				
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 018

04/03/2002



INSS EM ATRASO TABELA DE COEFICIENTES PARA MARÇO/2002

Para recolhimento do INSS em atraso, no período de 05 a 29/03/2002, deve-se utilizar a seguinte tabela abaixo, para cálculo de atualização monetária, juros e multa.

MÊS DE COMPETÊNCIA	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	JUROS %	MULTA %
MAR/02	0,00000000	0,00	00
FEV/02	0,00000000	1,00	04
JAN/02	0,00000000	2,00	07
DEZ/01	0,00000000	3,25	10
NOV/01	0,00000000	4,78	10
OUT/01	0,00000000	6,17	10
SET/01	0,00000000	7,56	10
AGO/01	0,00000000	9,09	10
JUL/01	0,00000000	10,41	10
JUN/01	0,00000000	12,01	10
MAI/01	0,00000000	13,51	10
ABR/01	0,00000000	14,78	10
MAR/01	0,00000000	16,12	10
FEV/01	0,00000000	17,31	10
JAN/01	0,00000000	18,57	10
DEZ/00	0,00000000	19,59	10
NOV/00	0,00000000	20,86	10
OUT/00	0,00000000	22,06	10
SET/00	0,00000000	23,28	10
AGO/00	0,00000000	24,57	10
JUL/00	0,00000000	25,79	10
JUN/00	0,00000000	27,20	10
MAI/00	0,00000000	28,51	10
ABR/00	0,00000000	29,90	10
MAR/00	0,00000000	31,39	10
FEV/00	0,00000000	32,69	10
JAN/00	0,00000000	34,14	10
DEZ/99	0,00000000	35,59	10
NOV/99	0,00000000	37,05	10
OUT/99	0,00000000	38,65	10
SET/99	0,00000000	40,04	10
AGO/99	0,00000000	41,42	10
JUL/99	0,00000000	42,91	10
JUN/99	0,00000000	44,48	10
MAI/99	0,00000000	46,14	10
ABR/99	0,00000000	47,81	10
MAR/99	0,00000000	49,83	10
FEV/99	0,00000000	52,18	10
JAN/99	0,00000000	55,51	10
DEZ/98	0,00000000	57,89	10
NOV/98	0,00000000	60,07	10
OUT/98	0,00000000	62,47	10
SET/98	0,00000000	65,10	10
AGO/98	0,00000000	68,04	10
JUL/98	0,00000000	70,53	10
JUN/98	0,00000000	72,01	10
MAI/98	0,00000000	73,71	10

ABR/98	0,00000000	75,31	10
MAR/98	0,00000000	76,94	10
FEV/98	0,00000000	78,65	10
JAN/98	0,00000000	80,85	10
DEZ/97	0,00000000	82,98	10
NOV/97	0,00000000	85,65	10
OUT/97	0,00000000	88,62	10
SET/97	0,00000000	91,66	10
AGO/97	0,00000000	93,33	10
JUL/97	0,00000000	94,92	10
JUN/97	0,00000000	96,51	10
MAI/97	0,00000000	98,11	10
ABR/97	0,00000000	99,72	10
MAR/97	0,00000000	101,30	10
FEV/97	0,00000000	102,96	10
JAN/97	0,00000000	104,60	10
DEZ/96	0,00000000	106,27	10
NOV/96	0,00000000	108,00	10
OUT/96	0,00000000	109,80	10
SET/96	0,00000000	111,60	10
AGO/96	0,00000000	113,46	10
JUL/96	0,00000000	115,36	10
JUN/96	0,00000000	117,33	10
MAI/96	0,00000000	119,26	10
ABR/96	0,00000000	121,24	10
MAR/96	0,00000000	123,25	10
FEV/96	0,00000000	125,34	10
JAN/96	0,00000000	127,54	10
DEZ/95	0,00000000	129,89	10
NOV/95	0,00000000	132,47	10
OUT/95	0,00000000	135,25	10
SET/95	0,00000000	138,13	10
AGO/95	0,00000000	141,22	10
JUL/95	0,00000000	144,54	10
JUN/95	0,00000000	148,38	10
MAI/95	0,00000000	152,40	10
ABR/95	0,00000000	156,44	10
MAR/95	0,00000000	160,69	10
FEV/95	0,00000000	164,95	10
JAN/95	0,00000000	167,55	10
DEZ/94	1,47775972	131,00	10
NOV/94	1,51103052	132,00	10
OUT/94	1,55569384	133,00	10
SET/94	1,58528852	134,00	10
AGO/94	1,61108426	135,00	10
JUL/94	1,69176112	136,00	10
JUN/94	0,00064727	137,00	10
MAI/94	0,00093628	138,00	10
ABR/94	0,00135020	139,00	10
MAR/94	0,00190716	140,00	10
FEV/94	0,00273928	141,00	10
JAN/94	0,00382673	142,00	10
DEZ/93	0,00532566	143,00	10
NOV/93	0,00727961	144,00	10
OUT/93	0,00974754	145,00	10
SET/93	0,01317523	146,00	10
AGO/93	0,01770538	147,00	10
JUL/93	0,00002337	148,00	10
JUN/93	0,00003053	149,00	10
MAI/93	0,00003980	150,00	10
ABR/93	0,00005126	151,00	10
MAR/93	0,00006528	152,00	10
FEV/93	0,00008223	153,00	10
JAN/93	0,00010420	154,00	10
DEZ/92	0,00013491	155,00	10
NOV/92	0,00016660	156,00	10
OUT/92	0,00020608	157,00	10
SET/92	0,00025859	158,00	10
AGO/92	0,00031892	159,00	10
JUL/92	0,00039271	160,00	10
JUN/92	0,00047522	161,00	10
MAI/92	0,00058581	162,00	10
ABR/92	0,00072318	163,00	10
MAR/92	0,00086658	164,00	10
FEV/92	0,00105748	165,00	10
JAN/92	0,00133349	166,00	10
DEZ/91	0,00167487	167,00	10
NOV/91	0,00167487	188,19	40
OUT/91	0,00167487	227,14	40
SET/91	0,00167487	262,35	40
AGO/91	0,00167487	293,72	40
JUL/91	0,00167487	322,08	10
JUN/91	0,00167487	349,00	10
MAI/91	0,00167487	376,42	10
ABR/91	0,00167487	404,84	10
MAR/91	0,00167487	434,36	10
FEV/91	0,00167487	464,39	10
JAN/91	0,00167487	496,56	10
DEZ/90	0,00201337	502,52	10
NOV/90	0,00240361	503,52	10

OUT/90	0,00280374	504,52	10
SET/90	0,00318812	505,52	10
AGO/90	0,00359780	506,52	10
JUL/90	0,00397833	507,52	10
JUN/90	0,00440760	508,52	10
MAI/90	0,00483117	509,52	10
ABR/90	0,00509111	510,52	10
MAR/90	0,00509111	511,52	10
FEV/90	0,00635213	512,52	10
JAN/90	0,01084363	513,52	10
DEZ/89	0,01797005	514,52	10
NOV/89	0,02726627	515,52	10
OUT/89	0,03951094	516,52	10
SET/89	0,05466369	517,52	10
AGO/89	0,07877165	518,52	50
JUL/89	0,10187871	519,52	50
JUN/89	0,13118799	520,52	50
MAI/89	0,16376126	521,52	50
ABR/89	0,18004271	522,52	50
MAR/89	0,19318896	523,52	50
FEV/89	0,20498241	524,52	50
JAN/89	0,21232724	525,52	50
DEZ/88	0,00021233	526,52	50
NOV/88	0,00021233	527,52	50
OUT/88	0,00027359	528,52	50
SET/88	0,00034723	529,52	50
AGO/88	0,00044182	530,52	50
JUL/88	0,00054787	531,52	50
JUN/88	0,00066103	532,52	50
MAI/88	0,00081990	533,52	50
ABR/88	0,00098002	534,52	50
MAR/88	0,00115424	535,52	50
FEV/88	0,00137677	536,52	50
JAN/88	0,00159719	537,52	50
DEZ/87	0,00188403	538,52	50
NOV/87	0,00219509	539,52	50
OUT/87	0,00250546	540,52	50
SET/87	0,00282715	541,52	50
AGO/87	0,00308669	542,52	50
JUL/87	0,00326203	543,52	50
JUN/87	0,00346950	544,52	50
MAI/87	0,00357530	545,52	50
ABR/87	0,00421959	546,52	50
MAR/87	0,00520873	547,52	50
FEV/87	0,00630045	548,52	50
JAN/87	0,00721490	549,52	50
DEZ/86	0,00863059	550,52	50
NOV/86	0,01008153	551,52	50
OUT/86	0,01081460	552,52	50
SET/86	0,01117046	553,52	50
AGO/86	0,01138196	554,52	50
JUL/86	0,01157811	555,52	50
JUN/86	0,01177263	556,52	50
MAI/86	0,01191284	557,52	50
ABR/86	0,01206421	558,52	50
MAR/86	0,01223316	559,52	50
FEV/86	0,00001233	560,52	50

nota: SELIC 02/2002 = 1,25%

MULTA:

De acordo com o art. 2º da MP nº 1.523-8, de 28/05/97, DOU de 30/05/97 (RT 044/97), e posteriores, que alterou a redação dos arts. 34 e 35 da Lei nº 8.212/91, para os fatos geradores ocorridos a partir de 01/04/97, sobre as contribuições sociais em atraso, arrecadadas pelo INSS, incidirá multa de mora, conforme critério abaixo:

a) para pagamento, após o vencimento de obrigação não incluída em notificação fiscal de lançamento:

- 4%, dentro do mês de vencimento da obrigação;
- 7%, no mês seguinte;
- 10%, a partir do segundo mês seguinte ao do vencimento da obrigação;

b) para pagamento de créditos incluídos em notificação fiscal de lançamento:

- 12%, em até 15 dias do recebimento da notificação;
- 15%, após o 15º dia do recebimento da notificação;
- 20%, após apresentação de recurso desde que antecedido de defesa, sendo ambos tempestivos, até 15 dias da ciência da decisão do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS;
- 25%, após o 15º dia da ciência da decisão do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS, enquanto não inscrito em Dívida Ativa;

c) para pagamento do crédito inscrito em Dívida Ativa:

- 30%, quando não tenha sido objeto de parcelamento;
- 35%, se houve parcelamento;
- 40%, após o ajuizamento da execução fiscal, mesmo que o devedor ainda não tenha sido citado, se o crédito não foi objeto de parcelamento;

- 50%, após o ajuizamento da execução fiscal, mesmo que o devedor ainda não tenha sido citado, se o crédito foi objeto de parcelamento.

A Orientação Normativa nº 4, de 13/10/97, DOU de 16/10/97, da Coordenação-Geral de Arrecadação do INSS, estabeleceu procedimentos para recolhimento de contribuições previdenciárias com redução da multa de mora.

Para pagamento à vista, a GRPS em atraso até a competência 03/97, poderá ser recolhida até 31/03/98, com redução de 80% do valor da multa.

A Medida Provisória nº 1.571-7, de 23/10/97, DOU de 24/10/97, estabeleceu que até 31/03/98, as dívidas oriundas de contribuições sociais da parte patronal até a competência março de 1997, incluídas ou não em notificação, poderão ser parceladas em até 96 meses, sem a restrição do § 5º do art. 38 da Lei nº 8.212/91 (será admitido o reparcelamento por uma única vez), com redução das importâncias devidas a título de multa moratória nos seguintes percentuais: 50%, se o parcelamento for requerido até 31/12/97; e 30%, se o parcelamento for requerido até 31/03/98.

Redução da multa - Período 27/08/98 até 31/12/98:

A Orientação Normativa nº 7, de 01/09/98, DOU de 03/09/98, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização e Coordenação-Geral de Arrecadação, do INSS, estabeleceu novos procedimentos para cálculos das contribuições previdenciárias em atraso, incluídas ou não em notificações fiscais, com redução da multa de mora, desde que quitadas até 31/12/98.

A redução é de 80% sobre o valor da multa apurado, para competências até 06/94. Para competências no período de 07/94 até 03/97, a redução será de 50% sobre o valor da multa apurado.

A redução da multa se aplica às contribuições, incluídas ou não em notificações fiscais; relativas à:

- a) quota patronal, inclusive as arrecadadas pela Previdência Social para Terceiros;
- b) contribuição descontada do empregado e do trabalhador avulso;
- c) contribuição relativa à comercialização de produtos rurais;
- d) contribuição do empregado/empregador doméstico;
- e) contribuição dos segurados empresário, autônomo e equiparado a autônomo, devidas a partir da competência 05/95.

A redução da multa moratória não se aplica às contribuições devidas por segurados empresário, autônomo e equiparados a autônomo, relativas a fatos geradores ocorridos até a competência 04/95, inclusive, bem como à indenizações decorrentes de comprovação de exercício de atividade cujo período não exigia filiação obrigatória, que continuam regidos pelas disposições constantes da Lei nº 9.032/95, cuja operacionalização está disciplinada pela Ordem Conjunta INSS/DAF/DSS nº 55, de 19/11/96.

A redução não alcança o valor da multa aplicada através de auto-de-infração e nem sobre a multa não recolhida ou recolhida a menor na data da quitação da contribuição, objeto ou não de Aviso de Acréscimo Legal - ACAL.

Multa dobrada - Quando não informada na GFIP - Sonegação:

A contribuição previdenciária não for informada na GFIP tem o efeito de sonegação. A multa, neste caso, fica dobrada. Excluem-se, desta penalidade, o empregador doméstico ou de empresa ou segurado dispensados de apresentar a GFIP.

Fds.: Lei nº 9.876, de 26/11/99, DOU de 29/11/99; Decreto nº 3.265, de 29/11/99, DOU de 30/11/99; Instrução Normativa nº 4, de 30/11/99, DOU de 02/12/99.

CÁLCULO DA ATUALIZAÇÃO:

- Valor Atualizado = (valor original x coeficiente) x UFIR do pagamento
- Atualização Monetária = Valor Atualizado - Valor convertido em Reais

CÁLCULO DE JUROS:

- Juros até nov/80 = Valor Atualizado x (diferença em meses até nov/80 + Juros correspondente a competência dez/80;
- dez/80 em diante = Valor Atualizado x Juros correspondente ao mês/ano da competência.

CÁLCULO DA MULTA:

- Multa até agosto/89 = Valor Atualizado x 50%
- de setembro/89 até julho/91 = Valor Atualizado x 10%
- de agosto/91 até novembro/91 = Valor Atualizado x 40%
- de dezembro/91 até março/97 = Valor Atualizado x 10%
- a partir de abril/97: 4% dentro do mês do vencimento; 7% no mês seguinte; e 10% a partir do segundo mês seguinte ao do vencimento (Art. 2º da MP nº 1.523-8/97)
- entre os dias 27/08/98 e 31/12/98 aplicar redução de 80% da multa para competências até 06/94 e 50% para competências entre 07/94 e 03/97.

Obs.: A partir da competência jan/95 inexistiu Correção Monetária.

EXEMPLO PRÁTICO:

A) COMPETÊNCIA SETEMBRO/90:

- recolhimento: até final deste mês
- valor do débito = Cr\$ 400.000,00;
- UFIR de janeiro/2000 = R\$ 1,0641;
- coeficiente para atualização = 0,00318812;

- juros = 505,52%
- multa = 10%.

Cálculo da Atualização do débito:

Cr\$ 400.000,00 x 0,00318812 = Cr\$ 1.275,25
Cr\$ 1.275,25 x 1,0641 = R\$ 1.356,99

Cálculo de Juros:

R\$ 1.356,99 x 505,52% = R\$ 6.859,86

Cálculo da Multa:

R\$ 1.356,99 x 10% = R\$ 135,70

Total à recolher => 1.356,99 + 6.859,86 + 135,70 = R\$ 8.352,55.

B) COMPETÊNCIA ABRIL/94:

- recolhimento: até o final deste mês
- valor do débito = 4.000 URV;
- valor da URV em 02/05/94 = CR\$ 1.323,92;
- valor da UFIR em janeiro/2000 = R\$ 1,0641
- coeficiente de atualização = 0,00135020;
- juros = 139,00%
- multa = 10%.

Cálculo da Atualização do débito:

4.000 URV x CR\$ 1.323,92 = CR\$ 5.295.680,00;
CR\$ 5.295.680,00 x 0,00135020 = CR\$ 7.150,23;
CR\$ 7.150,23 x 1,0641 = R\$ 7.608,56

Cálculo de Juros:

R\$ 7.608,56 x 139,00% = R\$ 10.575,90

Cálculo da Multa:

R\$ 7.608,56 x 10% = R\$ 760,86

Total à recolher => 7.608,56 + 10.575,90 + 760,86 = R\$ 18.945,32.

C) COMPETÊNCIA AGOSTO/94:

- recolhimento: até o final deste mês
- valor do débito = R\$ 900,00;
- valor da UFIR em janeiro/2000 = R\$ 1,0641;
- coeficiente de atualização = 1.61108426;
- juros = 135,00%
- multa = 10%.

Cálculo da atualização do débito:

R\$ 900,00 x 1.61108426 = R\$ 1.449,98
R\$ 1.449,98 x 1,0641 = R\$ 1.542,92

Cálculo de Juros:

R\$ 1.542,92 x 135,00% = R\$ 2.082,94

Cálculo da Multa:

R\$ 1.542,92 x 10% = R\$ 154,29

Total à recolher => 1.542,92 + 2.082,94 + 154,29 = R\$ 3.780,15.



**IRRF EM ATRASO
TABELA DE CÁLCULO PARA MARÇO/2002**

Para cálculo e recolhimento do IRRF em atraso, no mês de março/2002, cujos fatos geradores ocorreram a partir de 01/01/95, observar a tabela abaixo:

MÊS DO VENCIMENTO	CORREÇÃO MONETÁRIA	JUROS DE MORA (%)	MULTA (%)
-------------------	--------------------	-------------------	-----------

março/02	-	0,00	
fevereiro/02	-	1,00	0,33/dia*
janeiro/02	-	2,25	0,33/dia*
dezembro/01	-	3,78	0,33/dia*
novembro/01	-	5,17	0,33/dia*
outubro/01	-	6,56	20
setembro/01	-	8,09	20
agosto/01	-	9,41	20
julho/01	-	11,01	20
junho/01	-	12,51	20
maio/01	-	13,78	20
abril/01	-	15,12	20
março/01	-	16,31	20
fevereiro/01	-	17,57	20
janeiro/01	-	18,59	20
dezembro/00	-	19,86	20
novembro/00	-	21,06	20
outubro/00	-	22,28	20
setembro/00	-	23,57	20
agosto/00	-	24,79	20
julho/00	-	26,20	20
junho/00	-	27,51	20
maio/00	-	28,90	20
abril/00	-	30,39	20
março/00	-	31,69	20
fevereiro/00	-	33,14	20
janeiro/00	-	34,59	20
dezembro/99	-	36,05	20
novembro/99	-	37,65	20
outubro/99	-	39,04	20
setembro/99	-	40,42	20
agosto/99	-	41,91	20
julho/99	-	43,48	20
junho/99	-	45,14	20
maio/99	-	46,81	20
abril/99	-	48,83	20
março/99	-	51,18	20
fevereiro/99	-	54,51	20
janeiro/99	-	56,89	20
dezembro/98	-	59,07	20
novembro/98	-	61,47	20
outubro/98	-	64,10	20
setembro/98	-	67,04	20
agosto/98	-	69,53	20
julho/98	-	71,01	20
junho/98	-	72,71	20
maio/98	-	74,31	20
abril/98	-	75,94	20
março/98	-	77,65	20
fevereiro/98	-	79,85	20
janeiro/98	-	81,98	20
dezembro/97	-	84,65	20
novembro/97	-	87,62	20
outubro/97	-	90,66	20
setembro/97	-	92,33	20
agosto/97	-	93,92	20
julho/97	-	95,51	20
junho/97	-	97,11	20
maio/97	-	98,72	20
abril/97	-	100,30	20
março/97	-	101,96	20
fevereiro/97	-	103,60	20
janeiro/97	-	105,27	20
dezembro/96	-	107,00	20
novembro/96	-	108,80	20
outubro/96	-	110,60	20
setembro/96	-	112,46	20
agosto/96	-	114,36	20
julho/96	-	116,33	20
junho/96	-	118,26	20
maio/96	-	120,24	20
abril/96	-	122,25	20
março/96	-	124,32	20
fevereiro/96	-	126,54	20
janeiro/96	-	128,89	20
dezembro/95	-	131,47	20
novembro/95	-	134,25	20
outubro/95	-	137,13	20
setembro/95	-	140,22	20
agosto/95	-	143,54	20
julho/95	-	147,38	20
junho/95	-	151,40	20
maio/95	-	155,44	20
abril/95	-	159,69	20
março/95	-	163,95	20
fevereiro/95	-	166,55	20
janeiro/95	-	170,18	20

nota: SELIC 02/2002 = 1,25%

(*) Multiplique 0,33% pelo número de dias de atraso. Para efeito de contagem de dias de atraso, computa-se a partir do dia útil seguinte a data do vencimento do débito e vai até a data do efetivo pagamento, observando-se o limite de 20% (ou seja 61 dias de atraso)

TABELA DE MULTAS - CÁLCULO 0,33% AO DIA	
DIAS DE ATRASO	MULTA %
01	0,33
02	0,66
03	0,99
04	1,32
05	1,65
06	1,98
07	2,31
08	2,64
09	2,97
10	3,30
11	3,63
12	3,96
13	4,29
14	4,62
15	4,95
16	5,28
17	5,61
18	5,94
19	6,27
20	6,60
21	6,93
22	7,26
23	7,59
24	7,92
25	8,25
26	8,58
27	8,91
28	9,24
29	9,57
30	9,90
31	10,23
32	10,56
33	10,89
34	11,22
35	11,55
36	11,88
37	12,21
38	12,54
39	12,87
40	13,20
41	13,53
42	13,86
43	14,19
44	14,52
45	14,85
46	15,18
47	15,51
48	15,84
49	16,17
50	16,50
51	16,83
52	17,16
53	17,49
54	17,82
55	18,15
56	18,48
57	18,81
58	19,14
59	19,47
60	19,80
a partir de 61 dias	20,00

Exemplo 1:

- IRRF vencido em 15/03/2002
- valor de R\$ 200,00
- recolhimento no dia 22/03/2002

olhando as tabelas, temos:

- atualização = não há
- juros = não há
- multa = 1,65% (de 18 a 22/03/2002) = 5 dias x 0,33%)

Obs.: a contagem dos dias de atraso inicia-se no 1º dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento do débito e termina no dia do efetivo pagamento.

- Calculando sucessivamente, temos:

- multa:

R\$ 200,00 x 1,65% = R\$ 3,30
- Portanto, o valor à recolher será:

200,00 + 3,30 = R\$ 203,30.

Exemplo 2:

- IRRF vencido em 18/02/2002
 - valor de R\$ 200,00
 - recolhimento no dia 08/03/2002
- olhando as tabelas, temos:
- atualização = não há
 - juros = 1%
 - multa = 5,94% (de 19/02/2002 a 08/03/2002) = 18 dias x 0,33%)
- Calculando sucessivamente, temos:
- juros:
R\$ 200,00 x 1% = R\$ 2,00
- multa:
R\$ 200,00 x 5,94% = R\$ 11,88
- Portanto, o valor à recolher será:

200,00 + 2,00 + 11,88 = R\$ 213,88.

Exemplo 3:

- IRRF vencido em 30/09/95, no valor de R\$ 1.400,00:
- olhando a tabela, temos:
- juros = 140,22%
 - multa = 20%.
- Calculando sucessivamente, temos:
- juros:

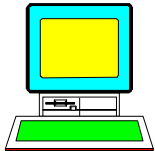
R\$ 1.400,00 x 140,22% = R\$ 1.963,08
- multa:

R\$ 1.400,00 x 20% = R\$ 280,00
- Portanto, o valor à recolher será:

1.400,00 + 1.963,08 + 280,00 = R\$ 3.643,08.

QUADRO - RESUMO			
EVENTO	CORREÇÃO MONETÁRIA	JUROS	MULTA
Fatos geradores até 31/12/94	Através da UFIR.	1% ao mês-calendário ou fração.	10%, se pago até o último dia do mês subsequente ao vencimento. Após esse prazo, a multa é de 20%.
Fatos geradores a partir de 01/01/95 até 31/03/95	Não há.	Taxa média anual de captação do Tesouro Nacional relativa à Dívida Mobiliária Federal Interna, divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional, sendo de 3,63% para fevereiro e 2,60% para março (Lei nº 8.981/95, I).	10%, caso o pagamento se verificar no próprio mês do vencimento; 20% caso o pagamento ocorrer no mês seguinte ao vencimento; e 30% quando o pagamento for efetuado a partir do 2º mês subsequente ao do vencimento (art. 84 e seus §§, da MP nº 812, de 30/12/94, transformada na Lei nº 8.981, de 20/01/95).
Fatos geradores a partir de 01/04/95 até 31/12/ 96	Não há.	Taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente (Lei nº 9.065/95, art. 13); ou à razão de 1% ao mês-calendário ou fração, prevalecendo o que for maior. O juro relativo ao mês do pagamento do débito é 1% (art. 84 e seus §§, da MP nº 812, de 30/12/94, transformada na Lei nº 8.981, de 20/01/95).	10%, caso o pagamento se verificar no próprio mês do vencimento; 20% caso o pagamento ocorrer no mês seguinte ao vencimento; e 30% quando o pagamento for efetuado a partir do 2º mês subsequente ao do vencimento (art. 84 e seus §§, da MP nº 812, de 30/12/94, transformada na Lei nº 8.981, de 20/01/95).
Fatos geradores a partir de janeiro/97	Não há.	Taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do 1º dia do mês subsequente ao vencimento do prazo até o mês anterior ao do pagamento e de 1% no	0,33% por dia de atraso, limitado a 20% (art. 61, da Lei nº 9.430, de 27/12/96).

		mês do pagamento (art. 61, da Lei nº 9.430, de 27/12/96).	
--	--	---	--



RAIS ANO-BASE 2001 - EXERCÍCIO 2002
PRORROGAÇÃO ATÉ 11/03/2002

A Portaria nº 84, de 28/02/02, DOU de 01/03/02, do Ministério do Trabalho e Emprego, prorrogou até o dia 11/03/02, a entrega da RAIS ano-base 2001, exercício 2002, inclusive a RAIS retificação. Na íntegra:

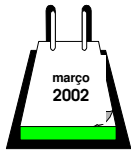
O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, § único, inciso II, da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º - Ficam prorrogados até 11 de março de 2002, os prazos previstos nos arts. 5º e 6º da Portaria MTE nº 699, de 12/12/01.

§ único - Após o prazo previsto neste artigo, das declarações da RAIS, em disquete, devem ser entregues nas Delegacias Regionais, Subdelegacias e Agências de Atendimento ao Ministério do Trabalho e Emprego, ou o arquivo ser transmitido via internet.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Francisco Dornelles.



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
MARÇO/2002 - ALTERAÇÃO - RT 016/2002

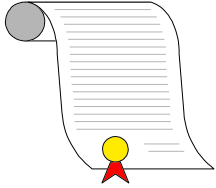
Onde se lê:

DIA 01	<u>RAIS ANO-BASE 2001 - EXERCÍCIO 2002 - ENTREGA</u> A RAIS ano-base 2001, exercício 2002, informados em disquete, fita magnética ou via Internet (http://www.mte.gov.br ou http://www.serpro.gov.br) deverá ser entregue até esta data, na CEF, Banco do Brasil, SERPRO ou via Internet, conforme o caso. Após este prazo, a entrega somente poderá ser realizada nas Delegacias Regionais, Subdelegacias e Agências de Atendimento. O prazo para retificação vai até o dia 01/03/2002, sem multa. Mais detalhes no RT 101/2001 (Portaria nº 699, de 12/12/01, DOU de 17/12/01, do Ministério do Trabalho e Emprego).
---------------	---

Leia-se:

DIA 11	<u>RAIS ANO-BASE 2001 - EXERCÍCIO 2002 - ENTREGA</u> A RAIS ano-base 2001, exercício 2002, informados em disquete, fita magnética ou via Internet (http://www.mte.gov.br ou http://www.serpro.gov.br) deverá ser entregue até esta data, na CEF, Banco do Brasil, SERPRO ou via Internet, conforme o caso. Após este prazo, a entrega somente poderá ser realizada nas Delegacias Regionais, Subdelegacias e Agências de Atendimento. O prazo para retificação vai até o dia 01/03/2002, sem multa. Mais detalhes no RT 101/2001 (Portaria nº 699, de 12/12/01, DOU de 17/12/01, do Ministério do Trabalho e Emprego). Nota: Prorrogação de prazo estabelecida na Portaria nº 84, de 28/02/02, DOU de 01/03/02, do Ministério do Trabalho e Emprego.
---------------	--

Nota: Alteração em função da Portaria nº 84, de 28/02/02, DOU de 01/03/02, do Ministério do Trabalho e Emprego.



CERTIDÕES E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ORIGINÁRIOS DE AÇÃO FISCAL - PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO

A Instrução Normativa nº 27, de 2702/02, DOU de 01/03/02, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, estabeleceu procedimentos para expedição de certidões e prestação de informações sobre processos administrativos originários de ação fiscal e aprova modelos de certidões. Na íntegra:

A SECRETÁRIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO, no exercício de sua competência regimental e de acordo com o disposto nos art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988; no art. 4º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; no art. 15 do Decreto nº 4.073 de 3 de janeiro de 2002; no art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe foi dada pelo art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e nos art. 1º e 2º da Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995 e, considerando que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvados aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, resolve:

Art. 1º - As Delegacias Regionais do Trabalho fornecerão ao interessado informações contidas em seus arquivos e processos administrativos originários de inspeção, para esclarecimento de situações relacionadas ao cumprimento da legislação trabalhista por meio de certidões ou de fotocópias de documentos.

Art. 2º - A certidão deverá ser solicitada por escrito pelo interessado, perante a unidade administrativa da circunscrição onde se situe o estabelecimento indicado no pedido.

Art. 3º - O pedido deverá conter sua razão e finalidade, o nome, endereço e número de inscrição do empregador no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Específico do INSS - CEI;

Parágrafo Único. A aceitação do pedido fica condicionada ao fornecimento de dados cadastrais com a exatidão necessária à realização de diligências e pesquisas.

Art. 4º - Serão emitidas as seguintes certidões, com validade de noventa dias:

I - certidão de débito salarial;

II - certidão de infrações trabalhistas; e

III - certidão de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente.

Art. 5º - A certidão de que trata o inciso I do art. 5º será emitida pelo Chefe da Fiscalização da unidade administrativa, podendo ser utilizada para fiscalização indireta para verificação da regularidade do pagamento de salário aos empregados, pelo menos nos últimos três meses vencidos.

Art. 6º - As certidões de que tratam os incisos II e III do art. 5º serão emitidas pelo Chefe de Multas e Recursos, mediante consulta aos registros constantes no setor, indicando a existência de processos administrativos originados de inspeção e a fase processual em que se encontram.

Art. 7º - As certidões serão emitidas no prazo de quinze dias a contar da formalização da solicitação ou da regularização perante o órgão expedidor, dos dados mencionados no art. 3º, de acordo com os modelos constantes dos anexos I, II, III, IV, V e VI desta instrução.

Art. 8º - Qualquer interessado poderá obter informações sobre a tramitação e o conteúdo do processo administrativo.

Art. 9º - O disposto nesta instrução aplica-se às microempresas e às empresas de pequeno porte, no que for compatível com as disposições legais.

Art. 10 - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de fevereiro de 2002.

Publique-se.

VERA OLÍMPIA GONÇALVES
Secretária de Inspeção do Trabalho

ANEXO I - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO SALARIAL N.º 000/2002

Certifico, atendendo a requerimento protocolizado nesta Delegacia Regional do Trabalho, sob o n.º _____ (n.º do protocolo no COMPROT), que inexistente débito quanto aos salários devidos aos empregados de _____ (nome do empregador solicitante), cujo estabelecimento está situado _____ (endereço, cidade e estado), inscrito no CNPJ/CPF/CEI, sob o n.º _____ (número de inscrição), conforme informações do relatório de fiscalização efetuada no mês de _____ (mês), baseado na documentação solicitada e exibida pelo empregador. Esta certidão tem prazo de validade de 90 (noventa) dias. E, para constar, eu (nome) _____, matrícula SIAPE n.º _____ (número da

matrícula), lavrei a presente certidão que vai por mim rubricada e assinada pelo Chefe do Setor de Fiscalização do Trabalho desta Delegacia Regional do Trabalho em _____ (Local e data).

(nome)

Chefe da Seção de Fiscalização do Trabalho

ANEXO II - CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITO SALARIAL N.º 000/2002

Certifico, atendendo a requerimento protocolizado nesta Delegacia Regional do Trabalho, sob o n.º _____ (n.º do protocolo no COMPROT), que existe débito quanto aos salários devidos aos empregados de _____ (nome do empregador solicitante), cujo estabelecimento está situado _____ (endereço, cidade e estado), inscrito no CNPJ/CPF/CEI, sob o n.º _____ (número de inscrição), referente aos meses de (meses e ano) conforme informações do relatório de fiscalização efetuada no mês de _____ (mês), baseado na documentação solicitada e exibida pelo empregador. Esta certidão tem prazo de validade de 90 (noventa) dias. E, para constar, eu _____ (nome), matrícula SIAPE n.º _____ (número da matrícula) , lavrei a presente certidão que vai por mim rubricada e assinada pelo Chefe do Setor de Fiscalização do Trabalho desta Delegacia Regional do Trabalho em _____ (Local e data).

(nome)

Chefe da Seção de Fiscalização do Trabalho

ANEXO III - CERTIDÃO NEGATIVA DE INFRAÇÕES TRABALHISTAS N.º 000/2002

Certifico, atendendo a requerimento protocolizado nesta Delegacia Regional do Trabalho, sob o n.º _____ (n.º do protocolo no COMPROT), e à vista do que consta dos registros desta unidade administrativa, que inexistem tramitando, nesta data, processos originários de multas trabalhistas e levantamentos de débito lavrados contra _____ (nome do empregador solicitante), cujo estabelecimento está situado _____ (endereço, cidade e estado), inscrito no CNPJ/CPF/CEI, sob o n.º _____ (número de inscrição). E, para constar, eu _____ (nome), matrícula SIAPE n.º _____ (número da matrícula) , lavrei a presente certidão que vai por mim rubricada e assinada pelo Chefe da Seção de Multas e Recursos desta Delegacia Regional do Trabalho em _____ (Local e data).

(nome)

Chefe da Seção de Multas e Recursos

ANEXO IV - CERTIDÃO POSITIVA DE INFRAÇÕES TRABALHISTAS N.º 000/2002

Certifico, atendendo a requerimento protocolizado nesta Delegacia Regional do Trabalho, sob o n.º _____ (n.º do protocolo no COMPROT), e à vista do que consta dos registros desta unidade administrativa, que existem tramitando, nesta data, os seguintes processos originários de multas trabalhistas e levantamentos de débito lavrados contra _____ (nome do empregador solicitante), cujo estabelecimento está situado _____ (endereço, cidade e estado), inscrito no CNPJ/CPF/CEI, sob o n.º _____ (número de inscrição): _____ (número do processo, número do auto/notificação, dispositivo infringido e situação do processo). E, para constar, eu _____ (nome), matrícula SIAPE n.º _____ (número da matrícula) , lavrei a presente certidão que vai por mim rubricada e assinada pelo Chefe da Seção de Multas e Recursos desta Delegacia Regional do Trabalho em _____ (Local e data).

(nome)

Chefe da Seção de Multas e Recursos

ANEXO V - CERTIDÃO NEGATIVA DE INFRAÇÕES TRABALHISTAS À LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

N.º 000/2002

Certifico, atendendo a requerimento protocolizado nesta Delegacia Regional do Trabalho, sob o n.º _____ (n.º do protocolo no COMPROT), e à vista do que consta dos registros desta unidade administrativa, que inexistem tramitando, nesta data, processos originários de multas trabalhistas e levantamentos de débito lavrados contra (nome do empregador solicitante), cujo estabelecimento está situado _____ (endereço, cidade e estado), inscrito no CNPJ/CPF/CEI, sob o n.º _____ (número de inscrição). E, para constar, eu _____ (nome), matrícula SIAPE n.º _____ (número da matrícula), lavrei a presente certidão que vai por mim rubricada e assinada pelo Chefe da Seção de Multas e Recursos desta Delegacia Regional do Trabalho em _____ (Local e data).

(nome)

Chefe da Seção de Multas e Recursos

ANEXO VI - CERTIDÃO POSITIVA DE INFRAÇÕES TRABALHISTAS À LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

N.º 000/2002

Certifico, atendendo a requerimento protocolizado nesta Delegacia Regional do Trabalho, sob o n.º _____ (n.º do protocolo no COMPROT), e à vista do que consta dos registros desta unidade administrativa, que existem tramitando, nesta data, os seguintes processos originários de multas trabalhistas e levantamentos de débito lavrados contra (nome do empregador solicitante), cujo estabelecimento está situado _____ (endereço, cidade e estado), inscrito no CNPJ/CPF/CEI, sob o n.º _____ (número de inscrição): _____ (número do processo, número do auto/notificação, dispositivo infringido e situação do processo). E, para constar, eu _____ (nome), matrícula SIAPE n.º _____ (número da matrícula) , lavrei a presente certidão que vai por mim rubricada e assinada pelo Chefe da Seção de Multas e Recursos desta Delegacia Regional do Trabalho em _____ (Local e data).

(nome)

Chefe da Seção de Multas e Recursos



APREENSÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS POR AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO - PROCEDIMENTOS

A Instrução Normativa nº 28, de 27/02/02, DOU de 01/03/02, estabeleceu procedimentos para apreensão e guarda de documentos, livros, materiais, equipamentos e assemelhados por Auditor-Fiscal do Trabalho e aprova modelos de Auto de Apreensão, Termo de Guarda e Termo de Devolução de objetos. Na íntegra:

A SECRETÁRIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO, no exercício de sua competência regimental e tendo em vista o disposto no art. 11, inciso VI e parágrafo único do art. 11 da Medida Provisória nº 2.175-29, de 24 de agosto de 2001, resolve:

Art. 1º - A apreensão de documentos, livros, materiais, equipamentos e assemelhados será realizada pelo Auditor Fiscal do Trabalho - AFT mediante Auto de Apreensão e Guarda, com a finalidade de se verificar a existência de fraudes e irregularidades, no âmbito de competência da inspeção das relações de trabalho e emprego e segurança e saúde do trabalhador.

§ 1º - Não se aplica aos Auditores Fiscais do Trabalho a vedação de acesso aos livros de escrituração contábil e balanços gerais contida nos art. 17 e 18 do Código Comercial.

§ 2º - Entende-se por assemelhado qualquer objeto que, a critério do Auditor Fiscal do Trabalho, constitua indício de fraude ou de irregularidade ou que permita sua eventual apuração, tais como: fotos, desenhos, gráficos, tabelas, planilhas, pastas, catálogos, prospectos, agendas, comunicações, avisos, relatórios, atas, arquivos, projetos, memoriais descritivos, amostras de materiais e de substâncias, rótulos, fitas e urnas, bem como o meio magnético ou eletrônico e seu conteúdo, como disquetes, discos de CD-ROM, discos rígidos de computadores e seus respectivos gabinetes.

Art. 2º - A apreensão será realizada por determinação contida em Ordem de Serviço ou por ação imediata do AFT, mediante a lavratura do Auto de Apreensão e Guarda, nas hipóteses em que o objeto seja indício de crime ou quando a posse ou acesso do empregador ao objeto possa prejudicar a constatação de fraudes ou irregularidades.

§ 1º - Deverão ser visados e datados todos os documentos apreendidos, salvo os livros oficiais.

§ 2º - O AFT poderá promover o lacre de gavetas, armários e arquivos, bem como de quaisquer volumes que sirvam para a guarda dos objetos, quando não for possível promover a remoção dos objetos ou encerrar o levantamento para apreensão naquela visita fiscal.

Art. 3º - O Auto de Apreensão e Guarda será emitido em três vias, com a seguinte destinação:

- I - 1ª via: processo administrativo;
- II - 2ª via: autuado; e
- III - 3ª via: AFT autuante.

Art. 4º - O Auto de Apreensão e Guarda conterá os seguintes elementos, conforme modelos dos anexos I e II:

- I - nome ou razão social, endereço e CNPJ, CPF ou CEI do autuado;
- II - local, data e hora de lavratura;
- III - descrição dos objetos apreendidos com indicação de suas características aparentes;
- IV - identificação e assinatura do AFT autuante;
- V - assinatura e identificação do autuado;
- VI - endereço da unidade administrativa do Ministério do Trabalho e Emprego onde serão depositados os objetos apreendidos.

Art. 5º - O AFT autuante entregará o Auto de Apreensão e Guarda ao seu chefe imediato, acompanhado dos documentos originais apreendidos e de relatório circunstanciado em que exponha as razões da apreensão e outras informações pertinentes.

§ 1º - O chefe imediato receberá os objetos e documentos e emitirá no ato o Termo de Recebimento e Guarda, conforme modelo do anexo III, ficando responsável por sua guarda, proteção e conservação.

§ 2º - O Termo de Recebimento e Guarda será lavrado em três vias que terão a seguinte destinação:

- I - 1ª via: processo administrativo;
- II - 2ª via: recebedor dos objetos; e
- III - 3ª via: fornecedor dos objetos.

Art. 6º - Ao receber a 1ª via do Auto de Apreensão e Guarda, os objetos apreendidos e o relatório, o chefe deverá proceder à instauração de procedimento administrativo, protocolizado nos registros daquela unidade.

§ 1º - O processo deverá receber uma cópia de todos os autos e termos lavrados além de registro de outras ocorrências pertinentes ao procedimento de apreensão.

§ 2º - O autuado poderá solicitar, por escrito, cópias dos documentos apreendidos, que serão fornecidos contra recibo.

Art. 7º - A ação fiscal será reiniciada pelo AFT autuante no prazo máximo de trinta dias a partir da lavratura do Auto de Apreensão, prorrogável por mais trinta, pelo chefe da fiscalização.

§ 1º - Na hipótese do art. 2º § 2º, a ação fiscal deverá ser retomada no prazo de setenta e duas horas a partir da efetivação do laque, cuja abertura será conduzida pelo AFT autuante, podendo dela participar o autuado, seu representante legal ou preposto, devidamente identificados e munidos de instrumento de representação.

§ 2º - O AFT poderá solicitar ao chefe imediato os bens apreendidos e depositados sob sua guarda, que serão disponibilizados mediante Termo de Recebimento e Guarda, emitido na forma do § 2º do art. 5º e firmado pelo AFT no ato do recebimento.

§ 3º - O AFT poderá examinar os objetos apreendidos nas dependências da unidade administrativa do MTE onde estejam eles depositados.

§ 4º - Para o desenvolvimento de sua ação fiscal, o AFT poderá solicitar à chefia imediata a realização de diligências e o fornecimento de laudos técnicos e periciais, a serem elaborados pelas autoridades competentes, inclusive a degravação de arquivos magnéticos, para fins de exame.

Art. 8º - Examinados, os objetos considerados inábeis para instrução de processo administrativo ou comunicação às autoridades competentes serão devolvidos ao autuado, que deverá ser intimado via postal para o recebimento, firmando Termo de Devolução, conforme modelo do anexo IV.

Parágrafo Único. A devolução a que se refere o caput deverá ocorrer no prazo máximo de noventa dias contados da lavratura do Auto de Apreensão e Guarda, podendo ser prorrogado por mais trinta dias pelo chefe da fiscalização, mediante justificativa do AFT.

Art. 9º - Encerrada a ação fiscal, os objetos que ensejarem ação penal serão encaminhados às autoridades competentes e os demais serão devolvidos ao autuado, na forma do art. 8º, arquivando-se o processo administrativo de que trata o art. 6º.

Parágrafo Único. Não comparecendo o autuado para recebimento dos objetos dentro de dez dias contados do recebimento da intimação, serão eles enviados via postal, em correspondência registrada e com aviso de recebimento.

Disposições Finais

Art. 10. O rompimento do lacre pelo atuado ou seu representante, sem autorização escrita do AFT atuante, ensejará representação às autoridades competentes, para apuração de crime.

Art. 11. Os empregadores que utilizarem sistemas eletrônicos de dados para registro dos fatos relacionados ao cumprimento da legislação trabalhista e fazendária, ficam obrigados a manter à disposição dos AFT os respectivos arquivos digitais e sistemas pelos prazos previstos na legislação, observada a prescrição trintenária do FGTS.

Art. 12. Os procedimentos aqui fixados não devem inibir outros, indicados diante da evolução do sistema e das peculiaridades regionais.

Art. 13. O disposto nesta instrução aplica-se às microempresas e empresas de pequeno porte, no que for compatível com as disposições legais.

Art. 14. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de fevereiro de 2002.

Publique-se.

VERA OLÍMPIA GONCALVES

Anexo I - Auto de Apreensão e Guarda

Ministério do Trabalho e Emprego Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT AUTO DE APREENSÃO E GUARDA

As _____ h _____ min do dia _____ / _____ / _____, no local _____, foram APREENDIDOS os objetos abaixo relacionados, sob guarda do Auditor- Fiscal do Trabalho autuante, com base no inciso VI, do art. 11 da Medida Provisória nº 2.175-xx, I de xx de xxxxxxx de 2001, e na Instrução Normativa MTE/SIT de xx de xxxxxxx de 2001, lavrando-se o presente auto, em três vias. Fica o autuado ciente de que poderá solicitar cópias dos documentos apreendidos na unidade administrativa do MTE abaixo indicada e que os documentos não utilizados para instrução de procedimentos administrativos ou judiciais serão devolvidos no prazo de 90 (noventa) dias a partir desta data.

Unidade	Administrativa	do	MTE

Recebi a 2ª via deste auto _____ Autuado, representante ou preposto Auditor - Fiscal do Trabalho

Anexo II-A - Termo de Recebimento e Guarda

Ministério do Trabalho e Emprego Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT TERMO DE RECEBIMENTO E GUARDA

Nos termos da Instrução Normativa MTE/SIT nº xx de xxxxxxxx de 2001, RECEBO os objetos do empregador acima identificado, apreendidos às _____ h _____ min do dia _____ / _____ / _____, pelo Auditor- Fiscal do Trabalho CIF _____, conforme auto de apreensão e guarda nº _____, ciente de meus deveres de guarda e conservação.

Recebi a 2ª deste termo. _____ AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO - CIF _____ Local e data
_____, __/__/____ Chefia (nome, cargo)

Anexo II-B - Termo de Recebimento e Guarda

Ministério do Trabalho e Emprego Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT TERMO DE RECEBIMENTO E GUARDA
Autuado Nome/Razão social _____ CNPJ / CEI e CPF
Endereço _____

Nos termos da Instrução Normativa MTE/SIT nº xx de xxxxxxxx de 2001, RECEBO os objetos do empregador acima identificado, apreendidos às _____ h _____ min do dia ____/____/____, por mim, CIF _____, conforme auto de apreensão e guarda nº _____, ciente de meus deveres de guarda e conservação.
Recebi a 2ª via deste termo. _____ Auditor- Fiscal do Trabalho Local e data _____, __/__/____
_____, Chefia (nome, cargo)

Anexo III - Termo de Devolução

Ministério do Trabalho e Emprego Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT TERMO DE DEVOLUÇÃO DE OBJETOS APREENDIDOS
Autuado Nome/Razão social _____ CNPJ / CEI / CPF
Endereço _____

Pelo presente termo devolvo ao autuado acima identificado os objetos, apreendidos às _____ h _____ min do dia ____/____/____ (auto de apreensão guarda nº _____), conforme relação abaixo.
Objetos _____

_____, __/__/____ Local e data Auditor-Fiscal Do Trabalho - CIF
RECEBI os objetos da relação acima, que me foram devolvidos e que, conferindo-os nesta oportunidade, os encontro como quando apreendidos. _____ Autuado/ Representante/ Preposto

VERA OLÍMPIA GONÇALVES
Secretária de Inspeção do Trabalho

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"