

RAIS 2013 - Ano Calendário 2012

Produto	: Microsiga Protheus Gestão de Pessoal Versão 10	Data da publicação	: 05/03/13
Chamado	: TGRGJ6	Banco(s) de Dados	: Todos
País(es)	: Brasil		

O Ministério do Trabalho e Emprego aprovou nova versão do programa gerador da **Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, ano-base 2012**. O **Manual de Orientação** e o **Programa Gerador de Arquivos RAIS – GDRAIS2012** estão disponíveis em: www.rais.gov.br e www.mte.gov.br.

A RAIS relativa ao ano-base de 2012 deverá ser entregue pela internet no período de 15 de janeiro a 08 de março de 2013.

Importante

Certificação digital - Conforme Manual da RAIS Ano Base 2012, Parte 1 - Instruções Gerais, item 13:

Os estabelecimentos que possuem **20 ou mais vínculos empregatícios** a serem declarados **deverão utilizar a certificação digital para transmitirem sua declaração**. Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver **20** vínculos ou mais, também deverá ser transmitido por meio de certificação digital.

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

Orientações para Geração da RAIS

Incidências para vínculo às verbas:

A seguir, são descritas as incidências existentes que podem ser vinculadas às verbas e serão exigidas pela RAIS.

Importante

É importante que todas as verbas tenham o campo **Incidência RAIS (RV_RAIS)** na pasta Anuais, devidamente atualizado.

Incidência	Descrição
"A"	Rendimento
"B"	1ª parcela
"C"	2ª parcela
"D"	Férias indenizadas
"E"	Horas extras do banco de horas pagas na rescisão
"F"	Quantidade de meses de referência do valor pago como banco de horas na rescisão
"G"	Acréscimo salarial pago na rescisão
"H"	Quantidade de meses de referência ao valor do acréscimo salarial
"I"	Outros acréscimos pagos em rescisão
"J"	Quantidade de meses de referência ao valor de outros acréscimos salariais

“K”	Valor da multa FGTS
“L”	Contribuição Associativa 1ª ocorrência
“M”	Contribuição Associativa 2ª ocorrência
“O”	Contribuição Sindical
“P”	Contribuição Assistencial
“Q”	Contribuição Confederativa
“R”	Horas efetivamente trabalhadas
“S”	Aviso prévio indenizado
“T”	Hora extras trabalhadas

Contribuições Patronais (Parte Empresa):

1. Em **Gestão de Pessoal (SIGAGPE)** acesse **Atualizações / Cadastros / Contrib. Patronal (GPEA650)**.
2. Quando o recolhimento da Contribuição Sindical for efetuado de modo centralizado, informe a filial centralizadora e, somente nela, o valor total da Contribuição Sindical.

Estas informações serão armazenadas na tabela RCT – Contribuições Patronais.

As informações mensais necessárias são:

- Sindicato para o qual foi efetuada a contribuição. Este sindicato deve constar no Cadastro de Sindicatos, opção **Atualizações/ Cadastros / Sindicatos (GPEA340)**.
- Tipo de Contribuição Patronal, sendo:
 - 1 - Contribuição Associativa.
 - 2 - Contribuição Sindical.
 - 3 - Contribuição Assistencial.
 - 4 - Contribuição Confederativa.
- Mês e ano da contribuição para o Sindicato.
- Valor da contribuição paga ao Sindicato.

Quando houver, neste cadastro, a informação de **Contribuição Associativa**, a empresa será identificada para RAIS como **Sindicalizada**.

O cadastro de Contribuição Patronal refere-se à contribuição da Empresa, ou seja, recolhimento de contribuição parte Patronal.

Contribuição Sindical (Parte Funcionário):

As contribuições descontadas dos funcionários constam em verbas, nos acumulados anuais (tabela SRD) e devem possuir configuração de incidência para RAIS verificadas (**L/M/O/ P/Q**).

Importante

O Sistema busca nos acumulados anuais (SRD) e direciona para a **RAIS**, os valores descontados nas verbas com os identificadores de cálculo:

Campo	Descrição
246	Contribuição Sindical outras Empresas/Entidades de Classe
068	Desconto Contribuição Sindical
069	Desconto Contribuição Assistencial
175	Contribuição Confederativa

Observação:

O identificador de cálculo **246** trata-se de uma verba de base e, somente, constará na movimentação anual dos funcionários que contribuem para o sindicato de sua categoria.

Para determinar se um funcionário é sindicalizado ou não e, para que tal informação seja considerada para o GDRAIS, o Sistema deve localizar a verba de Contribuição Associativa, que estará configurada com a incidência **L** ou **M**, para RAIS.

Parâmetros RAIS:

1. Em **Gestão de Pessoal (SIGAGPE)** acesse **Atualizações / Definições de Cálculo / Parâmetros (GPEA150)**
2. No registro **45 – Parâmetros RAIS**, efetue o cadastro referente ao ano-base 2012.

! Importante

É importante observar se estão atualizados os dados dos campos referentes ao **Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)**. São eles:

- Participa.
- Até 5 salários mínimos.
- Acima de 5 salários mínimos.
- Percentuais (Serv. Prop., Adm. Coz., Ref. Conv., Ref. Transp., Cesta Alim. e Alim. Conv.).

As informações de participação da empresa no PAT são verificadas no Microsiga Protheus de acordo com os seguintes critérios:

- A configuração do campo **Participa** como **1= Sim** e, o não preenchimento de um dos demais campos citados, gera a seguinte mensagem de aviso: **Os campos referentes ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, “V. Ate 5 Min.” e “V.Aci.5 Min” não foram preenchidos.**
- O preenchimento de qualquer um dos campos citados e a configuração do campo **Participa** como **2 = Não**, gera a seguinte mensagem de aviso: **Foi informado que a empresa não participa do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, mas pelo menos, um dos campos referentes a esse programa foi preenchido.**

É importante observar que os dados deste parâmetro, devem ser preenchidos de acordo com a situação da empresa no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – para o ano-calendário sendo que, no ambiente Gestão de Pessoal, não existe opção de relatório a ser impresso para auxiliar no preenchimento deste parâmetro.

Observe no **Parâmetro 45**, se estão devidamente atualizados os dados dos campos referentes ao Encerramento das Atividades da empresa, caso tenha ocorrido. São eles:

- Encerramento das Atividades.
- Data de Encerramento.

Estas informações são validadas de acordo com os seguintes critérios:

- O preenchimento de apenas um dos campos citados gera a seguinte mensagem de aviso: **Os conteúdos dos campos Encerr.Ativ e Dat. Encerr. estão incoerentes. Redefina-os.**

- Se a empresa estiver em exercício, as informações de Encerramento das Atividades devem estar em branco.

! Importante

A RAIS ano-calendário 2012 não utiliza as informações de horas efetivas, portanto, a rotina **Gerar horas efetivas** não deve ser utilizada, opção **Miscelânea / RAIS / Ger. Hrs. Efetivas (GPEHRSEF)**.

Caso esta opção seja acionada para o ano-calendário 2012, será apresentada a seguinte mensagem: **Esta rotina não necessita ser executada a partir do ano-base 2006.**

Geração de Dados:

A geração dos dados será processada de acordo com os seguintes critérios:

- Para todos os empregados sob o regime da CLT, cadastrados na tabela SRA – Cadastro de Funcionários e que tiveram pelo menos um mês de remuneração no ano-base.
- Para os empregados afastados durante todo o ano, mas que tiveram depósitos de FGTS.

! Importante

A geração da RAIS **não deve ser processada** para **Estagiários**.

As informações de afastamentos são geradas de acordo com dados contidos na tabela de afastamentos de empregados.

A seguir estão os tipos existentes na Folha:

O	Acidente do trabalho
P	Auxílio doença
Q	Maternidade
R	Serviço Militar
X	Licença sem remuneração

Cada item da folha deve ser relacionado ao tipo equivalente da RAIS, por meio do cadastro de Afastamento, opção **Atualizações / Funcionário / Afastamento (GPEA240)**, campo **Afast. RAIS**, conforme exemplo a seguir:

FOLHA	RAIS
O - Acidente de trabalho	10 – Acidente de trabalho típico ou 20 – Acidente de trabalho de trajeto
P - Auxílio doença	30 – Doença relacionada ao trabalho ou 40 – Doença não relacionada ao trabalho
Q – Maternidade	50 – Licença maternidade e licença paternidade
R - Serviço Militar	60 – Serviço Militar Obrigatório

X - Licença sem remuneração	70 – Licença sem vencimento/ remuneração
-----------------------------	------------------------------------------

As informações de **Contribuições Sindicais, Associativas, Federal e Assistencial** para o funcionário são geradas com base no **Cadastro das Verbas (GPEA040)** que tenham como incidências as letras associadas a essas contribuições e que, no acumulado anual do empregado, possua as seguintes verbas durante o ano-base:

Incidências para a RAIS relativas às contribuições	
L	Contribuição Associativa 1ª ocorrência
M	Contribuição Associativa 2ª ocorrência
O	Contribuição Sindical
P	Contribuição Assistencial

Importante

Base legal: Manual da RAIS, item E, subitem E.3:

Período de afastamento – Informe o dia e o mês do início e do fim de cada afastamento do empregado/servidor. O início do afastamento para o trabalhador celetista é contado a partir da data concedida pelo INSS e, para o servidor público, a partir da data concedida pelo órgão. Caso haja mais de três afastamentos, relacionar os de maior duração. Durante o período do afastamento, o campo **remuneração mensal** deve ser preenchido da seguinte forma:

- a) **Trabalhador Celetista** – informar a remuneração somente nos casos em que houver pagamento por parte do empregador durante o período do afastamento.

Exemplo:

Supondo que o salário do funcionário seja R\$ 1.000,00 e que ele tenha se afastado, por motivo de acidente do trabalho, em 01/07/2012, retornando em 01/10/2012. Seus rendimentos serão considerados da seguinte forma na RAIS:

Mês	Rendimento (R\$)	Mês	Rendimento (R\$)
Jan	1.000,00	Jul	1.000,00
Fev	1.000,00	Ago	Zero
Mar	1.000,00	Set	Zero
Abr	1.000,00	Out	1.000,00
Mai	1.000,00	Nov	1.000,00
Jun	1.000,00	Dez	1.000,00

No manual da RAIS, consta que a remuneração somente deve ser informada no mês em que haja pagamento pelo empregador. Já o valor da remuneração deve ser R\$ 1.000,00 no exemplo citado, porque o valor da remuneração é igual ao valor pago pelo INSS, mais o valor pago pelo empregador.

Vale ressaltar que no momento da geração do arquivo magnético, é possível definir se o funcionário afastado por motivo de acidente do trabalho, com início em anos anteriores a 2012 e que permaneceu afastado durante todo o ano de 2012, será ou não considerado para a RAIS por não haver remuneração durante o ano-base.

Códigos do Município no Cadastro de Centro de Custo:

1. Em **Gestão de Pessoal (SIGAGPE)** acesse **Atualizações / Cadastros / Centro de Custo**.

- A RAIS solicita a informação do código do município em que o trabalhador prestou serviço no ano. Para as empresas que não têm a necessidade de gerar a RAIS por **CEI – Cadastro Específico do INSS**, o código do município utilizado será o informado no cadastro da Empresa/Filial, ambiente Configurator, opção **Arquivos / Criação Empresa (CFGX032)**.
- Para as empresas que necessitam informar, na RAIS, os trabalhadores por **CEI**, é necessário informar o código do município para cada local de serviço. Para atender a essa exigência, utiliza-se o campo **Código Município**, no cadastro de **Centros de Custo**, no qual deve ser informado o código por **CEI**.

Importante

Esse código de município é fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Geração Arquivo RAIS:

Importante

Na rotina da Geração do Arquivo da RAIS, opção **Miscelânea / R.A.I.S. / Gerar Arquivo (GPEM500)**, foi adicionado ao Log de ocorrências, uma listagem de empregados com o campo **C.P.F. (RA_CIC)** não preenchido, pois agora este campo é obrigatório para a RAIS ano-calendário 2012.

Geração do Arquivo Magnético da RAIS:

1. Em **Gestão de Pessoal (SIGAGPE)** acesse **Miscelânea / R.A.I.S / Arquivo Magnético (GPEM530)**.
2. Preencha a pergunta **Data de nascimento do Responsável** e o **e-mail do Estabelecimento** nos parâmetros de configuração para geração do arquivo.
3. Informe (com 11 dígitos) o C.P.F. do responsável pela declaração do arquivo da RAIS.

Importante

Para Geração do Arquivo Magnético, o endereço de cobrança/entrega da empresa deve possuir um dos seguintes formatos: **Rua Tal Nr. 999** ou **Rua Tal, 999**.

Realize a verificação através da opção **Arquivos / Empresa (CFGX032)** no ambiente **SIGACFG – Configurator**.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Tabelas Utilizadas	SM0 – Cadastro de Empresas; SRA – Funcionários; CTT – Centro de Custo; SI3 – Centro de Custo; SR2 – RAIS; SRD – Acumulados Anuais; SR3 – Histórico de Valores Salariais; SR7 – Histórico Alterações Salariais; RCT – Contribuições Patronais; RCU – Itens da RAIS.
Funções Envolvidas	GPEA010 – Cad. Funcionários; GPEM500 – Geração Arquivo da RAIS; GPEM510 – Manutenção Arquivo da RAIS; GPEM520 – Relatório da RAIS; GPEM530 – Arquivo Magnético da RAIS.
Sistemas Operacionais	Windows/Linux