Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) - Ano-Base 2014

As instruções para a declaração da RAIS ano-base 2014 foram aprovadas pela Portaria MTE n.º 10, de 09 de janeiro de 2015, que também fixou o **encerramento do prazo para entrega desta declaração em 20 de março de 2015**.

De acordo com o artigo 9º da Portaria MTE n.º 10/2015, a entidade que não entregar a RAIS no prazo fixado, que omitir informações ou prestar informação falsa ou inexata, está sujeita ao pagamento de multa prevista no artigo 25 da Lei nº 7.998/1990, regulamentada pela Portaria/MTE nº 14/2006 e suas alterações.

Havendo necessidade de corrigir, incluir informações ou excluir dados declarados anteriormente, a retificação pode ser feita sem qualquer penalidade até 20 de março de 2015.

Todos os estabelecimentos ou arquivos que possuem onze ou mais vínculos empregatícios deverão transmitir a declaração utilizando um certificado digital válido padrão ICP Brasil. A obrigatoriedade também inclui os órgãos da Administração Pública

A RAIS deve ser gerada através do Programa Gerador da Declaração RAIS – **GDRAIS 2014**, disponível para download no site <http://www.rais.gov.br>, e transmitida ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, via Internet, através do programa **RAISNET 2014,** site <http:// www.rais.gov.br>.

As entidades declarantes também estão obrigadas a manter em arquivo e à disposição do trabalhador e da fiscalização, pelo prazo de **cinco anos**: o relatório impresso ou cópia dos arquivos e o recibo de entrega da RAIS. Daí a importância de se providenciar cópia de segurança dos dados importados e digitados no programa GDRAIS 2014, correspondentes às informações declaradas ao MTE.

É importante a leitura do Manual de Orientação da RAIS Ano-Base 2014, disponível no site <http://www.rais.gov.br> para obtenção de maiores informações sobre esta declaração.

1. PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO DA RAIS (ANO-BASE 2014) ATRAVÉS DO SAP

1.1. Conferências e preparação do SAP:

1.1.1. Opção 09-4 – "*Parâmetros da Folha" (PARMFO),* campo "Grupos sem Rais". Os grupos definidos neste campo não serão incluídos no arquivo RAIS2014 que será gerado pelo SAP. Sendo necessária a inclusão/exclusão, proceda à correção antes de prosseguir com os demais passos. <F10> para gravar.
Atenção: Conforme o Manual da Rais 2014, não deve ser informado:
a) diretores sem vínculo empregatício;
b) autônomos;
c) eventuais;
d) ocupantes de cargos eletivos (governadores, deputados, prefeitos,vereadores, etc.), a partir da data da posse, desde que não tenham feito opção pelos vencimentos do órgão de origem;
e) estagiários regidos pela Portaria MTPS 1.002, de 29/9/1967, e Lei 11.788, de 25/9/2008;
f) empregados domésticos regidos pela Lei nº 11.324/2006; e
g) cooperados ou cooperativados

1.1.2. Opção 09-4 – (PARMFO), campo "Base Maior Remuneração Rescisão", localizado na 3ª página (F2 – Muda Página) verifique se está preenchido. Caso este campo esteja sem preenchimento, verifique no "*Cadastro De Proventos E Descontos"* (opção 05.3) qual o número da "Ordem" do código que representa a "Base Maior Remuneração Rescisão". Como exemplo o B900, lembrando que este código pode não coincidir com o cadastrado na sua entidade. <F10> para gravar.

Atenção! Para identificar o código cuja ordem deve ser informada no PARMFO, emita o relatório da opção 07.2 – "*Lista Prov E Desc (Simples*)".

1.1.3. Opção 43-1 – "Confere Cadastro de Servidores". Este relatório lista os campos do cadastro de servidores exigidos pela RAIS para fins de conferência, exceto os servidores definidos como "Grupo sem RAIS", mencionados acima. Sendo possível listar apenas aqueles sem preenchimento de alguma informação necessária à RAIS ou todos os servidores a serem informados na RAIS. As

complementações e correções devem ser feitas na opção 05.1 – "*Cadastro De Servidores"* antes da geração do arquivo para importação pelo GDRAIS.

1.1.4. Opção 43-2 – "Incidências Provento/Desconto". Efetue a conferência e ajuste de incidências dos proventos e descontos calculados durante o exercício de 2014, certificando-se de que estão conforme orientações apresentadas a seguir.

Atenção! Este procedimento é imprescindível para emissão da RAIS com informações corretas. Não efetuar a conferência ou os ajustes necessários pode implicar em informações indevidas.
Como regra geral, todos os proventos e/ou descontos que devem compor a remuneração mensal a ser informada na RAIS, conforme orientações contidas no Manual de Orientação da RAIS Ano-Base 2014 (item H.1, página 45-46), devem ter incidência "**S**" para a base **RAIS.** (Anexo I)

Para composição de valores referentes a adiantamento de 13º salário e também ao 13º salário parcela única ou final, deve ser observado o seguinte em relação ao preenchimento da incidência para as bases **RAIS** e **CEDULA_C**:

a) a incidência **"L"** deve ser informada para os proventos **exclusivos de 13º salário**, utilizados fora da competência 13 (Tipo de cálculo 5), exemplo: em cálculos de rescisão (cálculo 1 ou 7) ou diferenças de 13º pagos em Dezembro. **Esta incidência não deve ser informada para os proventos comuns a todos os cálculos (exemplos: quinquênio, adicional de insalubridade, gratificações).** Para RAIS o preenchimento deverá ser "S".

b) o **desconto de afastamento relativo ao Salário-Maternidade no cálculo final do 13º salário (cálculo 5)**, deve ficar **sem incidência** para as bases **RAIS e CEDULA_C;**

c) no caso dos municípios que possuem **Regime Próprio de Previdência (RPPS)** e esse seja o responsável pelo pagamento do **Salário-Maternidade**, **o desconto de afastamento relativo a este benefício, usado no cálculo final do 13º salário (cálculo 5)**, deve conter a incidência **"A**" para a base **CEDULA_C** e a incidência **"S"** para a base **RAIS**;

d) tendo ocorrido pagamento de alguma **Diferença De 13º Salário** no mês 12, após encerramento do cálculo 5, o provento relativo a esta diferença deve ter incidência **"L"** para a base **CEDULA_C, "S"** para a base **RAIS,** e **não deve ter incidência** para a base **C.13"SAL**;

e) os **proventos utilizados para Adiantamento De 13º Salário** e os **descontos de Afastamento/Faltas e de Salário-Maternidade** utilizados no cálculo do adiantamento do 13º salário devem ser informados com incidência **"W" para a base CEDULA_C;**

f) o **desconto do adiantamento,** efetuado no cálculo final do 13º salário (cálculo 5), deve ficar **SEM INCIDÊNCIA** para as bases **RAIS e CÉDULA_C.**

Importante: Utilize a opção 05.3 para efetuar os ajustes de incidência necessários.

1.1.5. Opção 43-3 – "Lista Servidores Fora da Rais". Este relatório lista todos os servidores que tiveram cálculo no ano selecionado e que estão com preenchimento "S" do campo "Fora da Rais", Evento C – Dados Adicionais da Opção 05-1. O servidor com preenchimento indevido não será incluído no arquivo.

1.1.6. Opção 43-5 – "Lista Portador de Deficiência". Certifique-se de que o cadastro dos servidores portadores de deficiência está preenchido corretamente. Evento C – Opção 05-1.

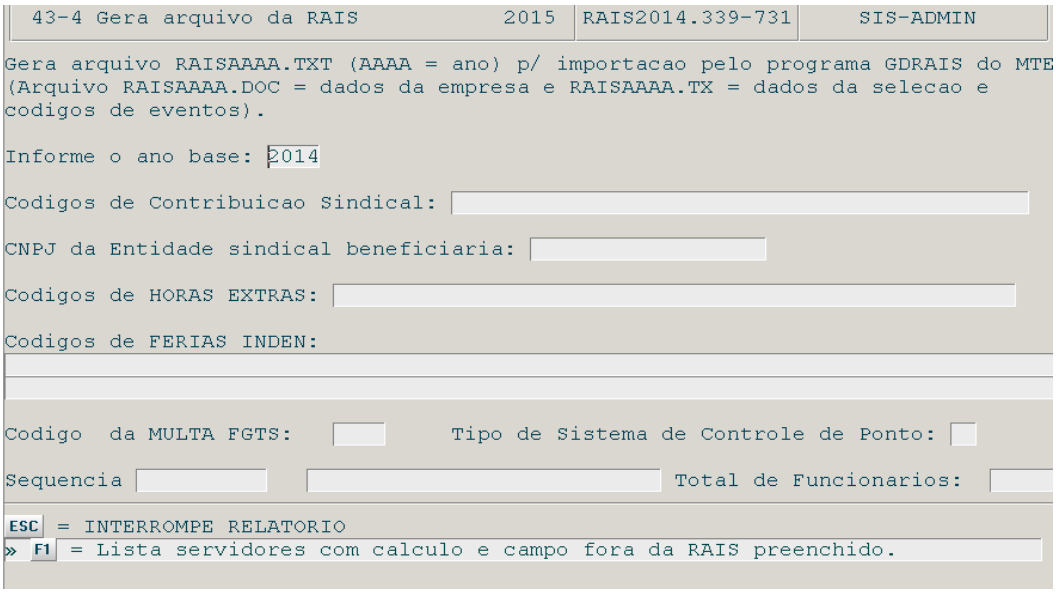
1.1.7. Opção 43-6 – Lista Servidores s/ Provento Ordem 10". Esta verificação é necessária para identificar servidores para os quais deve ser conferido, no programa GDRAIS, o valor importado como salário contratual.

1.2. Geração do arquivo RAIS2014 para importação pelo GDRAIS Versão 2014

1.2.1. Acesse a opção 43.4 – "*Gera Disquete Rais para Critica"* para gerar o arquivo **RAIS2014** que será utilizado para importação pelo programa GDRAIS 2014 do MTE.

A geração do arquivo RAIS2014 só deve ser feita após execução dos procedimentos descritos anteriormente. Do contrário, erros podem ser identificados posteriormente, implicando em retrabalho e nova geração de dados para importação.

Preencha os campos da 1ª tela da opção 43.4 – Gera Disquete Rais Para Critica conforme a seguir:



<u>Informe o ano base:</u> informe o ano de referência para o qual deseja gerar a RAIS.

<u>Códigos de Contribuição Sindical</u>: caso a entidade tenha efetuado durante o ano-base da RAIS o desconto da Contribuição Sindical obrigatório, correspondente a um dia de remuneração, deve(m) ser informado(s) neste campo o(s) código(s) do(s) evento(s).

<u>CNPJ da entidade sindical beneficiária</u>: tendo sido preenchido o campo anterior, é obrigatória a informação do CNPJ do sindicato para o qual foi recolhida a Contribuição Sindical.

<u>Códigos de Horas Extras</u>: digite os códigos de proventos (apenas os informados em HORAS e com incidência "S" na base RAIS) utilizados para pagamento de horas extras. Não devem ser informados eventos correspondentes a pagamento de médias de horas extras em cálculo de 13º salário ou férias.

<u>Códigos de Férias Indenizadas</u>: informe os códigos de proventos utilizados para pagamento de férias (vencidas, proporcionais, em dobro, inclusive adicional de 1/3 sobre estas) em rescisão. Ressaltamos que conforme orientações do Manual de Orientação da RAIS, as férias indenizadas em rescisão não devem compor o valor informado a título de remuneração mensal, por isso os códigos informados neste campo não devem ter incidência para a base RAIS.

<u>Código da Multa do FGTS</u>: (Apenas para entidades com regime jurídico CLT), informe o código do encargo (X991, por exemplo) utilizado para pagamento da multa pela rescisão do contrato de trabalho por culpa recíproca ou dispensa sem justa causa.

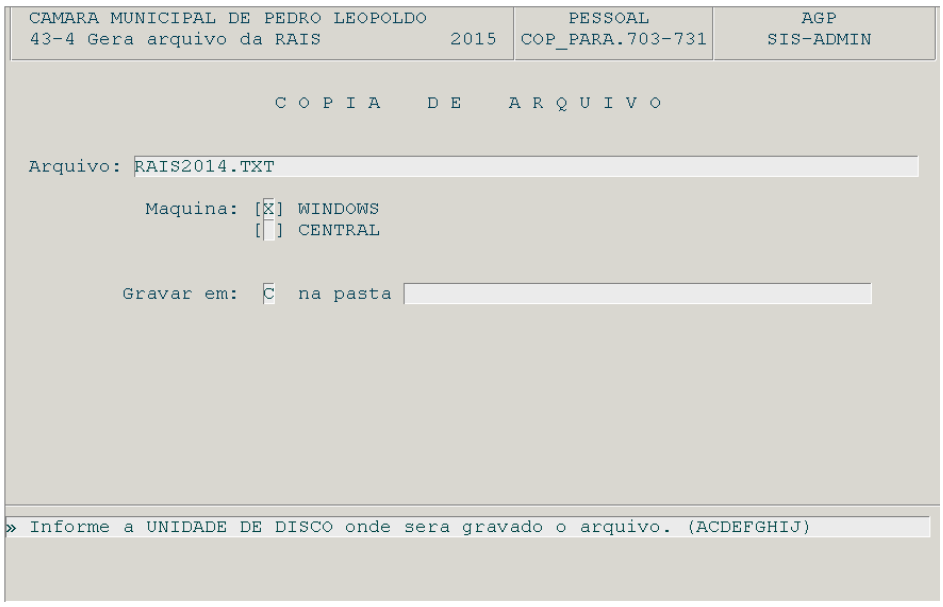
<u>Tipo de Sistema de controle de ponto</u>:
01 - Não adotou sistema de controle de ponto porque não ter mais de 10 trabalhadores
02 - Adotou sistema manual.
03 - Adotou sistema mecânico.
04 - Adotou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP (Portaria 1.510/2009).
05 - Adotou sistema não eletrônico alternativo previsto no art.1º da Portaria 373/2011.
06 - Adotou sistema eletrônico alternativo previsto na Portaria 373/2011.

Os demais preenchimentos da opção 43.4 – "*Gera arquivo da RAIS"*, deve ser feito conforme orientações apresentadas pelo programa no "rodapé" da tela. **Atenção para o preenchimento do campo 22 – Email do Responsável, na 2ª tela da opção 43.4: esta informação passa a ser obrigatória.**

Após preenchimento das telas da opção 43.4 será executada uma verificação automática dos eventos com incidência para RAIS e base de cálculo da previdência (INSS ou RPPS). As inconsistências serão listadas, podendo ser direcionado para o vídeo ou impressora. Confira novamente as incidências dos códigos listados neste relatório, sendo necessário corrigir alguma incidência, volte à opção 05.3 – "*Cadastro De Proventos E Descontos*", faça a alteração e depois acesse novamente a opção 43.4.

1.2.2. Gravação do arquivo RAIS2014

Ao final do processamento dos dados a serem informados na RAIS, na opção 43.4, será apresentada a tela para seleção do local de gravação do arquivo a ser importado para o programa GDRAIS. Selecione a opção do local desejado e o drive onde será gravado.



1.2.3. Relatório de verificação de informações geradas para RAIS:

Durante a geração do arquivo pelo SAP, são feitas algumas auditorias que antecedem a importação. Sendo identificada alguma ocorrência suspeita, que possa ser interpretada como erro na verificação feita pelo GDRAIS, estas serão apresentadas em relatório emitido logo após a gravação do arquivo RAIS2014. As inconsistências investigadas são as seguintes:

Meses Com Remuneração Negativa em mês/ano:
Ocorrência listada para o servidor cujo valor da remuneração mensal seja negativo.
Esta situação pode ocorrer, quando:

- As incidências dos proventos utilizados no cálculo não foram atualizadas (Ver item 1.1.4).
- O servidor teve desconto de faltas ou de remuneração paga indevidamente com valor superior ao total de proventos com incidência pra a RAIS. Esta correção deverá ser feita no GDRAIS, após a importação, na opção de Remunerações Mensais.

Maior Remuneração Resc. (xxxx,xx) incompatível com a Remuneração de mês/ano na RAIS (xxxx,xx) - rescisão: dia/mês/ano
Ocorrência listada para os servidores com rescisão no ano-base e que tiveram o B899 ou B900 – Maior Remuneração Resc, calculado com valor incompatível com o da remuneração mensal apurada para informação na RAIS no mês do desligamento.
Para verificar essa compatibilidade, o programa converte a remuneração, com incidência para RAIS, paga no mês da rescisão para valor correspondente a 30 dias (remuneração integral), utilizando a fórmula:

REMUNERAÇAO MENSAL INTEGRAL = remuneração mês rescisão / 30 * dia do desligamento

Para os servidores com esta ocorrência deve ser verificado o cálculo de rescisão:

- Sendo identificado o pagamento de parcelas referentes à meses anteriores ao de rescisão, o acerto deverá ser manual no GDRAIS, em "Remunerações Mensais";
- Sendo identificado o pagamento de parcelas referentes a saldo de horas extras – Banco de Horas, o acerto deverá ser manual, no mês de rescisão no GDRAIS, opção "Desligamento";
- Sendo identificado que o valor a maior apurado na remuneração do mês de rescisão em relação as bases (B899 ou B900, por exemplo) corresponde a(s) parcela(s) de remuneração referente(s) aos dias trabalhados no mês do desligamento, esta observação deve ser desconsiderada.

Importante: A auditoria acima só será apresentada caso o item 1.1.2, desta orientação tenha sido seguido, caso contrário, o programa apresentará o alerta "Ordem Da Base Maior Remuneração Não Informada.Verifique! Opção [09-4]" e não procederá esta verificação.

Servidor Sem Remuneração Mensal para Rais no Ano

Esta ocorrência será apresentada para servidores com valor zerado para todas as remunerações mensais, considerando o período de janeiro a dezembro, exceto 13º salário. Pode ocorrer nas seguintes situações:

- As incidências dos proventos utilizados no cálculo não foram devidamente atualizadas;
- Quando o servidor esteve faltoso durante todos os meses do ano base, tendo desconto de 30 dias de faltas e remuneração líquida zerada em todas as competências.

A situação desses servidores deve ser investigada para identificar se é necessária a correção de incidências de proventos/descontos ou acerto de informações cadastrais do servidor.

Importante: "Empregado para ser declarado deve ter remuneração no ano-base", sendo constatado que realmente o servidor não tem remuneração mensal, será necessária a sua exclusão da declaração, manualmente, através do GDRAIS.

Servidor com Férias Indenizadas em mês/ano e sem data de desligamento/rescisão

Esta ocorrência será apresentada quando for constatado que foi gerado valor de férias indenizadas (Ver item 1.2.1) sem informação da data de desligamento do servidor, procedimento:

- Caso o servidor tenha sido desligado durante o ano base – Manutenção da opção 05-1 (Data de desligamento e código de movimentação para RAIS);
- Do contrário, deve ser investigado se realmente houve do pagamento de férias indenizadas para o servidor através dos códigos informados na 1ª tela da opção 43.4 do SAP, confira o preenchimento dos códigos.

Servidor Sem Remuneração De 13º Salário

Esta ocorrência será apresentada para servidores com valor zerado para 13º salário– parcela final.
Pode ocorrer em decorrência de incidências não terem sido devidamente atualizadas, conforme orientação. Em alguns casos, pode ser necessária a informação manual deste valor diretamente no programa GDRAIS.

Servidor com PIS/PASEP já cadastrado em outra matr com CPF, nome ou data nasc diferente

Antecipando auditoria feita pelo GDRAIS, serão listados os servidores com mesmo número de PIS/PASEP e que apresentem CPF, nome e/ou data de nascimento divergentes. Este tipo de ocorrência impossibilita a gravação da declaração e por isso devem ser corrigidas no CADASTRO DE SERVIDORES do SAP (opção 05.1) antes da gravação do arquivo definitivo para importação.

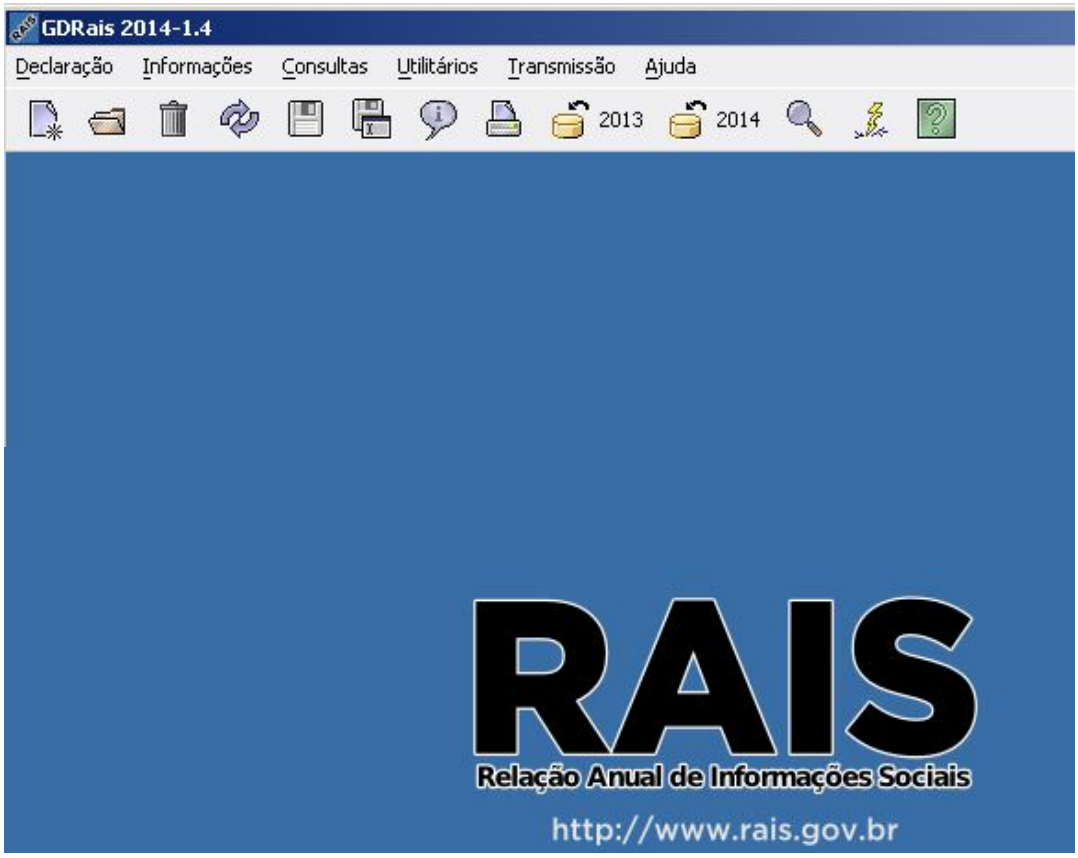
Servidor com Caractere Especial/Acentuado no nome

Antecipando auditoria feita pelo GDRAIS, serão listados os servidores com caractere especial no nome, cedilha, ponto, hífen, vírgula ou apóstrofo. Esta correção deverá ser feita antes da importação. Esta informação

Servidor sem CPF no Cadastro
Antecipando auditoria feita pelo GDRAIS, a correção deverá ser feita antes da importação do arquivo.

1.2.4. Importação do arquivo RAIS2014:

Providencie a instalação do programa GDRAIS 2014 (versão 4.2.6 ou posterior), disponível para download no site <http://www.rais.gov.br - DOWNLOADS - GDRAIS - Programa Gerador de Declaração GDRAIS 2014 (ano base) versão Windows



No programa GDRAIS, selecione o ícone

"importar arquivo ano-base (2014)" ou acesse o menu <declaração/importar/ano atual (2014)>. Clique em "localizar" para selecionar a pasta e o arquivo para importação, altere a informação do campo "Arquivos do tipo: *Arquivos de declaração (*.dec*) " para *Arquivos de texto (*.txt*) e localize o arquivo rais2014.txt , (observação: normalmente o arquivo é gravado da pasta " C "). Clique em "avançar".

Ao final da leitura do arquivo será apresentada, pelo GDRAIS, uma tela com indicação das "empresas" importadas e a quantidade de vínculos constantes em cada uma delas. Marque a opção "marcar todos" e clique em "concluir" e depois em "fechar".

Para acessar os dados da entidade e dos trabalhadores importados para o GDRAIS, acesse o menu <declaração/abrir> ou o ícone "abrir declaração" .

Sempre que for identificado servidor com mais de um vínculo com a mesma entidade, estes vínculos serão importados para o GDRAIS em “empresas” distintas com mesmo CNPJ e razão social, porém prefixos diferentes. Por isso, em várias opções do GDRAIS (verificação de inconsistências e gravação da declaração da RAIS, por exemplo) podem ser apresentados mais de um registro para a mesma entidade. Nestas situações, sempre deve ser escolhida a opção “selecionar todos” para executar as operações desejadas.

1.2.5. Conferência dos dados importados para RAIS:

Depois de importados os dados para o programa GDRAIS, a conferência destes pode ser efetuada tendo como referência os relatórios de erros e avisos emitidos através do ícone “verificar inconsistências da declaração” ou “verificar inconsistências”. Ressaltamos que as ocorrências listadas no relatório de erros do GDRAIS devem ser obrigatoriamente corrigidas, pois impedem a gravação e entrega da declaração. Por outro lado, aquelas listadas no relatório de avisos não inviabilizam a gravação ou entrega da RAIS, apenas alertam sobre **possíveis** incorreções dos dados.

Além destes, também o relatório de verificação de informações geradas para RAIS, emitido pelo SAP após gravação do arquivo da RAIS, deve ser verificado para acertos necessários no SAP ou GDRAIS.

Concluídas as correções, execute novamente a opção “verificar inconsistências da declaração” para certificar-se de que os erros foram sanados.

1.2.6. Gravação da RAIS e transmissão ao MTE:

Após a conferência e a constatação de que os dados informados na RAIS estão corretos, efetue cópia de segurança através do ícone “gravar declaração”, ou do menu “utilitários/cópia de segurança/gravar” do GDRAIS.

Para gravar a declaração, acesse a opção “Gravar Declaração” ou o menu “Declaração/Gravar Declaração”.

Após a gravação, a transmissão do arquivo deve ser realizada através do ícone ou do menu “Declaração/Transmitir Declaração”.

Todos os estabelecimentos que possuírem 11 ou mais vínculos empregatícios deverão transmitir a declaração utilizando um certificado digital válido padrão ICP Brasil.

Para a transmissão da declaração da RAIS de exercícios anteriores, com empregado, também será obrigatória a utilização de certificado digital, inclusive para os órgãos da Administração Pública.
Por ocasião da transmissão da RAIS será fornecido o protocolo de transmissão do arquivo no qual consta o número de Controle de Recepção e Expedição de Arquivo (CREA).

O prazo para disponibilização do recibo de entrega da RAIS pelo MTE é de cinco dias úteis, contados a partir da entrega da declaração. O recibo deve ser emitido através dos sites <http://www.mte.gov.br> ou <http://www.rais.gov.br>. Para sua emissão será necessário informar o CNPJ da entidade e o CREA da declaração entregue anteriormente.

Parte II – Preenchimento das Informações da RAIS
Item 3 – Informações referentes ao empregado/servidor

H) Remunerações mensais

H.1) Valores que devem integrar as remunerações mensais

É imprescindível que as remunerações referentes ao período trabalhado sejam preenchidas, de forma correta, para possibilitar, dentre outros objetivos, a identificação do empregado/servidor com direito ao abono salarial previsto no art. 239 da Constituição Federal. Devem ser informadas para cada empregado, exclusivamente, as remunerações referentes ao ano-base devidas em cada mês, **pagas ou não**, computados os valores considerados rendimentos do trabalho, inclusive os casos em que o pagamento é efetuado nos 10 primeiros dias do mês subseqüente, por ocasião da homologação da rescisão contratual ou mesmo com atraso. Mesmo que o empregado tenha trabalhado menos de 15 (quinze) dias, deve ser informada a remuneração percebida nesse período. Remunerações, pagas ou não, importa a competência mensal a que o empregado tem o direito de recebê-las, independentemente do momento em que o empregador tenha repassado ao empregado tais valores.

Não podem ser incluídos os valores pagos referentes a exercícios anteriores, exceto quando resultantes de dissídios coletivos, pagos a trabalhadores com contrato de trabalho vigente no ano-base a ser informado.

As remunerações mensais devem ser informadas mês a mês, em **reais, com centavos.**

H.1) Valores que devem integrar as remunerações mensais

1. Salários, ordenados, vencimentos, soldos, soldadas, honorários, vantagens, adicionais extraordinários, suplementações, representações, bonificações, gorjetas, gratificações, participações, produtividade, porcentagens, comissões e corretagens.
2. Valor integral das diárias e outras vantagens por viagem ou transferência de local de trabalho, desde que esse total exceda a 50% do salário percebido pelo empregado ou servidor.
3. Gratificações ajustadas, expressa ou tacitamente, tais como as de balanço, produtividade, tempo de serviço e de função ou cargo de confiança.
4. Verbas de representação, desde que não correspondam a reembolso de despesas.
5. Adicionais por tempo de serviço, tais como quinquênios, triênios, anuênios, etc.
6. Prêmios contratuais ou habituais.
7. Remuneração pela prestação de serviços de caixeiro viajante, com vínculo empregatício.
8. Comissões de futuro antecipadas na rescisão e valores relativos a dissídios coletivos de exercícios anteriores.
9. Pagamento de diretores sem vínculo empregatício, desde que tenha havido opção pelo FGTS (Lei nº 8.036/1990).
10. Remuneração integral do período de férias, incluindo o adicional de um terço a mais do salário (art. 7º/CF). Quando a remuneração for paga em dobro, por terem sido gozadas as férias após o período concessório, apenas 50% desse valor devem ser declarados.
11. Valor dos abonos de férias pela conversão de 1/3 do período a que tem direito (art. 143 da CLT) e decorrente de cláusula do contrato de trabalho, regulamento da empresa, acordo ou convenção coletiva de trabalho (art. 144 da CLT), apenas quando excederem o correspondente a 20 dias de salário.
12. Repouso semanal e dos feriados civis e religiosos.
13. Licença-prêmio gozada.
14. Abonos de qualquer natureza, sobre os quais incidam contribuição para a Previdência Social e/ou FGTS.
15. Aviso-prévio trabalhado.
16. O aviso-prévio indenizado deve ser informado no campo específico.

17. Remuneração e prêmios por horas extraordinárias ou por serviços noturnos, ainda que pagos em caráter eventual.
18. Adicional por serviços perigosos ou insalubres, ainda que pagos em caráter temporário.
19. O valor das prestações *in natura*, salvo as utilidades previstas no § 2º do art. 458 da CLT, com redação dada pelo art. 2º da Lei nº 10.243, de 19 de junho de 2001, e a alimentação concedida pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei nº 6.321, de 14.04.1976).
20. Etapas (setor marítimo).
21. Pagamento por tarefa ou peça manufaturada, no estabelecimento ou fora dele.
22. Valores remunerados a título de quebra de caixa quando pagos ao bancário e ao comerciário.
23. Salário-maternidade, salário-paternidade.
24. Salário-família que exceder o valor legal obrigatório.
25. Indenização sobre o 13º salário: deve ser informado no campo do 13º salário.
26. Salário pago a aprendiz.
27. A bolsa de estudos paga ou creditada ao médico-residente, observado, no que couber, o art. 4º da Lei nº 6.932/1981, com redação dada pela Lei nº. 10.405/2002 (Dec. nº 3.048/1999, art. 201, IV, § 2º).

Observação: O valor das férias pagas na rescisão contratual (simples, em dobro e proporcionais) e o respectivo adicional constitucional (um terço a mais) não devem ser informados no mês do desligamento, devendo os mesmos ser declarados no campo "verbas pagas na rescisão".

H.2) Valores que não devem ser informados como remunerações mensais

1. Importâncias recebidas pelos militares a título de indenização, assim consideradas: diárias, ajudas de custo, despesas de transporte, moradia e compensação orgânica pelo desgaste resultante de atividade de vôo em aeronaves militares, salto em pára-quedas, imersão a bordo de submarinos e mergulho com escafandro ou com aparelho.
2. Indenização de empregado demitido, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (art. 9º da Lei nº 7.238, de 29 de outubro de 1984).
3. Indenização de salário-maternidade ou licença-gestante (Súmula nº 142/TST).
4. Outras indenizações, desde que expressamente previstas em lei.
5. Salário-família, nos termos da Lei nº 4.266/1963;
6. Férias indenizadas e respectivo adicional constitucional (um terço a mais), inclusive o valor correspondente à dobra da remuneração de férias de que trata o art. 137 da CLT.
7. Abonos de férias pela conversão de 1/3 do período a que tem direito (art. 143 da CLT) e decorrente de cláusula do contrato de trabalho, regulamento da empresa, acordo ou convenção coletiva de trabalho (art. 144 da CLT), desde que não excedentes a 20 dias de salário.
8. Benefícios em dinheiro, pagos pela empresa/entidade, por motivo de convênio com o INSS, tais como auxílio-doença.
9. Ajuda de custo em parcela única, recebida exclusivamente por mudança de local de trabalho, na forma do art. 470/CLT.
10. Complementação de valores de auxílio-doença, desde que extensiva à totalidade dos empregados da empresa.
11. Diárias para viagens que não excedam a 50% da remuneração mensal.
12. Ajuda de custo e adicionais pagos a aeronautas por deslocamento de sua base, nos termos da Lei nº 5.929/1973.
13. Bolsas de complementação pagas a estagiários, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
14. A parcela paga *in natura* pelo Programa de Alimentação do Trabalhador, aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e do Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991, e as utilidades concedidas pelo empregador elencadas no § 2º do art. 458 da CLT, acrescida pelo art. 2º da Lei nº 10.243, de 19 de junho de 2001.
15. Valores correspondentes a transporte, alimentação e habitação, fornecidos pela empresa ao empregado contratado para trabalhar em local distante de sua residência, em canteiro de obras ou local que, por força da atividade, exija deslocamento e estada, observadas as normas de proteção estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, art. 214, § 9º, inciso XII.

16. As importâncias recebidas a título de ganhos eventuais e os abonos expressamente desvinculados do salário, bem como os abonos temporários instituídos por lei, sobre os quais não incidam contribuições para a Previdência ou para o FGTS.

17. Licença-prêmio indenizada.

18. Participação nos lucros ou resultados da empresa quando paga ou creditada de acordo com lei específica.

19. O abono do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Assistência ao Servidor Público (PASEP) (alínea acrescentada pela Lei nº 9.528, de 10 de dezembro de 1997).

20. O valor de 40% do FGTS conforme previsto no inciso I, art. 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

21. O ressarcimento de despesas pelo uso de veículo do empregado.

22. A multa no valor de uma remuneração mensal pelo atraso na quitação das verbas rescisórias (art. 477, § 8º, da CLT).

23. Educação compreendendo os valores relativos a matrícula, mensalidade, anuidade, livros e material didático.

24. Os valores recebidos em decorrência da cessão de direitos autorais.

25. Indenização por tempo de serviço, anterior a 5 de outubro de 1988, do empregado não-optante pelo FGTS.

26. Indenização por despedida sem justa causa do empregado nos contratos por prazo determinado, conforme estabelecido no art. 479 da CLT.

27. Os valores recebidos a título de liberação do saldo da conta do FGTS do safrista, por ocasião da expiração normal do contrato, conforme art. 7º, inciso III, da CF/88.

28. Incentivo à demissão.

29. Indenizações previstas nos arts. 496 e 497 da CLT.

30. A parcela recebida a título de vale-transporte, na forma da legislação própria.

31. As parcelas destinadas à assistência ao trabalhador da agroindústria canavieira, de que trata o art. 36 da Lei nº 4.870, de 1º de dezembro de 1965.

32. Previdência privada.

33. Assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada diretamente ou mediante seguro-saúde.

34. Reembolso-creche ou outra modalidade de prestação de serviço desta natureza, nos termos da legislação trabalhista.

35. Seguro de vida e de acidentes pessoais.

....

....

I) Verbas pagas na rescisão

Neste campo, devem ser informadas as seguintes verbas pagas quando da rescisão do contrato de trabalho:

I.1) Férias indenizadas – O valor total das férias (simples, em dobro e proporcionais), incluindo o adicional constitucional (um terço a mais), pagas na rescisão contratual.

I.2) Multa rescisória – O valor total correspondente à multa de 20% ou 40% do FGTS (rescisão de contrato por culpa recíproca ou dispensa sem justa causa).

I.3) Banco de horas – O valor total correspondente ao saldo das horas extras que não foram pagas durante o contrato de trabalho.

I.3.1) Quantidade de meses – O número de meses em que houve ocorrência de horas extras (banco de horas).

I.4) Reajuste coletivo – O valor total correspondente à variação salarial negociado na data-base da categoria, incluindo acordos, convenção ou dissídio coletivo, tendo sido pago somente na rescisão de contrato.

I.4.1) Quantidade de meses – O número de meses a que se refere o valor que está sendo pago.

I.5) Gratificações – Os valores totais decorrentes de gratificações firmadas em contrato de trabalho, regulamento da empresa, acordo ou convenção coletiva de trabalho que não foram pagas durante o contrato de trabalho.

I.5.1) Quantidade de meses – O número de meses a que se refere o valor que está sendo pago.

Atenção! *Os valores informados nos campos acima não devem ser computados na remuneração mensal do empregado no mês do desligamento.*