



## RAIS – ANO BASE 2013

As instruções para entrega da declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano base **2013**, foram definidas pela **PORTARIA Nº 2.072, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2013**.

**PRAZO DE ENTREGA:** O prazo de entrega da declaração da RAIS, ano-base 2013, inicia-se no dia **20 de janeiro de 2014** e termina no dia **21 de março de 2014**.

As declarações deverão ser fornecidas por meio da Internet – mediante utilização do programa gerador de arquivos da RAIS – GDRais 2013 que poderá ser obtido no endereço <http://www.rais.gov.br/download.asp#gdraisjava> nesse mesmo endereço encontra-se o Manual de Orientação da RAIS, edição **2013 com as informações exigidas para o preenchimento da RAIS**.

Excepcionalmente, não sendo possível a entrega da declaração pela Internet, o arquivo poderá ser entregue nos órgãos regionais do MTE, desde que devidamente justificado.

**CERTIFICAÇÃO DIGITAL** - A partir de 2014 todos os estabelecimentos ou arquivos que possuem 11 ou mais vínculos empregatícios deverão transmitir a declaração utilizando um certificado digital válido padrão ICP Brasil, exceto para a transmissão da RAIS Negativa.

Parágrafo único - As declarações poderão ser transmitidas com o certificado digital de pessoa jurídica, emitido em nome do estabelecimento, ou com certificado digital do responsável pela entrega da declaração, sendo que este pode ser um CPF ou um CNPJ.

**CONTRIBUIÇÃO SINDICAL:** Os empregadores deverão, ainda, informar na RAIS:

- I - os quantitativos de arrecadação das contribuições sindicais previstas no art. 579 da CLT, devidas aos sindicatos das respectivas categorias econômicas e profissionais ou das profissões liberais e as respectivas entidades sindicais beneficiárias;
- II - a entidade sindical a qual se encontram filiados; e
- III - os empregados que tiveram desconto de contribuição associativa, com a identificação da entidade sindical beneficiária.

**Quem está obrigado a declarar a RAIS:**

- I - empregadores urbanos e rurais, conforme definido no art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e no art. 3º da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, respectivamente;
- II - filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior;
- III - autônomos ou profissionais liberais que tenham mantido empregados no ano-base;
- IV - órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional dos governos federal, estadual, do Distrito Federal e municipal;
- V - conselhos profissionais, criados por lei, com atribuições de fiscalização do exercício profissional, e as entidades paraestatais;
- VI - condomínios e sociedades civis; e
- VII - cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas.

Obs.: O estabelecimento inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ que não manteve empregado ou que permaneceu inativo no ano-base está obrigado a entregar a RAIS - **RAIS NEGATIVA** - preenchendo apenas os dados a ele pertinentes.

O Microempreendedor Individual que não manteve empregados esta dispensada de apresentar a RAIS NEGATIVA conforme §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

## **A RAIS de cada estabelecimento deve relacionar os vínculos laborais de:**

- I - empregados urbanos e rurais, contratados por prazo indeterminado ou determinado;
- II - trabalhadores temporários regidos pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;
- III - diretores sem vínculo empregatício para os quais o estabelecimento tenha optado pelo recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- IV - servidores da administração pública direta ou indireta federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;
- V - servidores públicos não-efetivos, demissíveis **ad nutum** ou admitidos por meio de legislação especial, não regidos pela CLT;
- VI - empregados dos cartórios extrajudiciais;
- VII - trabalhadores avulsos, aqueles que prestam serviços de natureza urbana ou rural a diversas empresas, sem vínculo empregatício, com a intermediação obrigatória do órgão gestor de mão-de-obra, nos termos da Lei nº 8.630, de 25 de fevereiro de 1993, ou do sindicato da categoria;
- VIII - trabalhadores com contrato de trabalho por prazo determinado, regidos pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998;
- IX - aprendiz contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005;
- X - trabalhadores com contrato de trabalho por tempo determinado, regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
- XI - trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural, Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973;
- XII - trabalhadores com contrato de trabalho por prazo determinado, regidos por Lei Estadual;
- XIII - trabalhadores com contrato de trabalho por prazo determinado, regidos por Lei Municipal;
- XIV - servidores e trabalhadores licenciados;
- XV - servidores públicos cedidos e requisitados; e
- XVI - dirigentes sindicais.

**RETIFICAÇÃO:** As retificações de informações e as exclusões de arquivos poderão ocorrer, sem multa, até o último dia do prazo estabelecido no **caput** deste artigo.

A RAIS de exercícios anteriores deverá ser declarada com a utilização do aplicativo GDRAIS Genérico e os valores das remunerações deverão ser apresentados na moeda vigente no respectivo ano-base.  
Parágrafo único. É obrigatória a utilização de certificado digital válido padrão ICP Brasil para a transmissão da declaração da RAIS de exercícios anteriores, exceto para a transmissão da RAIS Negativa.

**RECIBO DE ENTREGA:** deverá ser impresso cinco dias úteis após a entrega da declaração, utilizando os endereços eletrônicos (<http://portal.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>) - opção “Impressão de Recibo”.

**GUARDA DE DOCUMENTOS:** O estabelecimento é obrigado a manter arquivados, durante cinco anos, à disposição do trabalhador e da Fiscalização do Trabalho, os seguintes documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações relativas ao Ministério do Trabalho e Emprego – MTE:

- I - o relatório impresso ou a cópia dos arquivos; e
- II - o Recibo de Entrega da RAIS.

**MULTA:** O empregador que não entregar a RAIS no prazo ou omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, regulamentada pela Portaria/MTE nº 14, de 10 de fevereiro de 2006.

## **PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS NA FOLHA CONSISA SGRH ANTES DA GERAÇÃO DO ARQUIVO RAIS 2013**

- 1) Verificar versão atual do seu sistema a mesma deverá ser igual ou superior a 8.04.007.01
- 2) Fazer as informações dos valores pagos pela empresa a título de contribuição patronal (*veja lançamento valores Contribuição Sindical Patronal*).
- 3) Fazer conferência nos dados complementares do Sindicato – Sistema da RAIS exige a informação do CNPJ do sindicato ao qual houve contribuição do empregado, ou seja, havendo contribuição obriga-se o preenchimento do CNPJ do Sindicato (*veja informações sindicais*).

### ***Lançamento valores Contribuição Sindical Patronal***

Menu Tabelas → Empresa → Contribuições Sindicais Patronais

#### **Informar:**

- Ano competência → 2013;
- Selecionar empresa/filial → alternar o tipo de pesquisa para seleção de empresa ou filial. No mesmo campo o usuário poderá selecionar a empresa e a filial. Usar as teclas (Alt+I) ou usar o mouse para alternar o tipo da pesquisa;
- Selecionar o tipo de contribuição Patronal feita pela empresa no ano base de 2013 (Associativa, Sindical, Assistencial, Confederativa), informar o código do CNPJ da entidade sindical e o valor total recolhido pela empresa a título de contribuição patronal. Importante lembrar que o analisador GDRais 2013 permite que a empresa tenha as quatro contribuições no mesmo ano, porém a empresa só poderá informar um tipo para cada entidade. Não sendo possível informar, por exemplo, a Negociação Associativa para duas entidades sindicais distintas.
- Usar F8 para salvar informações;
- O usuário ainda poderá limpar dados atuais (limpa somente os dados da negociação selecionada), limpar todas (elimina todos os tipos de negociação da empresa selecionada).

## **INFORMAÇÕES SINDICAIS**

### **Informação dos Dados Complementares no Cadastro do Sindicato**

O Analisador GDRais 2013 exige a informação do tipo de Contribuição do empregado bem como da inscrição do CNPJ da Entidade Sindical beneficiada durante o ano base. Sempre que houver contribuições sejam elas, Sindicais, Assistenciais, Confederativas ou Associativas, deverá haver a informação do CNPJ da Entidade beneficiada. Para fazer essa manutenção acessar o Menu Tabelas → Sindicato → Sindicato RH → Selecionar o sindicato e a categoria da entidade. Em seguida selecionar na parte inferior deste menu o item “Dados Complementares”.

**Atenção:** Para a geração do arquivo Rais2013 somente há necessidade de informar o CNPJ da entidade sindical, os demais dados deste menu são utilizados pelo sistema Consisa SGRH para emitir o comunicado de Férias Coletivas enviada ao sindicato.

## Tipos de Verbas da Contribuição

Ainda no cadastro sindical o usuário deverá conferir a definição das verbas de contribuição. Para isso selecionar a esquerda deste menu o item “**Verbas Contribuição Sindical**” e verificar e/ou padronizar a(s) verba(s) de contribuição informando o tipo da mesma. Se:

- Assistencial;
- Confederativa;
- Sindical;
- Associativa.

*Tela configuração do Tipo de verba contribuição sindical*

The screenshot shows a software window titled 'Cadastro de Sindicatos'. The main area displays 'SINDICATO/CATEGORIA: 1 - 1 SIND COMERCIO' and 'Verbas para Contribuição Sindical'. A table lists two items: '407 CONTRIBUICAO SINDICAL' and '328 CONTRIBUICAO ASSISTENCIAL'. The second item is selected. Below the table, the 'Provento/Desconto' field contains '328' and the description is 'CONTRIBUICAO ASSISTENCIAL'. The 'Tipo da Verba' dropdown menu is open, showing options: 'Assistencial', 'Confederativa', 'Associativa', and 'Sindical'. The 'Assistencial' option is selected. The interface includes a sidebar with menu items like 'Sindicato', 'Gratificação Tempo Serviço', 'Progressividade/Grat. Férias', 'Verbas Contrib. Sindical', 'Relacionamentos', 'Convenções Sindicais', 'Descontos Refeição', and 'Parâmetros para Férias'. At the bottom, there are buttons for 'Fechar' and 'Ajuda', and a set of navigation icons.

**NOVIDADE:** Nesse layout de 2013 as empresas precisam informar no arquivo da Rais qual sistema de controle de ponto é utilizado na mesma.

Para isso foi criado um campo no cadastro do estabelecimento, onde o usuário ira informar um dos códigos que tem disponível conforme layout da Rais.

Para acessar essa opção clique no menu: Tabelas – Empresa – Empresa/Filial, selecione Incluir/Alterar Filial, aba Parâmetros – opção RAIS ira encontrar o campo novo que é **Sistema de controle de Ponto**, então basta selecionar e salvar.

Cadastro de Empresa/Filial

1/1 - EMPRESA DEMONSTRAÇÃO RAIS E DIRF

**Informações FGTS**

Código Matrícula  Centralização

**RAIS**

Natureza Jurídica  Sociedade por quotas de responsabilidade limitada

Código Município (RAIS)  FRANCISCO BELTRAD Nº Sócios

Sistema de Controle de Ponto  Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em nenhum

**Pesquisa de Item**

Pesquisar pelo Campo

Pesquisar (F9)   Conteúdo Parcial

Código ...	Descrição
00	Somente para Empresas sem Vínculos (Rais Negativa)
01	Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em nenhum mês do ano-base possuía mais de
02	Estabelecimento adotou sistema manual
03	Estabelecimento adotou sistema mecânico
04	Estabelecimento adotou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP (Portaria 1.510/2009)
05	Estabelecimento adotou sistema não eletrônico alternativo previsto no art.1º da Portaria 373/2011
06	Estabelecimento adotou sistema eletrônico alternativo previsto na Portaria 373/2011

## Geração arquivo Rais 2013

### Menu Cálculos – Rais

#### Primeira Tela - Informar:

- Empresa/Filial Responsável → Seleccionar o código da empresa e da filial responsável pelo envio das informações
- Arquivo Genérico → Só poderá ser usado para gerar arquivos Rais até a competência 2012 – arquivos esses analisados pelo GDRAIS Genérico;
- Ano Competência → 2013;
- Data de Geração do Arquivo → Exigido pelo analisador, o sistema Consisa SGRH trás a data da máquina (sistema permite alteração por parte do usuário)
- Indicador de Retificação → Informar “Não” se for o primeiro envio da Rais ano base 2013, Informar Sim se as informações são de retificação de arquivo já transmitido. Importante lembrar que o arquivo Rais somente será de retificação quando já tiver sido transmitida uma primeira vez.
- **Sobrepor Dados já Gravados** → Ao marcar este campo o sistema vai subscrever o arquivo gerado anteriormente. Exemplo: Usuário gerou arquivo Rais2013.txt, fez alterações manualmente e o mesmo não foi aceito pelo analisador GDRais 2013. Ao gerar o arquivo pela segunda vez e marcar este campo as alterações feitas manualmente serão perdidas. Importante lembrar que é conveniente fazer todos os ajustes necessários a partir do cadastro dos empregados/empresas e sempre manter esse campo marcado para assumir os ajustes feitos anteriormente.

## Primeira tela do cálculo Rais

**Geração de Informações para a RAIS**

**Atenção !!!**

1. A entrega da declaração é obrigatória, o atraso na entrega está sujeita a multa conforme previsto no ART. 25 da LEI nº 7.998, de 11/01/1990.

2. Se algum empregado for removido da relação antes de efetuar o salvamento da RAIS, o mesmo somente será relacionado novamente se a RAIS for gerada com a opção "Sobrepor Dados já Gravados" selecionada.

3. A opção "Gerar Arquivo" não disponibiliza os dados apurados para que o usuário possa manipulá-los e/ou corrigi-los.

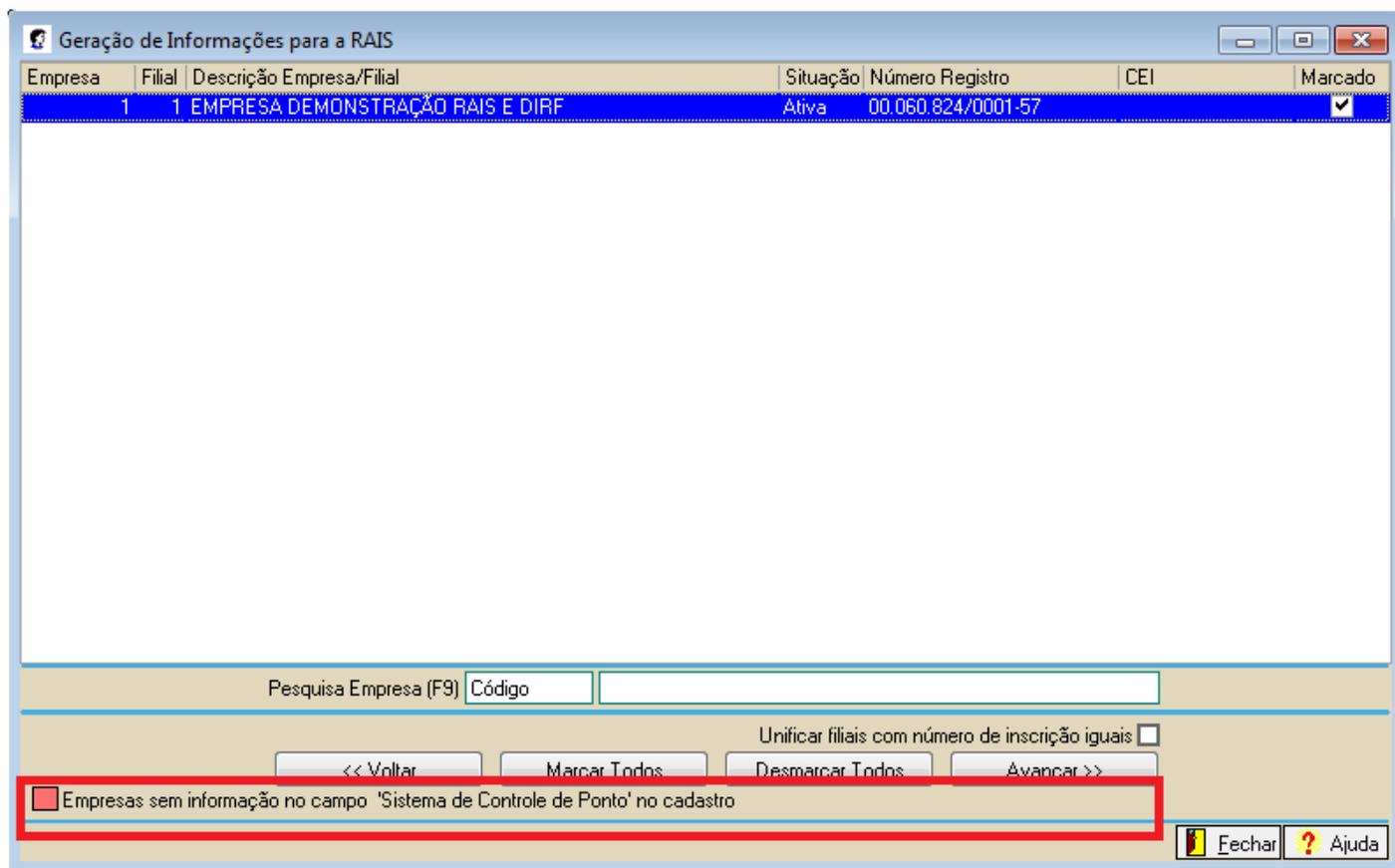
Empresa Responsável: 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO  
Filial Responsável: 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO  
Ano de Competência: 2013  
Data de Geração do Arquivo: 11/01/2014  
Indicador de Retificação: Não  
Data de Retificação:   
CREA a ser Retificado: 0  
Mostrar Empresas com situação: Todas  
Validar campo CPF dos empregados:   
Responsável RH: 1 SANDRA MARIA DOS SANTOS  
 Sobrepor Dados já Gravados  
Arquivo Genérico   
Escolha uma Opção  
 Gerar Dados da Rais  Gerar Arquivo  
Avançar >>  
Geração de arquivo para ano competência menor que 2012 utilizará padrão RAIS Genérico - Versão 2010.01.00  
Fechar Ajuda

- **Gerar Dados da Rais** → Quando o usuário optar por esta opção poderá visualizar e/ou fazer manutenção dos dados informados para a Rais2013 antes da gravação do arquivo, isso tudo dentro do sistema Consisa SGRH.
  - **Gerar Arquivo** → O item Gerar arquivo somente gera o arquivo Rais2013.txt sem dar ao usuário possibilidade de visualizar os dados que estão sendo gerados. Ao utilizar esta opção os dados gerados só poderão ser vistos através do programa analisador GDRais 2013.
- Após informar corretamente os itens citados anteriormente selecionar o item AVANCAR.

### Segunda Tela:

- a) Selecionar as empresas que vão participar do arquivo Rais2013. A seleção pode ser feita de forma individual ou ainda selecionando o item Marcar Todos.
- b) Selecionar avançar para prosseguir.

## Tela de Seleção das Empresas



As empresas que não tiverem a informação do Sistema de Controle de Ponto informadas no cadastro o sistema vai mostrar a mensagem na tela de seleção das empresas conforme mostra a imagem acima não permitindo que o usuário marque a mesma para a geração do arquivo sendo necessário então que o mesmo faça a manutenção do cadastro conforme descrito no item **NOVIDADE**.

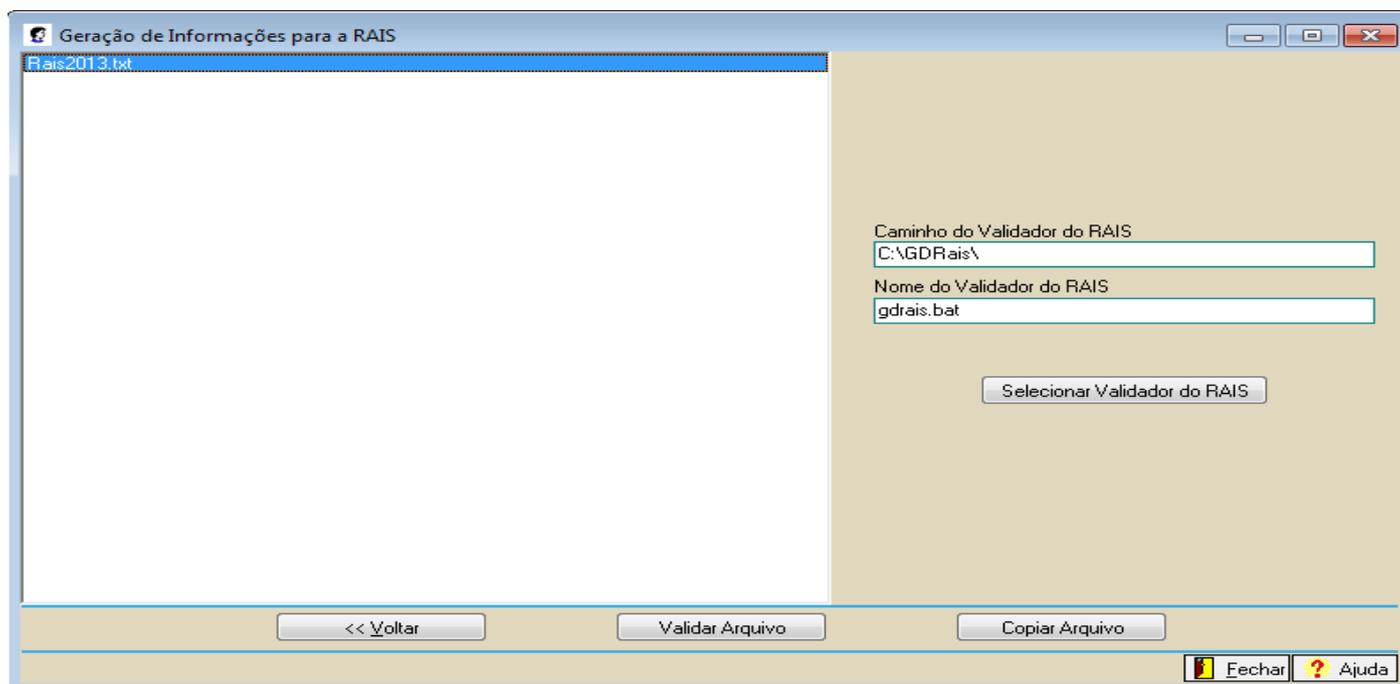
### Terceira Tela

A tela seguinte a da seleção das empresas depende da opção que foi marcada pelo usuário na primeira tela da geração do arquivo (veja itens *Gerar Dados da Rais e Gerar Arquivo*). Se a opção do usuário foi de:

- **Gerar Dados da Rais** - o sistema vai disponibilizar a relação das empresas, com seus respectivos empregados, o usuário pode navegar e fazer alterações dos dados gerados pelo sistema. Lembrando que os dados gerados são os encontrados no cadastro das empresas, empregados (Movimentação anual do empregado, dados gerais dos empregados, afastamentos, informações sindicais, verbas pagas na rescisão). Vale ressaltar também a importância de se ajustar os itens necessários na fonte. Por exemplo, se por acaso, ao gravar o arquivo, houver um empregado sem a informação da Raça/Cor ou sem a nacionalidade é importante que se faça às alterações no cadastro do empregado, assim caso haja necessidade de gerar o arquivo duas ou mais vezes evita-se o trabalho de informar esses dados repetidamente.
- **Gerar Arquivo** – Somente será gerado o arquivo sem que haja possibilidade de visualizar dados pelo sistema Consisa SGRH. Neste caso a terceira tela corresponde à seleção do analisador GDRais 2013.

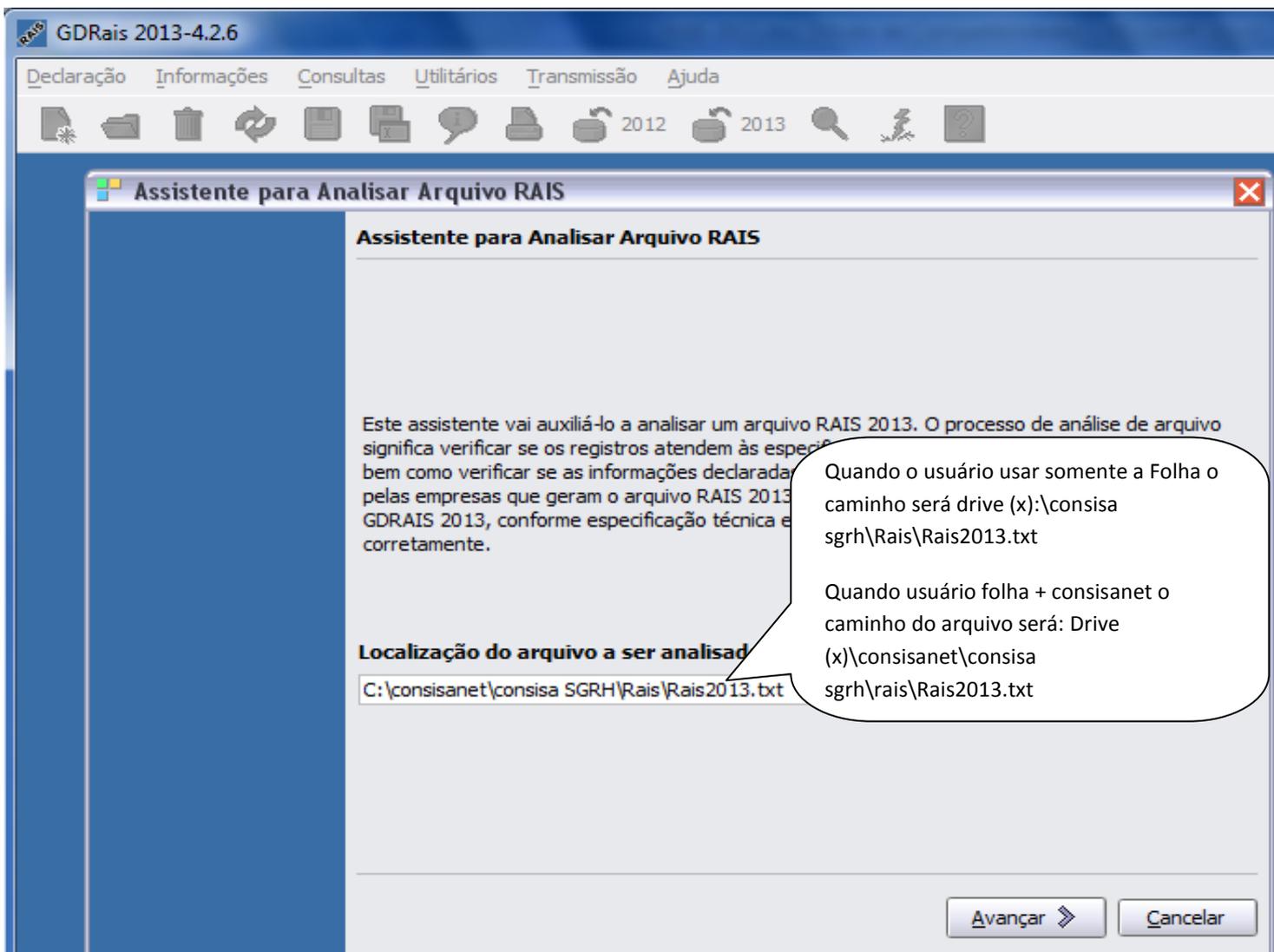
#### Quarta Tela:

- a) O próximo passo é selecionar o analisador do arquivo Rais2013.txt – no item **Caminho do Validador da Rais informar:** C:\GDRais\ e no campo **Nome do Validador da Rais** informar: gdrais.bat
- b) Selecionar o arquivo Rais2013.txt à esquerda da tela, como normalmente é feito com os arquivos do Sefip e caged em seguida selecionar o campo **Validar Arquivo**.

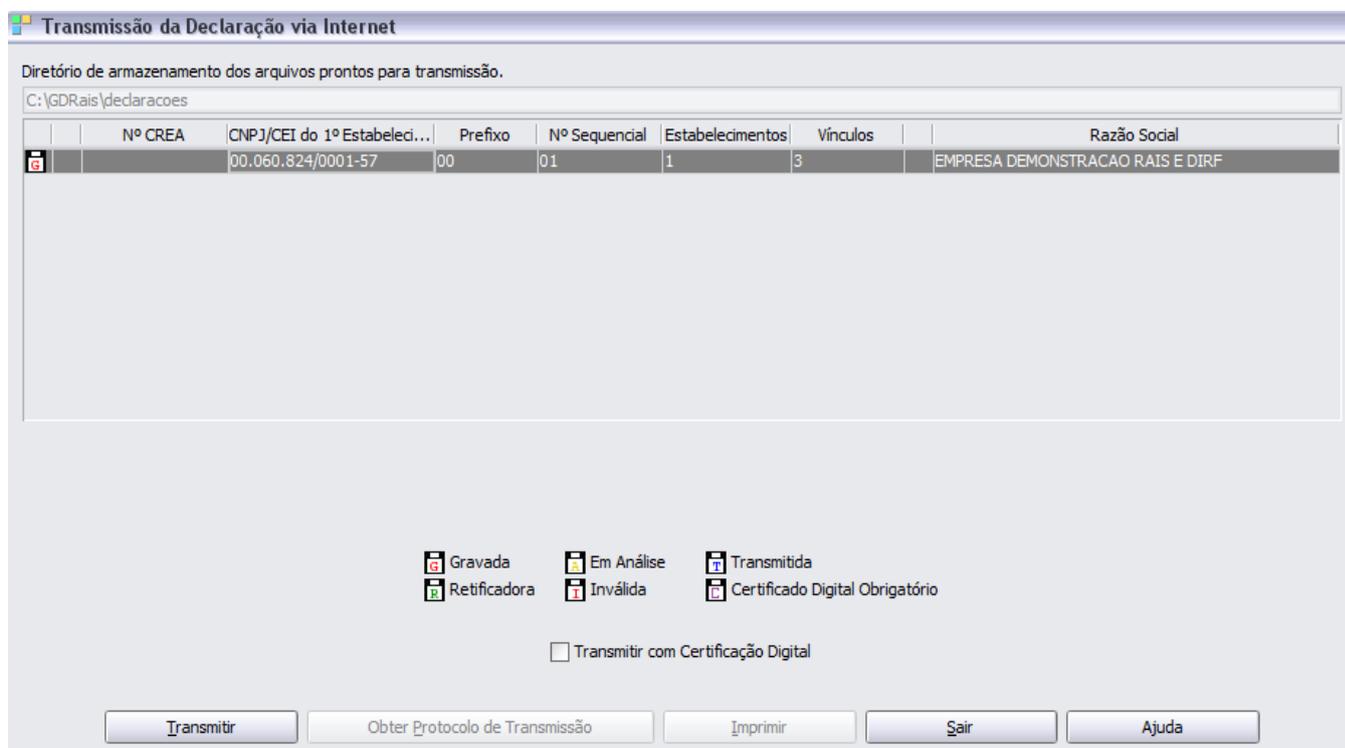


#### Programa Analisador

- a) No programa analisador o usuário deverá selecionar o item **analisador de arquivo RAIS**, menu utilitários;
- b) O arquivo a ser analisado poderá ser localizado no drive onde se encontra o programa Folha SGRH na pasta Consisa SGRH\ sub pasta RAIS e/ou Consisanet\Consisa SGRH sub pasta RAIS. Ex: C:\CONSISA SGRH\RAIS\Rais2013.txt ; D:\CONSISA SGRH\RAIS\Rais2013.txt Ou C:\CONSISANET\CONSISA SGRH\RAIS\ Rais2013.txt; D:\CONSISANET\CONSISA SGRH\RAIS\ Rais2013.txt - (este último para usuários que além da folha usam o sistema Consisanet)



- c) Caso o sistema analisador da Rais2013 encontre erros o usuário deverá ajustar os dados e fazer a geração do arquivo novamente lembrando-se de marcar a opção **Sobrepôr Dados já Gravados**. Sempre que possível não importar os dados para o programa analisador. O procedimento correto é fazer os ajustes necessários no sistema de folha Consisa SGRH e gerar o arquivo novamente.
- d) Quando o arquivo não possuir mais erros será gravado pra transmissão que devera ser feita no menu Transmissão – Transmitir Declaração.



**IMPORTANTE:** Faz-se necessário que o usuário imprima, confira e mantenha arquivado a relação dos empregados através do programa GDRais 2013 conforme **letra d)** acima. Este relatório prova a entrega da Rais 2013 para cada empregado de forma individual, incluindo os valores declarados.

No Consisa SGRH temos também no menu Consultas – vínculos da RAIS onde nosso cliente consegue verificar a relação de Empregados que participaram ou não do arquivo RAIS.

Material desenvolvido por Sandra dos Santos  
Equipe Suporte Técnico Consisanet