - GERP/PM
DSS-8123	Cartão de Exame Médico Pericial
DSS-8125	Receituário
DSS-8126	Envelope Para Radiografias
DSS-8127	Conclusão da Perícia-Médica
DSS-8128	Trabalho Social - Evolução
DSS-8131	Encaminhamento à Empresa
DSS-8132	Agradecimento à Empresa
DSS-8134	Divulgação de Reabilitação Profissional
DSS-8135	Cadastro de Empresa e Informação Ocupacional
DSS-8142	Perfil Profissiográfico
DSS-8143	Análise de Função Detalhada
DSS-8144	Análise de Função
DSS-8148	Boletim Diário - Perícia-Médica
DSS-8157	Laudo de Exame Médico Pericial - LEMP
DSS-8158	Prontuário
DSS-8159	Folha de Avaliação - Médico
DSS-8160	Boletim Diário de MPS - Perícia-Médica
DSS-8161	Convocação de Segurados
DSS-8162	Comunicação de Resultado de Exame Médico
DSS-8163	Pedido de Reconsideração - Perícia-Médica
DSS-8165	Prescrição de Programa
DSS-8166	Boletim de Remessa de Conclusões
DSS-8167	Envelope para Antecedentes Médicos-Periciais
DSS-8168	Atestado de Saúde e Robustez Física
DSS-8174	Carta de Convocação
DSS-8175	Folha de Evolução
DSS-8179	Caderneta de Frequência
DSS-8180	Guia de Encaminhamento de Segurado
DSS-8182	Ficha de Assistência Social
DSS-8185	Solicitação de Credencial
DSS-8187	Declaração de Compromisso de Trabalho
DSS-8188	Comprovante de Recebimento
DSS-8189	Lote de Remessa de Conclusão
DSS-8190	Ficha de Avaliação
DSS-8192	Folha de Atendimento Individual - FAI
DSS-8193	Folha de Atendimento em Grupo - FAG

DSS-8194	Folha de Atendimento Comunitário - FAC
DSS-8195	Prescrição/Proposta de Auxílio Material
DSS-8196	Declaração de Recebimento Auxílio Material
DSS-8197	Relação de Auxílios Materiais Concedidos
DSS-8198	Ficha de Controle de Pagamento de Auxílio Transporte
DSS-8199	Vale de Refeição
DSS-8200	Cartão de Frequência/Curso Treinamento
DSS-8201	Certificado de Habilitação
DSS-8206	Guia de Encaminhamento à Reabilitação Profissional - ES
DSS-8207	Guia de encaminhamento à Reabilitação Profissional - COM
DSS-8208	Certificado de Homologação de Readaptação
DSS-8211	Comando Cadastramento de Beneficiário - Entidade Filantrópica
DSS-8215	Declaração
DSS-8216	Ficha de Cadastramento - Serviço Social
DSS-8219	Cartão de Identificação
DSS-8220	Declaração de Dependentes
DSS-8221	Parecer do Serviço Social
DSS-8222	Bloqueio/Desbloqueio de Créditos
DSS-8224	Solicitação de Pagamento de Benefícios/dados Cadastrais
DSS-8225	Orientação Importante/ECT
DSS-8226	Pagamento de Auxílio para Deslocamento de Acidentado
DSS-8227	Envelope Para Exames Complementares.
DSS-8232	Requerimento de Benefício Assistencial - Lei 8742/93
DSS-8233	Declaração de Grupo Familiar do Idoso e para Deficiente
DSS-8234	Laudo Médico-Pericial/Benefício Assistencial
DSS-8235	Conclusão Perícia-Médica/Benefício Assistencial
DSS-8236	Declaração de Dependência Econômica
DSS-8237	Declaração de Dependentes, Dependência Econômica e Inexistência de Dependentes Preferenciais
DSS-8239	Registro do Técnico - Serviço Social
DSS-8240	Registro da Unidade Executiva - Serviço Social
DSS-8241	Registro do Setor/Seção Serviço Social
DSS-8242	Registro da Divisão de Serviço Social
DSS-8243	Laudo Médico Pericial / Avaliação de Possíveis Portadores da Síndrome da Talidomida
DSS-8244	Ficha de Registro da Prestação do Recurso Assistencial
DSS-8245	Tabela de Dados para Avaliação de Deficiência (AVALIEMOS)
DSS-8246	Documento de Recadastramento / Contribuinte Individual

ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO INSS/DSS/618/98 - FORMULÁRIOS EM DESUSO

DSS-8000	Concessão de Benefícios - CB
DSS-8006	Cartão de Protocolo
DSS-8007	Ficha Individual de Antecedentes - FIA
DSS-8008	Ficha Individual de Auxílio-Natalidade - FIAN
DSS-8010	Solicitação de Comparecimento de Interessado
DSS-8013	Análise Conclusiva do Pedido
DSS-8015	Folha de Cálculos (Múltiplas Atividades)
DSS-8016	Relação de Benefícios Concedidos - RBC
DSS-8017	Relação de Benefícios Indeferidos - RBI
DSS-8018	Relação de Benefícios Encerrados - RBE
DSS-8020	Requerimento de Auxílio-Natalidade
DSS-8023	Declaração de Atividades
DSS-8024	Pedido de Inclusão de Atividades Concomitante (Auxílio-Doença)
DSS-8027	Carta a ex-Empregador de Segurado
DSS-8028	Carta à Empresa Comunicando a Concessão de Aposentadoria a seu Empregado
DSS-8029	Declaração Sobre Tempo de Serviço Militar
DSS-8034	Declaração para Justificar Divergência de Nome
DSS-8035	Requerimento de Auxílio-Funeral
DSS-8036	Discriminação de Contribuições
DSS-8037	Requerimento de Pecúlio
DSS-8039	Carta Comunicando Cessação de Auxílio-Doença
DSS-8040	Pedido de Certidão de Tempo de Serviço
DSS-8041	Certidão de Tempo de Serviço
DSS-8043	Atestado de Inatividade e Inexistência de Rendimentos ou Outros Meios de Subsistência
DSS-8044	Declaração de Atividades - Lei 6179/74
DSS-8045	Requerimento de Renda Mensal Vitalícia
DSS-8046	Análise e Despacho do Pedido de Renda Mensal Vitalícia
DSS-8050	Comando de Manutenção Eletrônica - CME
DSS-8052	Encaminhamento de Recursos à JRPS
DSS-8053	Comunicação de Decisão da JRPS
DSS-8054	Comunicação de Decisão de Turma do CRPS
DSS-8055	Comunicação de Decisão de Turma do CRPS (Rec/INSS)
DSS-8056	Programa de Integração Social (PIS) - Certidão
DSS-8057	Protocolo de Benefícios
DSS-8059	Autorização de Pagamento à Procurador - APP
DSS-8062	Requerimento de Pensão Alimentícia
DSS-8063	Pagamentos Efetuados por CPB - Encargos de Responsabilidade da União
DSS-8064	Certidão de Inexistência de Dependentes Habilitados à Pensão por Morte
DSS-8065	Recursos às Câmaras de Julgamento do Conselho de Recursos da Previdência Social
DSS-8069	Análise Conclusiva do Processo de Pensão ou Auxílio-Reclusão
DSS-8071	Tempo de Atividade
DSS-8073	Controle Autorização de Pagamento à Procurador
DSS-8074	Comprovante para Liberação de Pagamento Bloqueado
DSS-8076	Informações sobre Benefício Mantido - IBM
DSS-8077	Análise e Despacho de Pedido de Pensão Mensal Vitalícia
DSS-8078	Requerimento de Pensão Mensal Vitalícia
DSS-8079	Atestado de Inexistência de Rendimentos para Fins de Pensão Mensal Vitalícia
DSS-8080	Capa de Lote - Remessa de Documentos
DSS-8081	Comando de Pecúlio
DSS-8082	Termo de Compromisso - Artigo 251 do Decreto 611/92
DSS-8083	Lote de Comando de Manutenção Eletrônica

DSS-8084	Cadastro de Contribuinte Individual
DSS-8085	Notificação de Decisão Sobre Acidente de Trabalho
DSS-8087	Comando de Concessão Eletrônica - CCE
DSS-8089	Nota de Pagamento de Benefícios
DSS-8092	Discriminativo dos Salários para Concessão
DSS-8093	Formulários de Cheques Emitidos - FCE
DSS-8094	Relatório IR - Mensal para Receita Federal
DSS-8095	Remessa de Lotes Comando de Manutenção Eletrônica
DSS-8097	Relação de Encaminhamento de CPB - RECPB
DSS-8101	Ficha Movimento
DSS-8102	Ficha Cadastro
DSS-8105	Comando de Cadastramento de Beneficiário - CCB
DSS-8108	Controle de Protocolo de Benefícios
DSS-8109	Formulário de Atualização Cadastral I
DSS-8110	Formulário de Atualização Cadastral II
DSS-8111	Alteração Cadastro Eletrônico do Contribuinte Individual
DSS-8113	Registro Diário - Serviço Social / RDSS
DSS-8114	Registro Mensal - Serviço Social / RMSS
DSS-8115	Registro Local - Serviço Social / RLSS
DSS-8116	Folha de Avaliação (Psicólogo)
DSS-8117	Ficha de Recursos Comunitários - FRC
DSS-8122	Ficha de Enfermeiro
DSS-8124	Relação de Casos de Volta ao Trabalho
DSS-8129	Trabalho Social - Síntese
DSS-8130	Encaminhamento à Oficina
DSS-8133	Solicitação ao SPMT
DSS-8136	Ficha de Empresa
DSS-8137	Cadastro de Função
DSS-8138	Cadastro Treinamento e Formação Profissional
DSS-8139	Serviço de Pesquisa de Mercado de Trabalho - Cadastro por Limitações
DSS-8140	Cadastro por Limitações - Ocupações Compatíveis
DSS-8141	Comunicação de Vagas
DSS-8145	Relatório de Resultados - Professor Ofício
DSS-8146	Relatório de Resultados - Professor de Ensino Básico
DSS-8147	Ficha de Cadastro - OO
DSS-8149	Avaliação Física - Terapeuta Ocupacional
DSS-8150	Avaliação de Amputados a Protetizados em Terapia Ocupacional
DSS-8151	Avaliação Visual - Terapeuta Ocupacional
DSS-8152	Avaliação Mental - Terapeuta Ocupacional
DSS-8153	Ficha de Avaliação de Atividades Vida Diária em Terapia Ocupacional
DSS-8154	Medidas Articulares em Terapia Ocupacional
DSS-8155	Ficha Neurológica em Terapia Ocupacional
DSS-8156	Avaliação da Capacidade Laborativa em Terapia Ocupacional
DSS-8164	Parecer da Perícia Médica Local
DSS-8169	Requerimento de Salário Maternidade
DSS-8170	Ficha Cadastral de Credenciados - Perícia-Médica
DSS-8171	Requisição de Exame - Perícia-Médica
DSS-8172	Relação de Serviços Prestados - DATAPREV
DSS-8173	Solicitação de Revisão de Glosa - Perícia-Médica
DSS-8176	Agenda de Marcação de Atendimento
DSS-8177	Ficha de Controle de Recepção
DSS-8178	Controle de Serviços Externos
DSS-8181	Relação de Despesas Médicas - Médicos Examinadores
DSS-8183	Boletim Totalizador - Perícia-Médica
DSS-8184	Boletim Local - Perícia-Médica
DSS-8186	Solicitação de Informação
DSS-8191	Boletim Estatístico de Reabilitação Profissional
DSS-8202	Comando de Alteração de Pagamento
DSS-8203	Ficha Cadastral do Quadro - Perícia-Médica
DSS-8204	Boletim Regional - Perícia-Médica
DSS-8205	Folha de Encaminhamento - FE
DSS-8209	Cartão de Protocolo de Benefícios
DSS-8210	Carta de Encerramento
DSS-8212	Carta de Indeferimento
DSS-8213	Comando de Cadastramento de Benefício
DSS-8214	Comando de Solicitação de APP
DSS-8217	Capa de Lote de Habilitação
DSS-8218	Capa de Lote de Recurso
DSS-8222	Informativo ao Seguro Contribuinte Individual
DSS-8223	Informativo ao Segurado
DSS-8238	Declaração de Inexistência de Aposentadoria

**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"