

Art. 1º Autorizar o uso, a título oneroso e precário, ao Município do Cabo de Santo Agostinho, Processo nº 04962.117432/2010-11, da área de uso comum da Praia de Gaibu, Cabo de Santo Agostinho/PE, para a realização do evento "Réveillon 2010/2011", durante o período de 31/12/2010 à 01/01/2011.

Art. 2º O evento tem caráter Cultural utilizando toda Orla.

Art. 3º Durante o período a que se refere a presente autorização deverá o cessionário afixar placa ou banner, a expensas do interessado, em lugar visível com as seguintes informações (segundo o manual de placas da mediante permissão da SPU): "ÁREA DE USO COMUM DO POVO, COM PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO".

Art. 4º A outorga da Permissão de Uso atribui ao interessado, a obrigação do pagamento de R\$ 300,00 (trezentos reais), a título de ressarcimento dos custos administrativos da União relacionados com a publicação da portaria.

Art. 5º A presente Permissão fica condicionada a autorização das exigências legais, no âmbito Estadual.

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

KÁTIA DE SOUSA DANTAS SIMÕES PIRES

#### PORTARIA Nº 31, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010

O SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 06, de 31 de janeiro de 2001, da Secretaria de Patrimônio da União, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o art. 22 da Lei nº 9.636, de 15 de Maio de 1998, regulamentada pelo Decreto 3.725, de 10 de Janeiro de 2001, resolve:

Art. 1º Autorizar o uso, a título oneroso e precário, o Município do Recife, Processo nº 04962.117426/2010-64, da área de uso comum da Avenida Boa Viagem, Recife/PE, para a realização do evento "Reveillon da Solidariedade / Reveillon 2010/2011", durante o período de 31/12/2010 à 03/01/2011.

Art. 2º O evento tem caráter cultural desde Nº 3440 ao Nº 3336.

Art. 3º Durante o período a que se refere a presente autorização deverá o cessionário afixar placa ou banner, a expensas do interessado, em lugar visível com as seguintes informações (segundo o manual de placas da mediante permissão da SPU): "ÁREA DE USO COMUM DO POVO, COM PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO".

Art. 4º A outorga da Permissão de Uso atribui ao interessado, a obrigação do pagamento de R\$ 300,00 (trezentos reais), a título de ressarcimento dos custos administrativos da União relacionados com a publicação da portaria.

Art. 5º A presente Permissão fica condicionada a autorização das exigências legais, no âmbito Estadual.

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

KÁTIA DE SOUSA DANTAS SIMÕES PIRES

#### SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NA BAHIA

#### PORTARIA Nº 65, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010

A SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria SPU nº 385, de 19 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 20 de maio de 2003, Seção 2, página 26, e, em conformidade com o disposto no art. 2º da Portaria nº 200, de 29 de junho de 2010, publicada no DOU de 30 de junho de 2010, Seção 2 página 75 da Secretaria do Patrimônio da União, tendo em vista o disposto do art. 6º do Decreto-lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, resolve:

Art. 1º Autorizar a Prefeitura Municipal de Nilo Peçanha, CNPJ 13.758.313/0001-55, a mobilizar canteiro de obra e efetuar todas as medidas necessárias para a execução das obras de construção de muro de contenção contra os efeitos erosivos da maré, aterro, pavimentação e drenagem, em área de domínio da União, medindo 173,00 m<sup>2</sup> e 6.900,00 m<sup>3</sup>, aproximadamente, situada na povoado de Barra dos Carvalhos, Município de Nilo Peçanha, Estado da Bahia, conforme relatório, projetos e plantas anexados ao processo administrativo nº 04941.002446/2010-80.

Art. 2º As obras a que se referem o art. 1º destinam-se a atender necessidades básicas de melhorias de acesso e conservação às propriedades dos moradores locais, onde existem muitos pescadores, em virtude da conservação estar ameaçada pela progressão das águas do mar, em área de domínio da União, ficando a autorização estritamente condicionada às especificações técnicas contidas no citado processo administrativo e às recomendações feitas por esta Superintendência.

Art. 3º As obras ficam condicionadas ao cumprimento rigoroso das recomendações técnicas urbanísticas e ambientais, emitidas pelos órgãos competentes.

Art. 4º A autorização das obras a qual se refere esta Portaria não implica na transferência de domínio por parte da União sobre a área a qualquer título.

Art. 5º Os direitos e obrigações mencionados nesta Portaria não excluem outros decorrentes da autorização de acordo com a legislação pertinente.

Art. 6º A autorização não implica na constituição de nenhum direito sobre a área ou constituição de domínio, não gerando direitos a quaisquer indenizações sobre benfeitorias.

Art. 7º Durante o período de execução da obra a que se refere o art. 1º, é obrigatória a fixação de uma (01) placa junto ao canteiro de obras, em lugar visível, confeccionada segundo o Manual de Placas da Secretaria do Patrimônio da União, com seguintes dizeres: "Obra autorizada pela Secretaria do Patrimônio da União", indicando no final "Salvador/BA".

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LÚCIA VILAS BOAS

#### SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NO PARANÁ

#### PORTARIA Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011

O SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelos incisos V, do art. 2º, da Portaria nº 200, de 29 de junho de 2010, da Secretaria do Patrimônio da União, e de acordo com os elementos que integram o Processo nº 04936.006182/2010-1, resolve:

Art. 1º Autorizar a cessão provisória de uso, sob o regime de utilização gratuita, ao Município de Jandaia do Sul, do imóvel de propriedade da União oriundo do extinto IBC, denominado Jandaia do Sul II, situado na Rodovia BR 376 - Rodovia Melo Peixoto, km 4,5, s/nº, no Município de Jandaia do Sul, com área de 96.800,00m<sup>2</sup> e benfeitorias que somam 20.221,24m<sup>2</sup>, objeto da matrícula nº 4.222 do 2º Ofício de Registro de Imóveis de Jandaia do Sul/PR.

§ 1º - A cessão terá o prazo de 1 (um) ano ou até a conclusão da cessão onerosa que se encontra em trâmite, processo 04936.005071/2010-89, que visa a implantação de projeto de geração de empregos.

§ 2º - No período de vigência dessa cessão, poderá o cessionário realizar processos licitatórios para a exploração do imóvel e suas adequações, entretanto a formalização dos respectivos contratos ?carão condicionados a regular autorização ministerial da cessão onerosa, tratada no processo 04936.005071/2010-89.

Art. 2º. São obrigações do OUTORGADO Cessionário:  
I - zelar pelo imóvel cedido, realizar sua ?scalização, conservação e guarda, bem como obedecer às normas de uso e a legislação pertinente;

II - permitir o livre acesso, às instalações do empreendimento, de servidores da Secretaria do Patrimônio da União - SPU e de outros Órgãos com jurisdição sobre a área do imóvel cedido quando devidamente identificados e em missão de fiscalização;

III - Obriga-se o cessionário a realizar, as suas expensas, as despesas com vigilância, água, luz, conservação durante a vigência do contrato;

IV - Incumbirá ao cessionário o pagamento dos impostos, taxas e tarifas incidentes, ou que venham a incidir, sobre o bem ora cedido, ou sobre a sua utilização.

§ 1º. Os direitos e obrigações mencionados na Portaria autorizativa, bem como os contidos nesta cláusula, não excluem outros, explícita ou implicitamente, decorrentes do contrato de cessão e da legislação pertinente.

Art. 3º. Responderá o Cessionário por quaisquer reivindicações que venham a ser efetuadas por terceiros, concernentes a área de que trata este Contrato, inclusive no que se refere às benfeitorias e acessórios ali existentes.

Art. 4º. Considerar-se-á rescindido o presente Termo de Cessão Provisória, independente de ato especial, retomando o imóvel à posse da OUTORGANTE Cedente, sem direito do OUTORGADO Cessionário, a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

a) se ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada utilização diversa da que lhe foi destinada;

b) de haver inobservância do prazo previsto no ato autorizativo da Cessão;

c) se ocorrer inadimplemento de cláusula contratual;

d) se o OUTORGADO Cessionário renunciar à Cessão Provisória;

e) concluído o processo de cessão onerosa, processo 04936.005071/2010-89; e,

f) ocorrer inadimplemento contratual.

Art. 5. A presente cessão provisória é feita nas seguintes condições:

a) cessado as condições estabelecidas no parágrafo primeiro da Cláusula Segunda, reverterá o imóvel à administração da OUTORGANTE Cedente, independentemente de ato especial; e,  
b) a cessão fica sujeita à ?scalização periódica por parte da SPU.

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

DINARTE ANTONIO VAZ

### Ministério do Trabalho e Emprego

#### GABINETE DO MINISTRO

#### PORTARIA Nº 10, DE 6 DE JANEIRO DE 2011

Approva instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano-base 2010

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição e tendo em vista o disposto no art. 24 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro 1990, resolve:

Art. 1º Aprovar as instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975, bem como o anexo Manual de Orientação da RAIS, relativos ao ano-base 2010.

Art. 2º Estão obrigados 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.

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

Art. 3º O empregador, ou aquele legalmente responsável pela prestação das informações, deverá relacionar na RAIS de cada estabelecimento, os vínculos laborais havidos ou em curso no ano-base e não apenas os existentes em 31 de dezembro, abrangendo:

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.

Parágrafo único. 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.

Art. 4º As informações exigidas para o preenchimento da RAIS encontram-se no Manual de Orientação da RAIS, edição 2010, disponível na Internet nos endereços <http://www.mte.gov.br/rais> e <http://www.rais.gov.br>.

§ 1º As declarações deverão ser fornecidas por meio da Internet - mediante utilização do programa gerador de arquivos da RAIS - GDRAIS2010 e do programa transmissor de arquivos - RAIS-NET2010, que poderão ser obtidos em um dos endereços eletrônicos de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Excepcionalmente, não sendo possível a entrega da declaração pela Internet, o arquivo poderá ser entregue nos órgãos regionais do MTE, desde que devidamente justificada.

§ 3º Os estabelecimentos ou entidades que não tiveram vínculos laborais no ano-base poderão fazer a declaração acessando a opção - RAIS NEGATIVA - on-line - disponível nos endereços eletrônicos de que trata o caput deste artigo.

§ 4º A entrega da RAIS é isenta de tarifa.

Art. 5º Para a transmissão da declaração da RAIS é facultada a utilização de certificado digital válido.

Art. 6º O prazo para a entrega da declaração da RAIS inicia-se no dia 17 de janeiro de 2011 e encerra-se no dia 28 de fevereiro de 2011.

§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo não será prorrogado.

§ 2º Vencido o prazo de que trata o caput deste artigo, a declaração da RAIS 2010 e as declarações de exercícios anteriores gravadas no GDRAIS Genérico, disponível nos endereços eletrônicos de que trata o caput do art. 4º, deverão ser transmitidas por meio da Internet ou o arquivo poderá ser entregue nos órgãos regionais do MTE, para os estabelecimentos sem acesso à Internet, acompanhadas da "Relação dos Estabelecimentos Declarados".



§ 3º Havendo inconsistências no arquivo da declaração da RAIS que impeçam o processamento das informações, o estabelecimento deverá reencaminhar cópia do arquivo.

§ 4º As retificações de informações e as exclusões de arquivos poderão ocorrer, sem multa, até o último dia do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 7º O Recibo de Entrega deverá ser impresso cinco dias úteis após a entrega da declaração, utilizando os endereços eletrônicos (<http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>) - opção "Impressão de Recibo".

Art. 8º 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.

Art. 9º O empregador que não entregar a RAIS no prazo previsto no caput do art. 6º, 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, publicada no Diário Oficial da União de 13 de fevereiro de 2006.

Art. 10. 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.

Art.11. A cópia da declaração da RAIS, de qualquer ano-base, poderá ser solicitada pelo estabelecimento declarante à Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, em Brasília-DF, ou a seus órgãos regionais.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor no dia 17 de janeiro de 2011

Art. 13. Revoga-se a Portaria nº 2.590, de 30 de dezembro de 2009, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2009, Seção 1, página 102

CARLOS ROBERTO LUPI

ANEXO

## PARTE I INSTRUÇÕES GERAIS

### 1. Introdução

Todo estabelecimento deve fornecer ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), as informações referentes a cada um de seus empregados, de acordo com o Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975.

Este Manual se propõe a orientar os estabelecimentos ou as entidades declarantes para o correto preenchimento das informações da RAIS, ano-base 2010.

### 2. Quem deve declarar

a) inscritos no CNPJ com ou sem empregados - o estabelecimento que não possui empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base está obrigado a entregar a RAIS Negativa;

b) todos os empregadores, conforme definidos na CLT;

c) todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no País, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou da Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;

d) empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;

e) cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas;

f) empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;

g) órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;

h) condomínios e sociedades civis;

i) empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base; e

j) filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior.

### Notas:

I - o estabelecimento isento de inscrição no CNPJ é identificado pelo número de matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), conforme parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 76.900/75. Nessa categoria, incluem-se obras, empregadores pessoas físicas, urbanas e rurais que mantiveram empregados;

II - o estabelecimento inscrito no CEI, que não possui empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base, está dispensado de entregar a RAIS Negativa;

III - a empresa/entidade que possui filiais, agências ou sucursais deve declarar a RAIS separadamente, por estabelecimento (local de trabalho), entendido como tal todos aqueles sujeitos à inscrição no CNPJ, na categoria de órgão-estabelecimento. No caso dos órgãos da administração pública direta ou indireta, a RAIS de cada órgão-estabelecimento deve ser fornecida separadamente, por local de trabalho dos empregados/servidores;

IV - estabelecimento/entidade inscrito(a) no CNPJ e no CEI deve apresentar a declaração da RAIS pelo CNPJ;

V - estabelecimento/entidade em liquidação deverá entregar a RAIS mesmo nos casos de falência ou liquidação, pelos representantes legais definidos na legislação específica.

### 3. Quem deve ser relacionado

a) empregados contratados por empregadores, pessoa física ou jurídica, sob o regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado, inclusive a título de experiência;

b) servidores da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;

c) 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);

d) empregados de cartórios extrajudiciais;

e) trabalhadores temporários, regidos pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;

f) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998;

g) diretores sem vínculo empregatício, para os quais o estabelecimento/entidade tenha optado pelo recolhimento do FGTS (Circular CEF nº 46, de 29 de março de 1995);

h) servidores públicos não-efetivos (demissíveis ad nutum ou admitidos por meio de legislação especial, não regidos pela CLT);

i) trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural (Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973);

j) aprendiz (maior de 14 anos e menor de 24 anos), contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005;

k) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999;

l) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por lei estadual;

m) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por lei municipal;

n) servidores e trabalhadores licenciados;

o) servidores públicos cedidos e requisitados; e

p) dirigentes sindicais.

### Notas:

I - o sindicato ou órgão gestor de mão-de-obra ou a empresa contratada, que no ano-base congregou trabalhadores avulsos, deve fornecer as informações referentes a esses trabalhadores, além das relacionadas com seus próprios empregados. Em razão disso, a empresa tomadora desses serviços não deve declarar esses trabalhadores em sua RAIS;

II - os aprendizes contratados pelas entidades sem fins lucrativos, mencionadas no inciso II do art. 430 da CLT, com exercício de atividades práticas em outra empresa, devem ser informados na RAIS declarada pela entidade contratante respectiva. Nesse caso, a empresa onde o aprendiz exerce as atividades práticas da aprendizagem não deve declará-lo na sua RAIS;

III - os servidores que estiverem na situação de cedidos ou requisitados devem ser declarados na RAIS tanto pelo órgão de origem quanto pelo órgão requisitante, caso percebam remunerações de ambos os órgãos.

IV - o dirigente sindical deve ser declarado na RAIS tanto pelo sindicato quanto pelo estabelecimento/órgão de origem, caso o mesmo perceba remuneração de ambas as partes. Se a remuneração for paga exclusivamente pelo sindicato apenas este deve declará-lo da RAIS.

### 4. Quem não deve ser relacionado

a) diretores sem vínculo empregatício para os quais não é recolhido FGTS;

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 nº 1.002, de 29 de setembro de 1967, e pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

f) empregados domésticos regidos pela Lei nº 11.324/2006;

g) cooperados ou cooperativados.

### 5. Como informar

O estabelecimento/entidade com vínculo empregatício, no ano-base, deverá utilizar obrigatoriamente o Programa Gerador de Declaração RAIS (GDRAIS2010) para declarar e fazer a transmissão pela internet.

O estabelecimento/entidade sem vínculo empregatício (RAIS NEGATIVA), deverá informar apenas os campos que identificam o mesmo, podendo, para tanto, utilizar-se dos programas GDRAIS2010 ou RAIS Negativa Web.

A empresa/entidade que possui filiais, agências, sucursais, com ou sem empregados, ou sem movimento no ano-base, deve fornecer as informações separadamente, por estabelecimento - CNPJ específico (subarquivo).

Na geração da RAIS, podem ser incluídas inscrições CNPJ/CEI diferentes e em qualquer quantidade. O programa GDRAIS2010 providenciará a geração do arquivo de entrega com os estabelecimentos selecionados.

O arquivo da declaração poderá ser gravado no disco rígido ou em disquete, utilizando a opção "Declaração", item "Gravar Declaração", disponível no programa GDRAIS2010.

### 5.1 Como obter o programa GDRAIS2010

O programa GDRAIS2010 deve ser copiado, gratuitamente, dos seguintes endereços eletrônicos do Ministério do Trabalho e Emprego: <http://www.mte.gov.br> ou <http://www.rais.gov.br>.

Para copiar o programa GDRAIS2010, o estabelecimento deve efetuar o download (procedimento para copiar o programa no disco rígido do micro ou em mídia magnética. O microcomputador deve ter Sistema Operacional Windows 98 ou superior e no mínimo 8 Mb de espaço livre no disco rígido.

Após a execução do download, deve-se iniciar a instalação do GDRAIS2010 com duplo clique no arquivo "GDRAIS2010.exe". O nome do diretório não pode ser alterado.

O programa contém um arquivo-texto (LEIA-ME), com orientações e especificações técnicas e um PROGRAMA FACILITADOR que permitirá à empresa/entidade gerar a RAIS (inclusive, a Negativa) de seu(s) estabelecimento(s).

O estabelecimento que possui sistema próprio de folha de pagamento informatizado deve utilizar as especificações técnicas contidas na opção "Ajuda", item "Layout Arquivo RAIS" para gerar o arquivo.txt da folha de pagamento. Em seguida, deve executar a opção "Analisador" do GDRAIS2010, para conferir a validade do arquivo a ser entregue.

Os arquivos que não forem gerados pelo GDRAIS2010 não poderão ser transmitidos.

A reprodução do pacote GDRAIS2010 é permitida, desde que mantida a sua integridade.

### 5.2 Finalidades do programa GDRAIS2010

O programa GDRAIS2010 tem duas finalidades:

a) gerador da declaração da RAIS - desenvolvido para o estabelecimento/entidade que não possui sistema próprio de folha de pagamento informatizado. Nesse caso, após a digitação das informações, o declarante deverá emitir os relatórios necessários para correção de erros e arquivamento, gerar o arquivo a ser entregue e as cópias de segurança do estabelecimento, as quais devem ser mantidas à disposição da fiscalização. Recomenda-se fazer mais de uma cópia de segurança;

b) analisador de arquivo RAIS - desenvolvido para o estabelecimento/entidade que possui sistema próprio de folha de pagamento informatizado, com o objetivo de validar o arquivo gerado, conforme o layout do GDRAIS2010.

### 5.3 Erros ou inconsistências na declaração

Para evitar inconsistências que não permitirão ao programa gerar o arquivo a ser entregue, as informações devem ser digitadas corretamente. O programa GDRAIS2010 gera os relatórios necessários para correção de erros.

Havendo inconsistências, será emitido o Relatório de Erros ou Relatório de Avisos, conforme o caso:

a) Relatório de Erros - relaciona as inconsistências que deverão ser corrigidas para que se possa gerar a declaração;

b) Relatório de Avisos - relaciona as inconsistências que não impedem a geração da declaração, mas que deverão ser verificadas pelo usuário para possível correção.

Para correção das inconsistências, o estabelecimento deverá proceder da seguinte forma:

a) utilizar a opção "IMPORTAR" disponível no menu "DECLARAÇÃO" do programa GDRAIS2010 para proceder à correção dos erros;

b) após a correção dos erros, o estabelecimento deverá, ainda, utilizar a opção "verificar inconsistências", disponível no menu "DECLARAÇÃO" do programa GDRAIS2010, com o objetivo de conferir se ainda há erros no arquivo importado;

c) realizados os procedimentos dos itens a e b acima, providenciar a gravação final do arquivo; e

d) ao término da gravação da declaração, o programa GDRAIS2010 disponibiliza a emissão do relatório que contém a relação de estabelecimentos declarados.

### Atenção!

Em caso de dúvida, o estabelecimento pode, ainda, consultar os procedimentos passo a passo, disponíveis nos endereços eletrônicos <http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>, opção "Dúvidas Frequentes", item "Como Declarar a RAIS".

Para ter acesso às dicas e procedimentos para manusear o programa GDRAIS2010, clique na função "Ajuda".

### 6. Como entregar

A entrega da declaração é somente pela internet. O envio da declaração será efetuado nas funções "Gravar Declaração" ou "Transmitir Declaração" do aplicativo GDRAIS2010.

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

Para a transmissão do arquivo, é necessário copiar (fazer download) e instalar o programa RAISNet2010, responsável pela transmissão do arquivo RAIS, disponível nos endereços eletrônicos: <http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>.

A transmissão poderá ser feita a partir de arquivo gravado no disco rígido ou em disquete de 3½.

Para entregar a declaração da RAIS por meio da Internet, o estabelecimento deverá efetuar um dos seguintes procedimentos:

a) selecionar no GDRAIS a opção Declaração e a seguir a opção Transmitir Declaração ou acionar o ícone correspondente ou ainda, acionar o botão transmitir na tela do assistente de gravação. Será exibida uma tela onde o usuário seleciona o local onde se encontra a declaração a transmitir. Selecione a declaração e acione o botão transmitir.

b) será oferecida para todas as declarações a alternativa de transmiti-las com Certificado Digital.

Estará disponível, também, aos estabelecimentos/entidades que não tiveram vínculos no ano-base 2010, a opção para fazerem a declaração da RAIS Negativa Web pelos endereços eletrônicos acima mencionados.

Quando se tratar de declaração centralizada, a RAIS das filiais poderá ser entregue por meio da Internet pela matriz, desde que os trabalhadores sejam informados sob o CNPJ da empresa a qual estiverem vinculados.

Só serão aceitos arquivos gerados pelo programa GDRAIS2010.

Notas:

I - após o prazo legal, as declarações devem ser transmitidas por meio da Internet mediante a utilização dos programas GDRAIS2010 e RAISNet2010, conforme descrito acima, ou entregues nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SR-TE's), Gerências Regionais do Trabalho e Emprego e Agências Regionais do Trabalho e Emprego, para o caso de estabelecimentos sem acesso à Internet; o arquivo gerado para entrega será identificado com etiqueta (Anexo IV) e acompanhado da Relação dos Estabelecimentos Declarados, ambos emitidos a partir do GDRAIS2010;

II - caso o arquivo apresente alguma irregularidade (inconsistências e/ou dano físico), o mesmo será devolvido e a declaração da RAIS considerada não entregue;

III - para gerar a declaração da RAIS fora do prazo legal, os responsáveis deverão utilizar os programas disponíveis nos endereços eletrônicos indicados acima.

7. Recibo de entrega

O recibo estará disponível para impressão em até 5 dias úteis após a entrega da declaração, nos endereços eletrônicos: <http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br> - opção "Impressão de Recibo".

Atenção!

Preservar o Protocolo de Transmissão de Arquivo, fornecido no ato da transmissão do mesmo, onde consta o número do Controle de Recepção e Expedição de Arquivo (CREA), que, juntamente com a inscrição CNPJ/CEI, será obrigatório para emissão do recibo de Entrega da RAIS pela Internet. Para os canteiros de obras, informar também o CEI vinculado.

8. Prazo de entrega das informações

. INÍCIO - 17 de janeiro de 2011

. TÉRMINO - 28 de fevereiro de 2011

Notas:

I - após o dia 28 de fevereiro de 2011 a entrega da declaração continua sendo obrigatória, porém está sujeita à multa;

II - Havendo necessidade de retificar as informações prestadas, o término do prazo para a entrega da RAIS RETIFICADORA, sem multa, é 28 de fevereiro de 2011.

Atenção!

O prazo legal para o envio da declaração da RAIS não será prorrogado.

9. Declaração de encerramento das atividades

O(A) estabelecimento/entidade que encerrou as atividades em 2010 e não entregou a declaração da RAIS deverá marcar a opção "Encerramento das Atividades", disponível no programa GDRAIS2010, e informar a data do encerramento de suas atividades, bem como a data de desligamento dos empregados.

9.1 Declaração antecipada de encerramento das atividades

No caso de encerramento das atividades no decorrer de 2011, o estabelecimento pode antecipar a entrega da declaração, utilizando o programa GDRAIS2010, e informar no campo data de encerramento, o dia, mês e ano equivalente à data em que está sendo declarada a RAIS (no formato DD/MM/AAAA), bem como a data de desligamento dos empregados. A RAIS do ano-base 2010 também deverá ser entregue.

9.2 Declaração de encerramento das atividades em anos-base anteriores

No caso de encerramento das atividades, em anos-base anteriores, os estabelecimentos deverão utilizar o programa GDRAIS Genérico que está disponível nos endereços eletrônicos mencionados no item 6.

10. RAIS retificação/exclusão

10.1 Retificação da RAIS ano-base 2010 dentro do prazo legal - detectando-se erros na declaração enviada, seja nos campos do estabelecimento ou nos campos do trabalhador, o estabelecimento/entidade deverá adotar os seguintes procedimentos para a retificação:

a) retificação dos dados do estabelecimento, exceto, os campos CNPJ/CEI ou CEI Vinculado - clicar na opção "Serviços" e, em seguida, na opção "Retificação dos Dados do Estabelecimento", disponíveis nos endereços (<http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>), preencher corretamente o formulário com todos os dados solicitados e, em seguida, clicar na opção "Enviar".

a.1) não será permitida a retificação de erros nos campos do CNPJ/CEI ou CEI Vinculado. O procedimento para esses casos é o de exclusão, conforme item 10.2 abaixo.

b) retificação dos dados do empregado, exceto, os campos PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO - utilizar o programa GDRAIS2010 para fazer as devidas correções e gravar a declaração retificadora. No momento da gravação do arquivo, será solicitado o número do CREA da declaração enviada anteriormente, referente ao estabelecimento que está sendo retificado.

b.1) no arquivo da retificação devem ser gravados somente os empregados que foram corrigidos e, quando for o caso, os vínculos a serem incluídos. Os empregados declarados corretamente não devem constar na declaração retificadora para evitar duplicidades;

b.2) não será permitida a retificação de erros nos campos PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO. O procedimento para esses casos é o de exclusão, conforme item 10.2 abaixo.

10.2 Exclusão da RAIS ano-base 2010 dentro do prazo legal - detectando-se erros nos campos CNPJ/CEI, CEI Vinculado, PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO, o(a) estabelecimento/entidade deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) gerar uma nova RAIS corretamente do estabelecimento com todos os empregados e transmitir o arquivo por meio da Internet;

b) excluir a declaração incorreta, utilizando a opção "Serviços" e, em seguida, a opção "Exclusão RAIS ano-base 2010", disponíveis nos endereços (<http://www.mte.gov.br/rais> ou

<http://www.rais.gov.br>), preencher todos os dados solicitados, inclusive, o número do CPF do responsável pela declaração e clicar na opção "Enviar";

c) Em caso de dúvida, contactar a Central de Atendimento da RAIS telefone 0800-7282326, para solicitar os esclarecimentos necessários.

10.3 Retificação da RAIS ano-base 2010 fora do prazo legal (após 28 de fevereiro de 2011) - caso o(a) estabelecimento/entidade tenha prestado a declaração dentro do prazo legal e necessite retificar após o encerramento do prazo, deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) retificação dos dados do estabelecimento, exceto, os campos CNPJ/CEI ou CEI Vinculado - clicar na opção "Serviços" e, em seguida, na opção "Retificação dos Dados do Estabelecimento", disponíveis nos endereços (<http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>), preencher corretamente o formulário com todos os dados solicitados e, em seguida, clicar na opção "Enviar".

a.1) não será permitida a retificação de erros nos campos do CNPJ/CEI ou CEI Vinculado. O procedimento para esses casos é o de exclusão, conforme item 10.4 abaixo.

b) retificação dos dados do empregado, exceto os campos PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO - utilizar o programa GDRAIS2010 para fazer as devidas correções e gravar a declaração retificadora. No momento da gravação do arquivo será solicitado o número do CREA da declaração enviada, anteriormente, referente ao estabelecimento que está sendo retificado.

b.1) no arquivo da retificação, devem ser gravados somente os empregados que foram corrigidos e, quando for o caso, os vínculos a serem incluídos. Os empregados declarados corretamente não devem constar na declaração retificadora para evitar duplicidades;

b.2) não será permitida a retificação de erros nos campos PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO. O procedimento para esses casos é o de exclusão, conforme item 10.4 abaixo.

10.4 Exclusão da RAIS ano-base 2010 fora do prazo legal - detectando-se erros nos campos CNPJ/CEI, CEI Vinculado, PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO, o(a) estabelecimento/entidade deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) PIS/PASEP, data de admissão, data de desligamento e CBO - gerar uma nova RAIS corretamente do estabelecimento, incluindo somente o(s) empregado(s) que foi(ram) corrigido(s) e transmitir o arquivo por meio da Internet. Em seguida, excluir o PIS/PASEP do(s) empregado(s) enviado(s) com erro, utilizando a opção "Serviços" e, em seguida, a opção "Exclusão RAIS ano-base 2010", disponíveis nos endereços (<http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>), preencher todos os dados solicitados, inclusive, o número do CPF do responsável pela declaração e clicar na opção "Enviar".

b) CNPJ/CEI ou CEI Vinculado - gerar uma nova RAIS corretamente do estabelecimento com todos os empregados e transmitir o arquivo por meio da internet. Em seguida, excluir a declaração incorreta, utilizando a opção "Serviços" e, em seguida, a opção "Exclusão RAIS ano-base 2010", disponíveis nos endereços (<http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>), preencher todos os dados solicitados, inclusive o número do CPF do responsável pela declaração e clicar na opção "Enviar";

c) em caso de dúvida, contactar a Central de Atendimento da RAIS, telefone 0800-7282326 ou as Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego, Gerências Regionais do Trabalho e Emprego ou Agências Regionais do Trabalho e Emprego, para solicitar os esclarecimentos necessários.

10.5 Retificação da RAIS de exercícios anteriores - caso o(a) estabelecimento/entidade necessite retificar declarações da RAIS de exercícios anteriores, deverá consultar os procedimentos constantes nos endereços (<http://www.mte.gov.br/rais> ou <http://www.rais.gov.br>), item "Orientações", opção "Retificação da RAIS de exercícios anteriores".

a) em caso de dúvida, contactar a Central de Atendimento da RAIS telefone 0800-7282326 ou as Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego, Gerências Regionais do Trabalho e Emprego ou Agências Regionais do Trabalho e Emprego, para solicitar os esclarecimentos necessários.

11. Penalidades

Conforme determina o art. 2º da Portaria nº 14, de 10 de fevereiro de 2006, alterada pela Portaria nº. 688, de 24 de abril de 2009, o empregador que não entregar a RAIS no prazo legal ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 425,64 (quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos), acrescidos de R\$ 106,40 (cento e seis reais e quarenta centavos) por bimestre de atraso, contados até a data de entrega da RAIS respectiva ou da lavratura do auto de infração, se este ocorrer primeiro.

O valor da multa resultante da aplicação, acima prevista, quando decorrente da lavratura de Auto de infração, deverá ser acrescido de percentuais, em relação ao valor máximo da multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a critério da autoridade julgadora, na seguinte proporção:

I - de 0% a 4% - para empresas com 0 a 25 empregados;

II - de 5% a 8,0% - para empresas com 26 a 50 empregados;

III - de 9% a 12% - para empresas com 51 a 100 empregados;

IV - de 13% a 16,0% - para empresas com 101 a 500 empregados; e

V - de 17% a 20,0% - para empresas com mais de 500 empregados.

É de responsabilidade do empregador corrigir as informações da RAIS antes de efetuar a entrega, para não prejudicar o empregado no recebimento do abono salarial, previsto no art. 239 da Constituição Federal.

A lavratura do auto de infração, com a aplicação ou não da multa correspondente ao atraso, não entrega da RAIS ou entrega com erros ou omissões, NÃO isenta o empregador da obrigatoriedade de prestar as informações requeridas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

12. Dados do responsável pela entrega da RAIS

Neste campo devem ser informados os dados cadastrais do escritório de contabilidade, do profissional liberal ou do próprio estabelecimento responsável pela entrega do arquivo.

Durante a gravação do arquivo, serão solicitados os seguintes dados do responsável pelo preenchimento e entrega da declaração:

a) Inscrição do CNPJ/CEI/CPF - selecionar um dos tipos de inscrição e informar o número correspondente;

b) razão social/nome - informar a razão social do estabelecimento ou o nome completo do responsável pela entrega da declaração, no caso de pessoa física;

c) endereço - informar o endereço do estabelecimento ou do responsável pela declaração;

d) e-mail - informar o e-mail para contato;

e) telefone - informar o código DDD e o número do telefone para contato;

f) nome do responsável - informar o nome completo do responsável pela entrega da declaração;

g) data de nascimento - informar a data de nascimento no formato DD/MM/AAAA;

h) CPF do responsável - informar o número do CPF do responsável pela entrega da declaração.

13. Certificação digital

Para a entrega das declarações da RAIS é facultada a utilização de certificado digital válido, que tenha sido emitido por Autoridade Certificadora integrante da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), que não tenha sido revogado e que ainda esteja dentro de seu prazo de validade.

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.

14. Locais para esclarecimento de dúvidas

a) as orientações quanto ao preenchimento da declaração e os procedimentos para instalação do programa GDRAIS2010 poderão ser obtidos junto à Central de Atendimento da RAIS pelo telefone 0800-7282326 ou endereço eletrônico: <http://www.mte.gov.br/rais> <http://www.rais.gov.br> - opção "Fale Conosco";

b) orientações gerais poderão ser obtidas mediante contato com o Ministério do Trabalho e Emprego, Brasília/DF. Fax: (0xx61) 3317-8272 - e-mail: [rais.sppe@mte.gov.br](mailto:rais.sppe@mte.gov.br);

c) as correspondências para esclarecimentos complementares quanto à declaração da RAIS poderão ser encaminhadas para o endereço especificado abaixo:

Ministério do Trabalho e Emprego

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego

Departamento de Emprego e Salário

Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho

Esplanada dos Ministérios, Bloco "F", Edifício-Anexo, Ala "B" - Sala 204

70059-900 - Brasília/DF.

PARTE II

PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES DA RAIS

O responsável pelo fornecimento das informações deve observar, rigorosamente, as orientações para o correto preenchimento dos campos do Programa GDRAIS2010, evitando prejuízos ao(a) estabelecimento/entidade e, em especial, aos empregados/servidores, no que se refere ao recebimento do abono salarial pago pelas agências da Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).

Para o preenchimento dos campos tipo de Admissão, Vínculo, Grau de Instrução, CBO, Nacionalidade, Raça/Cor e Causas do Desligamento, deve ser verificado o código correspondente a cada empregado e para os campos da Natureza Jurídica, do Município e CNAE, deve ser verificado o código correspondente ao empregador.

Notas:

I - após a instalação do programa (item 5.1, Parte I), o declarante deve utilizar o GDRAIS2010 iniciando pela opção "Nova Declaração", preencher os campos que caracterizam o estabelecimento e passar para o preenchimento dos campos referentes às telas "Informações Cadastrais", "Informações Sindicais" e "Informações Econômicas" do estabelecimento. Em seguida, iniciar a declaração dos trabalhadores, utilizando a opção "vínculos" para informar os campos contidos nas opções "Dados Pessoais do Empregado/servidor", "Informações da Admissão", "Vínculo Empregatício", "Afastamento", "Informações Sindicais", "Remunerações Mensais" e "Verbas Pagas na Rescisão";

II - é fundamental a conferência detalhada das informações após o preenchimento dos campos. Caso seja verificada qualquer incorreção nos dados declarados, após a entrega das informações, cabe ao declarante proceder às correções, seguindo as orientações descritas no item 10, Parte I.

1. Nova declaração

Para que a entrega da RAIS seja correta, os campos da declaração referentes aos dados do estabelecimento devem ser preenchidos de acordo com as instruções apresentadas a seguir:

A) Ano-base da declaração

esta declaração refere-se às informações do ano-base 2010; no caso de encerramento das atividades, assinalar a quadrícula para informar que o estabelecimento está encerrando suas atividades e informar a data de encerramento (dia, mês e ano no formato DD/MM/AAAA).

B) Tipo de declaração - deve ser marcada, obrigatoriamente, uma das opções abaixo, referentes à existência ou não de empregados no ano-base:



RAIS com empregados;  
RAIS sem empregados.  
B.1) O estabelecimento sem empregados (RAIS NEGATIVA) deve informar se exerceu atividade durante o ano-base 2010, marcando a opção SIM. Caso contrário, deve ser marcada a opção NÃO.

C) Tipo de inscrição - selecionar a opção CNPJ ou CEI, de acordo com o tipo de inscrição do estabelecimento:  
C.1) Inscrição no CNPJ/CEI - este campo deve ser preenchido da seguinte forma:

CNPJ - informar o número de inscrição no CNPJ com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos;

CEI - informar o número da matrícula CEI com 12 dígitos. Não é permitida a utilização de qualquer outro tipo de identificador para o estabelecimento, como CPF, INCR, etc.

Atenção!  
Confira a inscrição CNPJ e a razão social com o Cartão de Identificação da Pessoa Jurídica.

D) Prefixo - este campo não é de preenchimento obrigatório; só deve ser preenchido quando o(a) estabelecimento/entidade tiver que repetir o número do CNPJ dentro do mesmo arquivo para:

a) fornecer as informações de seus empregados em grupos distintos; ou

b) para declarar a vinculação da matrícula CEI de obra ao CNPJ da empresa.

O estabelecimento deverá gerar um subarquivo para cada uma das declarações, as quais serão diferenciadas pelo código de prefixo 01 para o 1º grupo ou 1ª obra, 02 para o 2º grupo ou 2ª obra, e assim por diante. Não informar o DV - Dígito Verificador do CNPJ neste campo.

E) CEI vinculado - este campo deve ser preenchido somente pelo estabelecimento que possuir obra de construção civil. Informar a matrícula CEI neste campo e o CNPJ do(a) estabelecimento/entidade no campo "Inscrição no CNPJ/CEI", conforme segue:

1º - declarar os trabalhadores da empresa (matriz ou filial), iniciando a declaração pela inscrição do CNPJ, prefixo 00, deixando o campo CEI vinculado em branco;

2º - declarar os trabalhadores da obra (canteiro) pelo CEI correspondente àquela obra (utilizando o prefixo 01 para a primeira obra, 02 para segunda obra, e assim por diante) e informar o CNPJ da empresa para caracterizar a vinculação.

As empresas/entidades que possuem CNPJ e CEI, simultaneamente, devem informar na declaração somente o CNPJ.

F) Razão social do estabelecimento - informar a razão social vigente em dezembro, conforme registro constante no CNPJ da Secretaria da Receita Federal e no CEI.

G) Para uso da empresa - campo não-obrigatório, de livre utilização pela empresa.

Atenção!  
Ao concluir o preenchimento dos campos acima, clique no botão "OK" para continuar o preenchimento da declaração.

O botão "Vínculos" não deve ser acionado antes de finalizar o preenchimento das informações referentes ao estabelecimento.

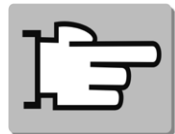
2. Informações referentes ao estabelecimento  
Clique na paleta "Informações Cadastrais" para continuar o preenchimento da declaração.

A) Informações cadastrais  
Endereço - informar o endereço do estabelecimento:

- Logradouro: nome da rua, avenida, praça, etc.;  
- Número: número da casa, lote, quadra, etc.;  
- Complemento: número do bloco, apartamento, sala, etc.;  
- Bairro/distrito: centro, nome da vila, jardim, etc.;  
- CEP: o Código de Endereçamento Postal (com oito algarismos) deve ser específico da rua, avenida ou bairro. Ex: 70059-900 - Esplanada dos Ministérios, Bloco "F".

Município - selecionar o código, o nome e a UF:

- Código: clique no ícone



- indique a Unidade da Federação e selecione o código do seu município ou digite na janela "Localizar" o código do município ou parte do nome do município e acione o botão "Selecionar";

- Nome: ao selecionar o código, o nome do município será preenchido automaticamente;

- UF: a sigla da Unidade da Federação será preenchida automaticamente.

Telefone - informar o código DDD e o número do telefone para contato;

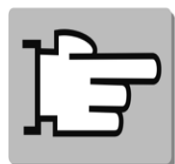
E-mail - informar o e-mail para contato.

Atenção!

Após o preenchimento desse campo, clique na paleta "Informações Econômicas" para continuar o preenchimento da declaração.

B) Informações econômicas - informar a principal atividade econômica do estabelecimento.

B.1) Atividade econômica (CNAE) - clique no ícone



, indique o grupo de atividades a que pertence a empresa/entidade e selecione o código da principal atividade econômica do estabelecimento, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) - versão 2.0, publicada na Resolução CONCLA nº 01, de 4 de setembro de 2006, alterada pelas Resoluções CONCLA nº 02, de 15 de dezembro de 2006, nº 1, de 16 de maio de 2007 e nº 2, de 08/06/2010 ou digite na janela "Localizar" o código do CNAE ou parte da descrição da atividade e acione o botão "Selecionar".

Nota:

Em caso de dúvida, o estabelecimento poderá submeter seu questionamento à Central de Dúvidas da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), por meio do e-mail: [cnac@ibge.gov.br](mailto:cnac@ibge.gov.br)

B.2) Natureza Jurídica - clique no ícone



e indique o código da natureza jurídica do estabelecimento, conforme códigos aprovados pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) - Resolução CONCLA nº 2, de 14 de novembro de 2008, alterada pela Resolução CONCLA nº 1, 14/05/2010 ou digite na janela "Localizar" o código da Natureza Jurídica ou parte da descrição e acione o botão "Selecionar".

O preenchimento desse campo atende ao art. 1º da Portaria MTE nº 1.012, de 4 de agosto de 2003.

Códigos:

1. Administração Pública  
101-5 - Órgão Público do Poder Executivo Federal  
102-3 - Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal  
103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal  
104-0 - Órgão Público do Poder Legislativo Federal  
105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal  
106-6 - Órgão Público do Poder Legislativo Municipal  
107-4 - Órgão Público do Poder Judiciário Federal  
108-2 - Órgão Público do Poder Judiciário Estadual  
110-4 - Autarquia Federal  
111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal  
112-0 - Autarquia Municipal  
113-9 - Fundação Federal  
114-7 - Fundação Estadual ou do Distrito Federal  
115-5 - Fundação Municipal  
116-3 - Órgão Público Autônomo Federal  
117-1 - Órgão Público Autônomo Estadual ou do Distrito Federal  
118-0 - Órgão Público Autônomo Municipal  
119-8 - Comissão Polinacional  
120-1 - Fundo Público

121-0 - Associação Pública  
2. Entidades Empresariais  
201-1 - Empresa Pública  
203-8 - Sociedade de Economia Mista  
204-6 - Sociedade Anônima Aberta  
205-4 - Sociedade Anônima Fechada  
206-2 - Sociedade Empresária Limitada  
207-0 - Sociedade Empresária em Nome Coletivo  
208-9 - Sociedade Empresária em Comandita Simples  
209-7 - Sociedade Empresária em Comandita por Ações  
212-7 - Sociedade em Conta de Participação  
213-5 - Empresário (Individual)  
214-3 - Cooperativa  
215-1 - Consórcio de Sociedades  
216-0 - Grupo de Sociedades  
217-8 - Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira

219-4 - Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira

221-6 - Empresa Domiciliada no Exterior  
222-4 - Clube/Fundo de Investimento  
223-2 - Sociedade Simples Pura  
224-0 - Sociedade Simples Limitada  
225-9 - Sociedade Simples em Nome Coletivo  
226-7 - Sociedade Simples em Comandita Simples  
227-5 - Empresa Binacional  
228-3 - Consórcio de Empregadores  
229-1 - Consórcio Simples

3. Entidades sem Fins Lucrativos  
303-4 - Serviço Notarial e Registral (Cartório)  
306-9 - Fundação Privada  
307-7 - Serviço Social Autônomo  
308-5 - Condomínio Edifício  
310-7 - Comissão de Conciliação Prévia  
311-5 - Entidade de Mediação e Arbitragem  
312-3 - Partido Político  
313-1 - Entidade Sindical  
320-4 - Estabelecimento, no Brasil, de Fundação ou Associação Estrangeiras  
321-2 - Fundação ou Associação Domiciliada no Exterior  
322-0 - Organização Religiosa

323-9 - Comunidade Indígena  
324-7 - Fundo Privado  
399-9 - Associação Privada  
4. Pessoas Físicas  
401-4 - Empresa Individual Imobiliária  
402-2 - Segurado Especial  
408-1 - Contribuinte individual  
409-0 - Candidato a Cargo Político Eletivo  
411-1 - Leiloeiro

5. Instituições Extraterritoriais  
501-0 - Organização Internacional  
502-9 - Representação Diplomática Estrangeira  
503-7 - Outras Instituições Extraterritoriais

B.3) Proprietários - informar o número de proprietários/sócios que exercem atividades no estabelecimento a que se refere esta declaração.

B.4) Data-base - indicar a data-base da categoria (mês do reajuste salarial) com maior número de empregados no(a) estabelecimento/entidade.

Códigos:

01 - janeiro 04 - abril 07 - julho 10 - outubro  
02 - fevereiro 05 - maio 08 - agosto 11 - novembro  
03 - março 06 - junho 09 - setembro 12 - dezembro

Após o preenchimento desse campo, clique na paleta "Informações Econômicas (continuação)" para continuar o preenchimento da declaração.

B.5) Porte do estabelecimento - selecionar o porte do estabelecimento clicando em:

B.5.1) Microempresa - considera-se microempresa o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais). (Leis Complementares nºs 123/2006 e 128/2008).

B.5.2) Empresa de pequeno porte - considera-se empresa de pequeno porte o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais). (Leis Complementares nºs 123/2006 e 128/2008).

B.5.3) Empresa/órgão não classificados nos itens anteriores - este campo só deve ser selecionado se o estabelecimento não se enquadrar como microempresa ou como empresa de pequeno porte.

B.6) Optante pelo simples - este campo só deve ser preenchido pelos estabelecimentos que se declararam como "Microempresa" e "Empresa de Pequeno Porte e que optaram pela inscrição no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES (art. 3º da Lei nº 9.317/1996 e Leis Complementares nºs. 123/2006 e 128/2008).

Atenção!

Ao concluir o preenchimento dos campos acima, clique no botão "OK" para gravar a declaração quando se tratar da RAIS Negativa ou para continuar com o preenchimento da RAIS com empregados.

O declarante poderá, também, clicar diretamente nos botões "Vínculos" e "Novo", para continuar o preenchimento da declaração ou para exibir os nomes dos empregados/servidores informados.

B.7) Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)  
- indicar se o estabelecimento participa ou não do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), clicando na opção "SIM" ou "NÃO", e, na próxima tela, preencher as informações complementares do PAT;

- informar o número de trabalhadores por estabelecimento/CNPJ beneficiados pelo PAT de acordo com a faixa salarial:

-Até 5 salários mínimos: \_\_\_\_\_;

Acima de 5 salários mínimos: \_\_\_\_\_.

- para estabelecer a faixa salarial, deverá ser utilizada como base de cálculo a remuneração total do empregado, entendendo-se como remuneração a soma de salário, abonos, adicionais, gratificações, gorjetas, etc.;

- informar, a seguir, o percentual da(s) modalidade(s) utilizada(s) pela empresa, em relação ao número total de beneficiados. O percentual deve ser informado na forma de número inteiro, ou seja, sem casas decimais. Ex. 100%, 20%, 39%, etc.

Serviço próprio: \_\_\_\_\_ Refeições transportadas: \_\_\_\_\_

Administração de cozinhas: \_\_\_\_\_ Cesta de alimentos: \_\_\_\_\_

Refeição-convênio: \_\_\_\_\_ Alimentação-convênio: \_\_\_\_\_

Instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e regulamentado pelo Decreto nº 05, de 14 de janeiro de 1991, o PAT prioriza o atendimento aos trabalhadores de baixa renda, isto é, aqueles que ganham até 5 salários mínimos mensais. As empresas que aderem ao PAT são beneficiadas com incentivo fiscal e a alimentação concedida ao empregado não integra o salário de contribuição.

B.8) Informações relativas às contribuições sindicais patronais

Nesses campos devem ser informados os dados relativos às entidades sindicais beneficiárias das contribuições sindicais patronais pagas durante o ano-base e os respectivos valores.

B.8.1) CNPJ da entidade sindical beneficiária - informar o número do CNPJ da entidade sindical beneficiária com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos.

B.8.1.1) Valor total recolhido - informar o valor total da contribuição, em reais (com centavos), pago no ano-base pela empresa à entidade sindical patronal.

Notas:

I - contribuição sindical - contribuição compulsória devida por todos aqueles que são empregadores e exercem atividade econômica, independentemente de filiação a sindicatos, e é recolhida no mês de janeiro de cada ano, em favor da entidade sindical correspondente ou à Conta Especial Emprego e Salário, a partir da aplicação de alíquotas sobre o capital social, conforme os arts. 579 e 580 da CLT. As informações referentes à contribuição sindical (entidade beneficiária e valores) são obrigatórias.

a) Caso o recolhimento seja realizado para a Conta Emprego e Salário, deve ser informado o CNPJ do MTE: 37.115.367/0035-00;

b) embora seja de recolhimento obrigatório, a contribuição sindical não é devida em alguns casos, a saber: entidades sem fins lucrativos, micros e pequenas empresas optantes pelo SIMPLES, empresas que não possuem empregados e órgãos públicos;

c) empresa que recolhe em favor de mais de uma entidade sindical patronal, deve ser informado o CNPJ da entidade sindical que representa a categoria econômica preponderante (principal) da empresa;

d) empregadores rurais - a contribuição sindical dos empregadores rurais está regulamentada no Decreto Lei nº 1.166/71, que determina o enquadramento sindical e os valores a serem recolhidos à entidade sindical de empregadores rurais;

e) recolhimento da contribuição sindical de forma centralizada - conforme disposto no art. 581 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) é admissível se as sucursais ou filiais da empresa estiverem localizadas na mesma base territorial da entidade sindical representativa da sede da empresa. Nesse sentido, deve-se declarar a forma como o desconto da contribuição sindical foi efetivamente realizado;

f) recolhimento único ou centralizado - caberá ao estabelecimento (matriz/filial) que efetuou o pagamento da contribuição sindical centralizado informar a entidade sindical e o valor total pago. Os demais estabelecimentos devem informar em sua declaração o CNPJ da matriz ou filial que realizou o pagamento de forma centralizado;

g) recolhimento proporcional ou descentralizado - no caso de empresa que efetuou os recolhimentos das contribuições sindicais de forma descentralizada, o campo relativo à entidade sindical deve ser preenchido tanto pela matriz quanto pelas filiais, observada a proporcionalidade;

h) o recolhimento da contribuição sindical dos empregadores é efetuado no mês de janeiro de cada ano. Aos que se estabelecem após este mês, a contribuição será efetuada na ocasião em que requerirem o registro ou licença para exercício de sua atividade (art. 587 da CLT). Por exemplo: se o empregador requereu licença no mês de dezembro, neste mês, deve recolher a contribuição sindical e informar na RAIS do respectivo ano-base.

II - contribuição associativa - trata-se de uma contribuição obrigatória somente aqueles que se associarem (filiares) aos sindicatos. A filiação não é obrigatória, mas quando ocorre será obrigatório o recolhimento desta contribuição, prevista nos arts. 545 e 548 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição associativa é facultativa;

III - contribuição assistencial - consiste em um pagamento previsto em norma coletiva, em favor do sindicato representativo, em virtude deste ter participado de negociações coletivas, com o objetivo de cobrir os seus custos adicionais. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos na norma coletiva. Fundamentação legal: alínea "e" do art. 513 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição assistencial é facultativa;

IV - contribuição confederativa - aprovada em assembléia geral do sindicato de categoria. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos por esta assembléia e tem por finalidade o custeio do sistema confederativo. Fundamentação legal: inciso IV do art. 8º da Constituição Federal de 1988. A informação dos valores pagos a título de contribuição confederativa é facultativa.

### 3. Informações referentes ao empregado/servidor

As informações de cada empregado/servidor devem constar na RAIS de todos os estabelecimentos da empresa/entidade aos quais ele esteve vinculado durante o ano-base, cabendo a cada estabelecimento (CNPJ específico) fornecer as informações referentes ao período em que o empregado esteve a ele vinculado, seja como "transferido", "cedido" ou na categoria de "contratado".

No caso de empregado desligado e readmitido no decorrer do ano-base, as informações referentes a cada um dos períodos deverão ser fornecidas separadamente.

#### Notas:

I - o programa GDRAIS2010 permite abrir vínculo já digitado para executar atualizações ou abrir uma nova tela e informar um novo vínculo;

- para abrir um vínculo existente, selecionar uma inscrição PIS/PASEP e logo em seguida acionar o botão "Exibir";

- para iniciar a declaração de um novo vínculo, selecionar o botão "Novo" vínculo;

- para localizar um vínculo informado, indicar o PIS/PASEP ou o nome do empregado/servidor.

II - para excluir vínculos antes de gravar e entregar a declaração, exiba o vínculo a ser excluído e acione o botão "Excluir";

III - após acionar os botões "Vínculos" e "Novo", o declarante deve clicar na paleta "Dados Pessoais do Empregado/Servidor".

#### A) Dados pessoais do empregado/servidor

Para iniciar a declaração das informações do empregado/servidor, o declarante deve ter preenchido corretamente os campos obrigatórios do estabelecimento.

##### A.1) Identificação do empregado/servidor

A.2) Código PIS/PASEP - Informar o número de inscrição do empregado/servidor, obrigatoriamente, com 11 algarismos.

##### Nota:

Caso o empregado esteja cadastrado no PIS e no PASEP ou apresente mais de uma inscrição, independentemente do motivo, deve ser informado o número correspondente à inscrição mais antiga. Outras situações devem ser solucionadas junto às agências do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal.

#### Atenção!

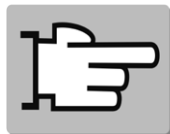
Certifique-se se a inscrição PIS/PASEP e o nome do trabalhador estão corretos.

A.3) Nome do empregado/servidor - informar o nome civil do empregado/servidor. Os títulos e patentes devem ser omitidos. Abreviar os nomes intermediários, quando necessário, utilizando a primeira letra.

A.4) Sexo - selecionar masculino ou feminino de acordo com o sexo do empregado/servidor.

A.5) Data de nascimento - dia, mês e ano, no formato DD/MM/AAAA.

A.6) Raça/cor - clique no ícone



e selecione o código compatível com a cor ou raça do trabalhador:

1. Indígena - para a pessoa que se enquadrar como indígena ou índia.

2. Branca - para a pessoa que se enquadrar como branca.

4. Preta - para a pessoa que se enquadrar como preta.

6. Amarela - para a pessoa que se enquadrar como de raça amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana, etc.).

8. Parda - para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar como mulata, cabocla, cafuzo, mameluca ou mestiça de preto com pessoa de outra cor ou raça.

9. Não informado.

A.7) Portador de deficiência habilitado ou beneficiário reabilitado - marcar a quadrícula "SIM", se o empregado/servidor é portador de deficiência habilitado ou beneficiário reabilitado, definidos conforme o Decreto nº 3.298/99 e Decreto nº 5.296/04. Caso contrário, marcar a quadrícula "NÃO".

#### Atenção!

O preenchimento deste campo é obrigatório para todas as empresas, independentemente do número de empregados.

A.7.1) Tipo de deficiência/beneficiário reabilitado - informar o tipo de deficiência do empregado/servidor, conforme as categorias abaixo, ou se o mesmo é beneficiário reabilitado da Previdência Social:

1 - Física

2 - Auditiva

3 - Visual

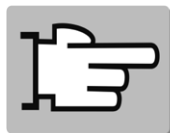
4 - Mental

5 - Múltipla

6 - Reabilitado

7 - Mobilidade Reduzida

A.8) Nacionalidade - clique no ícone



e selecione o código da nacionalidade compatível com o trabalhador:

10 - Brasileiro 31 - Belga 41 - Japonês

20 - Naturalizado brasileiro 32 - Britânico 42 - Chinês

21 - Argentino 34 - Canadense 43 - Coreano

22 - Boliviano 35 - Espanhol 45 - Português

23 - Chileno 36 - Norte-americano (EUA) 48 - Outros latino-americanos

24 - Paraguaio 37 - Francês 49 - Outros asiáticos

25 - Uruguaio 38 - Suíço 50 - Outros

30 - Alemão 39 - Italiano

A.9) Ano de chegada - para estrangeiros, informar o ano (AAAA) de chegada ao Brasil. Para os brasileiros, deixar em branco.

A.10) Grau de instrução - clique no ícone



e selecione o código do Grau de Instrução compatível com o trabalhador:

1. Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou.

2. Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série) que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular.

3. 5º ano completo do Ensino Fundamental.

4. Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série).

5. Ensino Fundamental completo.

6. Ensino Médio incompleto.

7. Ensino Médio completo.

8. Educação Superior incompleta.

9. Educação Superior completa.

10. Mestrado completo.

11. Doutorado completo.

A.11) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - informar o número de registro da Carteira de Trabalho do empregado, com 8 algarismos.

A.11.1) Série - informar o número de série da Carteira de Trabalho do empregado, com 5 algarismos.

A.12) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - deve ser informado o número de inscrição do empregado, com 11 algarismos.

A.13) Para uso da empresa - neste campo a empresa pode fazer anotações pertinentes ao empregado, como número de registro ou matrícula e outros.

#### Atenção!

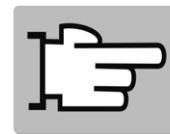
Após o preenchimento deste campo, clique na paleta "Informações Referentes à Admissão" para continuar o preenchimento da declaração.

#### B) Informações da admissão

B.1) Admissão/provimento ou transferência/movimentação

B.2) Data - informar o dia, mês e ano de admissão/provimento do empregado/servidor na empresa/entidade ou a data da transferência/movimentação para o novo local de trabalho.

B.3) Código e tipo de admissão/provimento - clique no ícone



e selecione o código do tipo de admissão/provimento ou transferência/movimentação do empregado/servidor:

1. Admissão de empregado no primeiro emprego ou nomeação de servidor em caráter efetivo ou em comissão, no primeiro emprego.

2. Admissão de empregado com emprego anterior (reemprego) ou nomeação de servidor em caráter efetivo ou em comissão, com emprego anterior (reemprego).

3. Transferência de empregado oriundo de estabelecimento da mesma empresa ou de outra empresa com ônus para a cedente.

4. Transferência de empregado oriundo de estabelecimento da mesma empresa ou de outra empresa sem ônus para a cedente.

5. Reintegração

6. Recondução (específico para servidor público).

7. Reversão, readaptação ou redistribuição (específico para servidor público).

8. Requisição

9. Exercício provisório ou exercício descentralizado de servidor oriundo do mesmo órgão/entidade ou de outro órgão/entidade.

B.4) Salário contratual/vencimento básico - informar o salário básico constante no contrato de trabalho ou registrado na Carteira de Trabalho, resultante da última alteração salarial, podendo corresponder ao último mês trabalhado no ano-base. No caso de servidor público, informar o vencimento básico, conforme valor fixado em lei.

B.4.1) Valor - deve ser informado em reais (com centavos).

#### Notas:

I - para empregado cujo salário é pago por comissão ou por diversas tarefas com remunerações diferentes, deve-se informar a média mensal dos salários pagos no ano-base;

II - para diretor sem vínculo empregatício, optante pelo FGTS, informar o último rendimento em vigor no ano-base;

III - para empregado em cuja CTPS conste o salário mais comissão, informar o salário-base acrescido da média mensal de comissões pagas no ano-base;

IV - para empregado que trabalha por hora, informar o valor da hora conforme definido no contrato de trabalho.

B.5) Horas semanais - indicar o número de horas normais de trabalho do empregado por semana, sem incluir horas extras.

#### Exemplos:

8 horas por dia em semana de 5 1/2 dias = 44

8 horas por dia em semana de 5 dias = 40

6 horas por dia em semana de 6 dias = 36

6 horas por dia em semana de 5 dias = 30

4 horas por dia em semana de 6 dias = 24

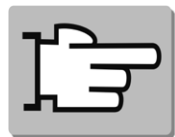
B.6) Código e tipo de salário contratual - clique no ícone





e selecione o código do tipo de salário do empregado/servidor, de acordo com o contrato de trabalho e não com a periodicidade do pagamento:

- 1 - Mensal 3 - Semanal 5 - Horário 7 - Outros
- 2 - Quinzenal 4 - Diário 6 - Tarefa
- B.7) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
- B.7.1) Código e descrição - clique no ícone



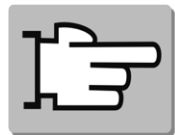
, indique o subgrupo principal e a família ocupacional a que o empregado/servidor pertence e selecione o código de ocupação, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), publicada no Diário Oficial da União, Portaria MTE nº 397, de 9 de outubro de 2002, vigente a partir de janeiro de 2003 ou digite na janela "Localizar" o código da CBO ou parte da descrição da ocupação e acione o botão "Selecionar". Para consultar a tabela CBO, acessar o endereço eletrônico: <http://www.mteco.gov.br>.

Atenção!

Após o preenchimento deste campo, clique na paleta "Vínculo Empregatício" para continuar o preenchimento da declaração.

C) Vínculo empregatício

C.1) Código e descrição - clique no ícone



e selecione o código do tipo de vínculo empregatício ou relação de emprego. No caso de o empregado/servidor possuir dois vínculos com o mesmo empregador, as informações devem ser prestadas separadamente.

10. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.

15. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.

20. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/1973, por prazo indeterminado.

25. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/1973, por prazo indeterminado.

30. Servidor regido pelo Regime Jurídico Único (federal, estadual e municipal) e militar, vinculado a Regime Próprio de Previdência.

31. Servidor regido pelo Regime Jurídico Único (federal, estadual e municipal) e militar, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

35. Servidor público não efetivo (demissível ad nutum ou admitido por meio de legislação especial, não-regido pela CLT).

40. Trabalhador avulso (trabalho administrado pelo sindicato da categoria ou pelo órgão gestor de mão-de-obra) para o qual é devido depósito de FGTS (CF/1988), art. 7º, inciso III.

50. Trabalhador temporário, regido pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974.

55. Aprendiz contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005.

60. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.

65. Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.

70. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/1973, por prazo determinado.

75. Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/1973, por prazo determinado.

80. Diretor sem vínculo empregatício para o qual a empresa/entidade tenha optado por recolhimento ao FGTS ou Dirigente Sindical.

90. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998.

95. Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999.

96. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por Lei Estadual.

97. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por Lei Municipal.

Nota:

I - O aprendiz deve ser maior de 14 anos e menor de 24 anos, nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005.

II - O menor de 16 que não seja aprendiz, somente deve ser declarado na RAIS se existir alvará judicial autorizando o seu trabalho. Em caso afirmativo, clicar na opção "SIM", caso contrário, clicar na opção "NÃO".

D) Informações do local de trabalho do empregado/servidor

Este campo somente deve ser preenchido, caso o empregado/servidor preste seus serviços fora do município do declarante, devendo ser indicado o código do município.

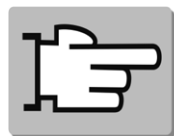
D.1) Local de trabalho - clique no ícone



, indique a Unidade da Federação e selecione o código do município. Para o empregado que presta serviço em mais de um município, informar o código do município da empresa contratante ou digite na janela "Localizar" o código do município ou parte do nome do município e acione o botão "Selecionar".

E) Informações do afastamento/licença

E.1) Afastamento/licença - clique no ícone



e selecione o motivo do afastamento do empregado no INSS ou do servidor no órgão público. No caso do empregado/servidor afastado por mais de um motivo no ano-base, informar o motivo correspondente a cada afastamento.

E.2) Motivos de afastamentos do empregado/servidor durante o ano-base:

10. Acidente do trabalho típico (que ocorre no exercício de atividades profissionais a serviço da empresa).

20. Acidente do trabalho de trajeto (ocorrido no trajeto residência - trabalho - residência).

30. Doença relacionada ao trabalho.

40. Doença não relacionada ao trabalho.

50. Licença-maternidade.

60. Serviço militar obrigatório.

70. Licença sem vencimento/sem remuneração.

E.3) Período do afastamento/licença - informar 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;

b) servidor público - informar a remuneração mensal percebida do órgão durante o período do afastamento.

E.4) Total de dias - informar a soma de dias de todos os afastamentos do empregado/servidor durante todo o ano-base. Havendo mais de três afastamentos, incluir na soma os afastamentos não relacionados.

Atenção!

Para os afastamentos iniciados em ano-base anterior, a data de início a ser declarada será 1º de janeiro. Para os afastamentos que ultrapassarem o ano-base, a data do fim a ser declarada será 31 de dezembro, pois a informação prestada refere-se ao ano-base 2010.

F) Informações do desligamento

F.1) Desligamento/vacância ou transferência/movimentação

F.2) Data - informar dia e mês em que ocorreu o desligamento/vacância ou a transferência/movimentação do empregado/servidor.

F.3) Código e descrição - clique no ícone



e selecione o código do tipo de desligamento/vacância ou transferência/movimentação, o qual só deve ser informado se tiver ocorrido durante o ano-base, observando-se o preenchimento correto da causa:

10. Rescisão de contrato de trabalho por justa causa e iniciativa do empregador ou demissão de servidor.

11. Rescisão de contrato de trabalho sem justa causa por iniciativa do empregador ou exoneração de ofício de servidor de cargo efetivo ou exoneração de cargo em comissão.

12. Término do contrato de trabalho.

20. Rescisão com justa causa por iniciativa do empregado (rescisão indireta).

21. Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado ou exoneração de cargo efetivo a pedido do servidor.

22. Posse em outro cargo inacumulável (específico para servidor público).

30. Transferência de empregado entre estabelecimentos da mesma empresa ou para outra empresa, com ônus para a cedente.

31. Transferência de empregado entre estabelecimentos da mesma empresa ou para outra empresa, sem ônus para a cedente.

32. Remoção, readaptação ou redistribuição (específico para servidor público).

33. Cessão.

40. Mudança de regime trabalhista.

50. Reforma de militar para a reserva remunerada.

60. Falecimento.

62. Falecimento decorrente de acidente do trabalho típico (que ocorre no exercício de atividades profissionais a serviço da empresa).

63. Falecimento decorrente de acidente do trabalho de trajeto (ocorrido no trajeto residência-trabalho-residência).

64. Falecimento decorrente de doença profissional.

70. Aposentadoria por tempo de contribuição, com rescisão contratual.

71. Aposentadoria por tempo de contribuição, sem rescisão contratual.

72. Aposentadoria por idade, com rescisão contratual.

73. Aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente do trabalho.

74. Aposentadoria por invalidez, decorrente de doença profissional.

75. Aposentadoria compulsória.

76. Aposentadoria por invalidez, exceto a decorrente de doença profissional ou acidente do trabalho.

78. Aposentadoria por idade, sem rescisão contratual.

79. Aposentadoria especial, com rescisão contratual.

80. Aposentadoria especial, sem rescisão contratual.

Notas:

I - nos casos de transferência do empregado ou redistribuição/cessão do servidor, informar conforme abaixo:

a) pelo estabelecimento cedente ou empresa/entidade incorporada:

Data de admissão - a data de assinatura do contrato;

Data do desligamento - a data da transferência ou redistribuição/cessão, mais o código da causa 30 ou 31.

b) pelo estabelecimento receptor/requisitante ou empresa/entidade incorporadora:

Data de Admissão - a data da transferência ou redistribuição/cessão, mais o código 3 ou 4.

Data do Desligamento - conforme rescisão ou retorno do empregado/servidor ou deixar em branco.

II - códigos 71, 78 e 80 - aposentado por tempo de contribuição, aposentado por idade e aposentadoria especial, respectivamente, que continuam trabalhando, serão relacionados normalmente com esses códigos nos anos subsequentes.

III - empregado afastado por motivo de aposentadoria por invalidez (códigos 73, 74 e 76), em ano-base anterior, não deve ser informado na RAIS dos anos-base posteriores ao do afastamento.

IV - considera-se aposentadoria especial a prevista no art. 57 da Lei nº 8.213/1991.

G) Informações relativas às contribuições sindicais do empregado

Nestes campos devem ser informados os dados relativos às entidades sindicais beneficiárias das contribuições sindicais laborais pagas durante o ano-base e os respectivos valores.

G.1) CNPJ da entidade sindical beneficiária - informar o número do CNPJ da entidade sindical beneficiária com 14 dígitos, sendo o número básico com 8, a ordem com 4 e o DV com 2 dígitos.

G.1.1) Valor total recolhido - informar o valor total da contribuição, em reais (com centavos), pago no ano-base por empregado à entidade sindical laboral.

Notas:

I - contribuição sindical - contribuição compulsória devida por todos os integrantes da categoria profissional, independentemente de filiação a sindicatos, e seu valor corresponde a um dia de remuneração do empregado, a ser descontado na remuneração do mês de março e recolhido no mês de abril, em favor da entidade sindical correspondente ou à Conta Especial Emprego e Salário, conforme os arts. 579 e 580 da CLT. As informações referentes à contribuição sindical (entidade beneficiária e valores) são obrigatórias.

a) caso o recolhimento seja realizado para a Conta Especial Emprego e Salário, o CNPJ informado deve ser o do MTE: 37.115.367/0035-00;

b) servidores públicos - o preenchimento do campo relativo à contribuição sindical é facultativo;

c) Trabalhadores rurais - a contribuição sindical dos trabalhadores rurais está regulamentada no Decreto-Lei nº 1.166/1971, que determina o enquadramento sindical e os valores a serem recolhidos à entidade sindical de trabalhadores rurais;

d) caso o trabalhador recolha a contribuição sindical obrigatória em favor de mais de uma entidade sindical, deve ser informado o CNPJ da entidade sindical que representa a categoria profissional preponderante (principal). Essa regra tem como exceção as categorias diferenciadas, em que o recolhimento deve ser efetuado para cada entidade que as representa;

e) empregados de entidades sindicais - a contribuição será recolhida, nos moldes dos arts. 589 e 591 da CLT, para o sindicato respectivo, ou, na falta deste, à Federação, ou à Conta Especial Emprego e Salário, não mais à própria entidade sindical;

f) profissionais liberais ou agentes ou trabalhadores autônomos - a contribuição é recolhida no mês de fevereiro, em favor da entidade sindical correspondente ou à Conta Especial Emprego e Salário, em valor estabelecido pelo art. 580 da CLT;

g) profissionais liberais que recolhem contribuição em favor de conselho de fiscalização da profissão - conselho de fiscalização de profissão não é entidade sindical, portanto a contribuição a este conselho difere da contribuição sindical. A CLT não exclui o recolhimento da contribuição sindical dos profissionais liberais que tenham efetuado pagamento das contribuições em favor de seus conselhos respectivos. Apenas no caso dos advogados, o Supremo Tribunal Federal decidiu, na ADIN nº 2.522/DF, que são isentos do recolhimento da contribuição sindical, tendo em vista que a Lei nº 8.906/1994 atribuiu à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) funções tradicionalmente desempenhadas por sindicatos na defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria.

II - contribuição associativa - trata-se de uma contribuição obrigatória somente aqueles que se associarem (filiares) aos sindicatos. A filiação não é obrigatória, mas quando ocorre será obrigatória o recolhimento da contribuição, prevista nos arts. 545 e 548 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição associativa é facultativa.

III - contribuição assistencial - consiste em um pagamento previsto em norma coletiva e, no caso dos trabalhadores, descontada dos salários em favor do sindicato representativo, em virtude de este ter participado de negociações coletivas, com o objetivo de cobrir os custos adicionais. Os montantes, oportunidade e forma são definidos na norma coletiva. Fundamentação legal: alínea "e" do art. 513 da CLT. A informação dos valores pagos a título de contribuição assistencial é facultativa.

IV - contribuição confederativa - consiste em um pagamento em favor do sindicato representativo, aprovado em assembleia geral do sindicato de categoria profissional e, no caso dos trabalhadores, descontada dos salários. Seus montantes, oportunidade e forma são definidos em assembleia e tem por finalidade o custeio do sistema confederativo. Fundamentação legal: inciso IV do art. 8º da Constituição Federal de 1988. A informação dos valores pagos a título de contribuição confederativa é facultativa.

#### H) 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 subsequente, 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, pagas a trabalhadores com contrato de trabalho vigente no ano-base a ser informado.

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

Remuneração de janeiro  
Remuneração de fevereiro  
Remuneração de março  
Remuneração de abril  
Remuneração de maio  
Remuneração de junho  
Remuneração de julho  
Remuneração de agosto  
Remuneração de setembro  
Remuneração de outubro  
Remuneração de novembro  
Remuneração de dezembro

#### 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 serem 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 voo em aeronaves militares, salto em pára-quadras, 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, acrescido 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 canieira, 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.

H.3) Horas extras mensais - Informar o total de horas extras trabalhadas pelo empregado/servidor durante o mês, se houver.

Notas:

I. No caso de horas fracionadas, arredondar os valores até 30 minutos para um número inteiro inferior, e valores que excederem os 30 minutos arredondar para um número inteiro superior. Exemplo: 1h30min=1h e 1h35min=2h.

II. No caso de empresas/órgãos que trabalham com sistema de banco de horas, estas só devem ser computadas no campo se, por qualquer motivo, o trabalhador/servidor tiver recebido remuneração referente a essas horas adicionais.

H.4) Aviso-prévio indenizado - Informar o valor em reais (com centavos), referente à rescisão por iniciativa do empregador. Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

H.5) 13º Salário - Adiantamento

H.5.1) Mês de pagamento - Clique no ícone



e selecione o mês em que ocorreu o pagamento do adiantamento do 13º salário, ou, por opção do empregado, na ocasião das férias.

H.5.2) Valor - Informar o valor em reais (com centavos). Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

Nos casos em que foram feitos pagamentos a título de diferença do adiantamento, esses valores devem ser acrescidos à parcela do adiantamento.

Nota:

Se o adiantamento foi pago em mais de uma parcela, considerar como mês do pagamento o da última parcela.

H.6) 13º Salário - Parcela final

H.6.1) Mês de pagamento - Clique no ícone



e selecione o mês em que ocorreu o pagamento da parcela final do 13º salário ou por ocasião da rescisão do contrato de trabalho.

H.6.2) Valor - Informar o valor em reais (com centavos). Esse valor não deve ser incluído nas remunerações mensais.

Nos casos em que foram feitos pagamentos a título de diferença da parcela final, esses valores devem ser acrescidos ao valor da parcela final.

Quando ocorrer rescisão, antes de ter sido efetuado o adiantamento do 13º salário, os valores referentes ao pagamento proporcional devem ser lançados como parcela final.

Notas:

I - Nos casos em que a empresa/entidade paga 1/12 (um doze avos) do 13º salário a cada mês, deve ser preenchido apenas o campo do "13º salário - parcela final", com o total pago a título de 13º salário e preenchido o mês de pagamento com o Código 99.

II - Nos casos de rescisão, a indenização sobre o 13º salário deve ser informada neste campo.



Atenção!  
Após a verificação e a correção dos erros e inconsistências da declaração, providenciar a gravação do arquivo para transmissão.

1) 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.

ANEXO I

MODELO DO RECIBO DE ENTREGA DA RAIS

Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário

Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho  
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)  
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS  
ANO-BASE 2010  
CREA:  
RAZÃO SOCIAL: Pavão Serviços Gerais  
CNPJ: 10.000.837/0002-06  
CEI:  
CEI Vinculado:  
CNAE: 3011302 - Construções de embarcações para uso comerciais e para uso especiais, exceto de grande porte  
ENDEREÇO: QE 40, s/n  
BAIRRO: Guará II  
CIDADE/UF: Brasília/DF  
CEP: 71070-900  
DECLARAÇÃO ENTREGUE:  
DATA DA RECEPÇÃO TOTAL DE VÍNCULOS  
14/1/2010 02  
Coordenação da RAIS  
Brasília, / / .  
00.00.00.00.0 (Código de identificação do recibo)  
Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário  
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho  
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)  
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS  
ANO-BASE 2010  
RETIFICAÇÃO  
CREA:  
RAZÃO SOCIAL: Pavão Serviços Gerais  
CNPJ 10.000.837/0003-44  
CEI:  
CEI Vinculado:  
CNAE: 3011302 - Construções de embarcações para uso comerciais e para uso especiais, exceto de grande porte

ENDEREÇO: QE 40, s/n  
BAIRRO: Guará II  
CIDADE/UF: Brasília/DF  
CEP: 71070-900  
DECLARAÇÃO ENTREGUE:  
DATA DA RECEPÇÃO TOTAL DE VÍNCULOS  
14/1/2010 01  
Coordenação da RAIS  
Brasília, / / .  
00.00.00.00.0 (Código de identificação do recibo)  
Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário  
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho  
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)  
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS  
ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES  
ANO-BASE 2010  
CREA:  
RAZÃO SOCIAL: Pavão Serviços Gerais  
CNPJ: 10.000.837/0003-44  
CEI:  
CEI Vinculado:  
CNAE: 3011302 - Construções de embarcações para uso comerciais e para uso especiais, exceto de grande porte  
ENDEREÇO: QE 40, s/n  
BAIRRO: Guará II  
CIDADE/UF: Brasília/DF  
CEP: 71070-900  
DECLARAÇÃO ENTREGUE:  
DATA DA RECEPÇÃO TOTAL DE VÍNCULOS  
14/1/2010 01  
Coordenação da RAIS  
Brasília, / / .  
000.0000.0000.000.00 (Código de identificação do recibo)

ANEXO II

MODELO DA RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DECLARADOS

Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário  
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho  
RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)  
RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DECLARADOS  
DECLARAÇÃO ANO-BASE 2010  
IDENTIFICAÇÃO DO PRIMEIRO ESTABELECIMENTO NO ARQUIVO

Nome/Firma ou Razão Social	CNPJ/CEI
POLI SERVIÇOS	10.000.837/0002-06
Endereço	Bairro
Rua 3, nº 50	Centro
Município	CEP
Afonso Cláudio	29600-000
UF	
SP	

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO

Nome do Responsável	Telefone/Fax/Telex
Escritório Contábil Ltda.	(27) 321-6745
Endereço	Bairro
Rua 3, nº 8	Centro
Município	CEP
Afonso Cláudio	29600-000
UF	
SP	

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

Total de Estabelecimentos	Total de Vínculos
4	358

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS CONTIDOS NO ARQUIVO

CNPJ/CEI	Nome/Firma ou Razão Social	Vínculos
10.000.837/0002-06	POLI SERVIÇOS	2
NN.NNN.NNN/NNNN-NN	Estabelecimento	154
NN.NNN.NNN/NNNN-NN	Estabelecimento	2
NN.NNN.NNN/NNNN-NN	Estabelecimento	200

Após a conferência das informações, transmitir o arquivo pela Internet.  
01/01

Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário

Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DECLARADOS

DECLARAÇÃO ANO-BASE 2010

RETIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PRIMEIRO ESTABELECIMENTO NO ARQUIVO

Nome/Firma ou Razão Social	CNPJ/CEI
POLI SERVIÇOS	10.000.837/0002-06
Endereço	Bairro
Rua 3, nº 50	Centro
Município	CEP
Afonso Cláudio	29600-000
UF	
SP	

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO

Nome do Responsável	Telefone/Fax/Telex
---------------------	--------------------

Escritório Contábil Ltda.	(27) 321-6745
Endereço	Bairro
Rua 3, nº 8	Centro
Município	CEP
Afonso Cláudio	29600-000
UF	
SP	

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO	Total de Vínculos
Total de Estabelecimentos	83
5	

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS CONTIDOS NO ARQUIVO	Nome/Firma ou Razão Social	Vínculos
CNPJ/CEI	POLI SERVIÇOS	2
10.000.837/0002-06	Estabelecimento	54
NN.NNN.NNN/NNNN-NN	Estabelecimento	2
NN.NNN.NNN/NNNN-NN	Estabelecimento	20
NN.NNN.NNN/NNNN-NN	Estabelecimento	5

Após a conferência das informações, transmitir o arquivo pela Internet.  
01/01

ANEXO III

MODELO DO PROTOCOLO DE ENTREGA VIA INTERNET

Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário

Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS)

PROTOCOLO DE ENTREGA VIA INTERNET

ANO-BASE 2010

Identificação da Declaração



## ANEXO IV

## MODELO DE ETIQUETA DA RAIS

Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)  
Ano-base 2010, V.1  
Inscrição do 1º estabelecimento do arquivo:  
99.999.999/9999-99  
Razão Social do 1º estabelecimento do arquivo:  
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA  
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA  
Quant. Estabelecimento do arquivo: 9999  
Quant. Vínculos do arquivo: 999999  
Nome p/contato: AAAAAAAAAAAAAAAAAA  
Telefone p/contato: (9999) 999.9999  
E-mail:

## ANEXO V

## LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À RAIS E AO ABONO SALARIAL

1. Lei Complementar nº 07, de 7 de setembro de 1970 - Institui o PIS, e dá outras providências.
2. Lei Complementar nº 08, de 3 de dezembro de 1970 - Institui o PASEP, e dá outras providências.
3. Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975 - Institui a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).
4. Decreto nº 78.276, de 17 de agosto de 1976 - Regulamenta a Lei Complementar nº 26/75, e dá outras providências.
5. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988 - Institui abono salarial equivalente a um salário mínimo para empregado, com remuneração média mensal de até dois salários mínimos, vinculado a empregador contribuinte do Fundo de Participação PIS/PASEP (art. 239, § 3º).
6. Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990 - Regula o Programa de Seguro-Desemprego, o abono salarial, institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), e dá outras providências.
7. Decreto nº 3.129, de 9 de agosto de 1999 - Aprova a Estrutura Regimental do Ministério do Trabalho e Emprego. Estabelece competência à Secretaria de Políticas Públicas de Emprego/MTE para supervisionar, coordenar, orientar e normatizar as atividades relacionadas com o processamento de dados da RAIS, promovendo a divulgação das informações resultantes e sua utilização na sistemática de pagamento de benefícios (art. 11, inciso VI).
8. Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 - Altera dispositivos da CLT referentes ao menor aprendiz.
9. Portaria MTE nº 945, de 14 de dezembro de 2000 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS ano-base 2000, e pagamento do abono salarial.

10. Portaria nº 160, de 1º de março de 2001 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2000, para 15 de março de 2001 e normatiza a multa da RAIS fora do prazo.
11. Portaria MTE nº 699, de 12 de dezembro de 2001 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS ano-base 2001 e pagamento do abono salarial.
12. Portaria MTE nº 84, de 28 de fevereiro de 2002 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2001, para 11 de março de 2002.
13. Portaria MTE nº 350, de 30 de agosto de 2002 - Dispõe sobre a impressão do recibo de entrega da RAIS, ano-base 2001, por meio da Internet.
14. Portaria MTE nº 540, de 18 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS ano-base 2002 e pagamento do abono salarial.
15. Portaria MTE nº 147, de 27 de fevereiro de 2003 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2002, para 17 de março de 2003.
16. Portaria MTE nº 1.256, de 4 de dezembro de 2003 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS ano-base 2003.
17. Portaria MTE nº 52, de 19 de fevereiro de 2004 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2003, para 5 de março de 2004.
18. Portaria MTE nº 630, de 13 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre preenchimento, entrega e fiscalização da RAIS ano-base 2004.
19. Portaria MTE nº 83, de 24 de fevereiro de 2005 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2004, para 4 de março de 2005.
20. Portaria MTE nº 500, de 22 de dezembro de 2005 - Dispõe sobre preenchimento e entrega da RAIS ano-base 2005.
21. Portaria MTE nº 27, de 16 de março de 2006 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2005, para 7 de abril de 2006.
22. Portaria MTE nº 14, de 10 de fevereiro de 2006 - Dispõe sobre a multa da RAIS.
23. Portaria MTE nº 205, de 21 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre preenchimento e entrega da RAIS ano-base 2006.
24. Portaria MTE nº 36, de 15 de março de 2007 - Prorroga o prazo de entrega da RAIS, ano-base 2006, para 30 de março de 2007.
25. Portaria MTE nº 651, de 28 de dezembro de 2007 - Dispõe sobre preenchimento e entrega da RAIS ano-base 2007.
26. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. O inciso IV do art. 52 determina a entrega da RAIS.
27. Portaria MTE nº 1.207, de 31 de dezembro de 2008 - Dispõe sobre preenchimento e entrega da RAIS ano-base 2008.
28. Lei Complementar nº 128, de 14 de dezembro de 2006 - Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências.
29. Portaria MTE nº 2.590, de 30 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre preenchimento e entrega da RAIS ano-base 2009.

## DESPACHOS DO CHEFE DE GABINETE

Em 15 de dezembro de 2010

## Registro Sindical.

O Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria 186, publicada em 14 de abril de 2008, e na Nota Técnica RES Nº. 208/2010/DICNES/CGRS/SRT/MTE, resolve conceder o registro sindical ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ararendá - Ceará - SISPMA, nº. 46205.000415/2010-68, CNPJ 10.562.234/0001-86, para representar a categoria Profissional dos Servidores (as) Públicos (as) Municipais, com abrangência municipal e base territorial no município de Ararendá-CE. Para fins de anotação no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES, resolve excluir a categoria Profissional dos servidores públicos municipais no município de Ararendá-CE da representação do UNSP-SINDICATO NACIONAL - Sindicato Nacional dos Servidores Públicos Civil do Brasil, nº 24000.004348/89-11, CNPJ 33.721.911/0001-67, conforme determina o art. 25 da portaria 186/2008.

## Registro Sindical.

O Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria 186, publicada em 14 de abril de 2008, e na Nota Técnica RES Nº. 209/2010/DICNES/CGRS/SRT/MTE, resolve conceder o registro sindical ao SINDISERCOM - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Comercinho- MG, nº. 46211.004757/2009-34, CNPJ 09.018.475/0001-80, para representar a categoria Profissional dos Servidores Públicos Municipais, com abrangência municipal e base territorial no município de Comercinho- MG. Para fins de anotação no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES, resolve excluir a categoria Profissional dos servidores públicos municipais no município de Comercinho- MG da representação do UNSP-SINDICATO NACIONAL - Sindicato Nacional dos Servidores Públicos Civil do Brasil, nº 24000.004348/89-11, CNPJ 33.721.911/0001-67 e da representação do Sindicato dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais - MG, processo de número 24260.003438/90-86, CNPJ de número 17.441.270/0001-30, conforme determina o art. 25 da portaria 186/2008.

## Registro Sindical.

O Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria 186, publicada em 14 de abril de 2008, e na Nota Técnica RES Nº. 210/2010/DICNES/CGRS/SRT/MTE, resolve conceder o registro sindical ao SIMSS - Sindicato dos Municípios de Sete de Setembro-RS, nº. 46218.006082/2008-17, CNPJ 04.473.855/0001-90, para representar a categoria Profissional dos Servidores Públicos Municipais, com abrangência municipal e base territorial no município de Sete de Setembro-RS. Para fins de anotação no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES, resolve excluir a categoria Profissional dos servidores públicos municipais no município de Sete de Setembro-RS da representação do UNSP-SINDICATO NACIONAL - Sindicato Nacional dos Servidores Públicos Civil do Brasil, nº 24000.004348/89-11, CNPJ 33.721.911/0001-67 e da representação do Sindicato dos Servidores Públicos Aposentados e Pensionistas do

Rio Grande do Sul - RS, Processo de número 24400.002400/90-53, CNPJ 95.156.956/0001-93, conforme determina o art. 25 da portaria 186/2008.

## Registro Sindical.

O Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria 186, publicada em 14 de abril de 2008, e na Nota Técnica RES Nº. 207/2010/DICNES/CGRS/SRT/MTE, resolve conceder o registro sindical ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Nova Serrana-MG-SISNOVA, nº. 46236.000795/2009-30, CNPJ 11.058.188/0001-45, para representar a categoria Profissional dos Trabalhadores no serviço público municipal, da administração direta, indireta e autarquias do município de Nova Serrana, com abrangência municipal e base territorial no município de Nova Serrana- MG. Para fins de anotação no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES, resolve excluir a categoria Profissional dos Trabalhadores no serviço público municipal, da administração direta, indireta e autarquias no município de Nova Serrana- MG da representação do UNSP-SINDICATO NACIONAL - Sindicato Nacional dos Servidores Públicos Civil do Brasil, nº 24000.004348/89-11, CNPJ 33.721.911/0001-67, conforme determina o art. 25 da portaria 186/2008.

## Registro Sindical.

O Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria 186, publicada em 14 de abril de 2008, e na Nota Técnica RES Nº. 211/2010/DICNES/CGRS/SRT/MTE, resolve conceder o registro sindical ao Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Transportes Coletivos Urbanos do Município de Montes Claros/MG e do Norte de Minas, nº. 46246.002092/2009-27, CNPJ 11.163.637/0001-15, para representar a categoria Profissional dos Trabalhadores das Empresas de Transportes Coletivos Urbanos, com abrangência intermunicipal e base territorial nos municípios de Bocaiúva, Brasília de Minas, Buritizeiro, Espinosa, Francisco Sá, Janaúba, Janaúria, Mato Verde, Monte Azul, Montes Claros, Pirapora, Porteirinha, Salinas e São Francisco- MG. Para fins de anotação no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES, resolve excluir a categoria Profissional dos Trabalhadores das Empresas de Transportes Coletivos Urbanos nos municípios de Bocaiúva, Brasília de Minas, Buritizeiro, Espinosa, Francisco Sá, Janaúba, Janaúria, Mato Verde, Monte Azul, Pirapora, Porteirinha, Salinas e São Francisco- MG da representação do Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Montes Claros- MG, Processo de número 24260.018100/90-83, CNPJ 21.348.198/0001-79, conforme determina o art. 25 da portaria 186/2008.

## Registro Sindical.

O Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria 186, publicada em 14 de abril de 2008, e na Nota Técnica RES Nº. 212/2010/DICNES/CGRS/SRT/MTE, resolve conceder o registro sindical ao Sindicato dos Auditores Fiscais do Trabalho no Estado do Rio Grande do Sul - AGITRA SINDICAL, nº. 47501.000011/2009-59, CNPJ 10.560.925/0001-40, para representar a categoria Profis-

sional dos dos Auditores Fiscais do Trabalho (Lei nº10.593 de 06 de dezembro de 2002), com abrangência Estadual e base territorial no estado do Rio Grande do Sul. Para fins de anotação no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES, resolve excluir a categoria Profissional dos Auditores Fiscais do Trabalho no Estado do Rio Grande do Sul da representação do UNSP-SINDICATO NACIONAL - Sindicato Nacional dos Servidores Públicos Civil do Brasil, nº 24000.004348/89-11, CNPJ 33.721.911/0001-67, conforme determina o art. 25 da portaria 186/2008.

MARCELO PANELLA

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO EM SANTA CATARINA

## PORTARIA Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO SUBSTITUTO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 1º, parágrafo 1º, da Portaria Ministerial nº 1.095, de 19/05/2010, publicada no DOU, de 20/05/2010, resolve:

Conceder autorização a empresa Chantelle Malharia e Tinturaria Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 76.814.284/0001-11, para reduzir o intervalo destinado ao repouso e à alimentação para 30 (trinta) minutos, ficando autorizado este intervalo no setor de Produção, no estabelecimento situado na Rodovia Jorge Lacerda, nº 1500, bairro Figueira, Gaspar (SC), nos exatos termos prescrito parágrafo 3º, do artigo 71, da CLT, pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da publicação desta, renovável por igual período, devendo o pleito de renovação, ser protocolado 03 (três) meses antes do término desta autorização, observados os requisitos do artigo 1º da referida Portaria Ministerial 1.095/2010, anexando relatório médico resultante do programa de acompanhamento de saúde dos trabalhadores submetidos à redução do intervalo destinado ao repouso e à alimentação. Deverá a Empresa Requerente, observar o horário constante às folhas 01 e 89 deste administrativo. Esta autorização estará sujeita a cancelamento em caso de descumprimento das exigências constantes da prefalada Portaria, constatada a hipótese por regular inspeção do trabalho, (Processo nº 46305.01145/2010-84).

ADELMO GOMES DOS PASSOS MIRANDA

## PORTARIA Nº 2, DE 3 DE JANEIRO DE 2011

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO SUBSTITUTO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 1º, parágrafo 1º, da Portaria Ministerial nº 1.095, de 19/05/2010, publicada no DOU, de 20/05/2010, resolve:

Conceder autorização a empresa KB Bordados Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 01.670.569/0001-27, para reduzir o intervalo destinado ao repouso e à alimentação para 30 (trinta) minutos, ficando autorizado este intervalo no 1º Turno (05:00 às 14:18 horas); 2º Turno (14:18 às 23:24 horas) e; 3º Turno (23:24 às 05:00 horas). Em relação



ao turno do horário normal (07:30 às 17:18 horas) o intervalo destinado ao repouso e à alimentação será de 60 (sessenta) minutos. Resta autorizado no estabelecimento situado na Rodovia BR 470, km 72, nº 1850, bairro João Paulo II, Indaial (SC), nos exatos termos prescritos parágrafo 3º, do artigo 71, da CLT, pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da publicação desta, renovável por igual período, devendo o pleito de renovação, ser protocolado 03 (três) meses antes do término desta autorização, observados os requisitos do artigo 1º da referida Portaria Ministerial 1.095/2010, anexando relatório médico

resultante do programa de acompanhamento de saúde dos trabalhadores submetidos à redução do intervalo destinado ao repouso e à alimentação. Deverá a Empresa Requerente, observar o horário constante às folhas 11 deste administrativo. Esta autorização estará sujeita a cancelamento em caso de descumprimento das exigências constantes da prefalada Portaria, constatada a hipótese por regular inspeção do trabalho, (Processo nº 46305.001456/2010-43).

ADELMO GOMES DOS PASSOS MIRANDA

## SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

### DESPACHOS DA SECRETÁRIA

Em 20 de dezembro de 2010

#### Arquivamento.

A Secretária de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, resolve ARQUIVAR os processos de pedido de alteração estatutária dos sindicatos abaixo relacionados, por não cumprir as exigências legais, conforme o disposto no art. 4º da antiga portaria 343/00 ou no art. 5º da atual Portaria nº. 186/2008

Processo	46000.000929/2004-71
Entidade	Sindicato dos Trabalhadores na Movimentação de Mercadorias em geral de Jataí - GO SITRASGO
CNPJ	02.311.432/0001-49
Fundamento	NOTA TÉCNICA/CGRS/SRT/DICNES/Nº 886/2010

#### Arquivamento.

A Secretária de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, resolve ARQUIVAR os processos de pedido de registro dos sindicatos abaixo relacionados, por não cumprir as exigências legais, conforme o disposto no art. 4º da antiga portaria 343/00 ou no art. 5º da atual Portaria nº. 186/2008

Processo	46000.022782/2005-51
Entidade	Sindicato dos Trabalhadores nas Oficinas de Veículos Automotores e Ciclomotores nos Segmentos Mecânico, Elétrico, Eletrônico, Conversão para Motores Bi-Combustíveis (Gás Natural) e Refrigeração do Município de Aracaju-SE.
CNPJ	07.695.699/0001-09
Fundamento	NOTA TÉCNICA/CGRS/SRT/DICNES/Nº 883/2010

Processo	46213.021883/2007-71
Entidade	SETRANVASF - Sindicato das Empresas de Transportes Coletivo de Passageiros do Vale do São Francisco
CNPJ	08.352.605/0001-53
Fundamento	NOTA TÉCNICA/CGRS/SRT/DICNES/Nº 884/2010

Processo	46010.001057/2004-40
Entidade	Sindicato dos Trabalhadores e Carregadores de Mercadorias e Serviços em Geral de Piumhi- MG
CNPJ	06.182.925/0001-87
Fundamento	NOTA TÉCNICA/CGRS/SRT/DICNES/Nº 885/2010

#### Arquivamento.

A Secretária de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Portaria nº. 186/08 e Nota Técnica Nº 354/2010/DIAN/CGRS/SRT/MTE resolve ARQUIVAR o Pedido de Registro de interesse do Sindicato dos Docentes do Ensino Superior de Canoas - RS-SINDOS, nº. 46218.002445/2008-45 CNPJ nº 09.317.972/0001-89, processo nº 46218.002445/2008-45 com fundamento no artigo 5º, inciso II da Portaria 186/2008 em virtude do cumprimento da decisão judicial proferida pelo d. juízo da 3ª Vara do Trabalho de Canoas/RS nos autos do processo nº. 00010-2008-203-04-00-4.

#### Arquivamento.

A Secretária de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Nota Técnica de Arquivamento Nº. 889/2010/DICNES/CGRS/SRT resolve arquivar o Pedido de alteração estatutária do SIEMACO - Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores na Limpeza Urbana e Áreas Verdes de Piracicaba e Região/SP, CNPJ 02.037.751/0001-08, processo nº 46259.010109/2009-71, com base na solicitação expressa da requerente, conforme se subtrai dos autos, apenso nº. 46000.021712/2010-43.

#### Arquivamento.

A Secretária de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Nota Técnica de Arquivamento Nº. 888/2010/DICNES/CGRS/SRT resolve arquivar o Pedido de registro de interesse do SINDIMED - Sindicato dos Médicos do Estado de Sergipe, CNPJ 13.370.002/0001-14, processo nº 46221.004328/2009-48, com base na solicitação expressa da entidade, por meio do ofício n. 046/2010, do presidente do SINDIMED.

#### Arquivamento.

A Secretária de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Nota Técnica de Arquivamento Nº. 887/2010/DICNES/CGRS/SRT resolve arquivar o Pedido de registro de interesse do Sindicato dos Inspectores Fiscais da Prefeitura do Município de São Paulo - SINDIF-PMSP/ SP, CNPJ 60.534.138/0001-00, processo nº 24440.018464/90-81, com base na solicitação expressa da requerente, conforme se subtrai dos autos, apenso nº. 46219.017863/2009-16.

ZILMARA DAVID DE ALENCAR

## Conselho Nacional do Ministério Público

### PLENÁRIO

#### DECISÃO

PROCESSO Nº 0.00.000.0001696/2010-71

ASSUNTO: Pedido de Providências

REQUERENTE: Sindicato dos servidores do MPMG - SINDSEMP-MG; e Federação Nacional dos servidores dos MPEs - FENASEMPE.

REQUERIDO: Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

#### DECISÃO

(...) Ante o exposto, defiro a liminar pleiteada para determinar que o Ministério Público do Estado de Minas Gerais se abstenha de dar posse a qualquer servidor nomeado em virtude dos cargos criados pela Lei nº 18.800/2010, ou de vagas surgidas com a aposentadoria e/ou exoneração de servidores.

Outrossim, determino que o requerido, no prazo de 15 (quinze) dias, junte aos autos uma planilha contendo todos os cargos vagos, discriminando quais foram criados pela lei 18.800/2010; bem como planilha atualizada que demonstre o provimento dos cargos previstos no concurso nº 01/2.007 e daqueles criados pela mencionada lei 18.800/2010.

Cumpra-se.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2010.

Conselheiro ALMINO AFONSO

Relator

## Ministério Público da União

### MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO INSTITUCIONAL

#### ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 10 DE NOVEMBRO DE 2010

Aos dez dias do mês de novembro de dois mil e dez, às quatorze horas e quarenta e cinco minutos, no Plenário do Conselho Superior do Ministério Público Federal, localizado na sede da Procuradoria Geral da República, em Brasília, teve início a Segunda Reunião Ordinária do Conselho Institucional do Ministério Público Federal, sob a Presidência do Subprocurador-Geral da República Wagner de Castro Mathias Netto, Coordenador da 1ª Câmara de Coordenação e Revisão, com a presença dos integrantes das Câmaras

de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, Doutores Francisco Xavier Pinheiro Filho (titular da 1ª CCR), Aurea Maria Etelvina Nogueira Lustosa Pierre (titular da 1ª CCR), Raquel Elias Ferreira Dodge (Coordenadora da 2ª CCR), Elizeta Maria de Paiva Ramos (titular da 2ª CCR), Alexandre Espinosa Bravo Barbosa (suplente da 2ª CCR) - até o item 7, Antonio Carlos Fonseca da Silva (Coordenador da 3ª CCR), José Elaeres Marques Teixeira (titular da 3ª CCR), Mario José Gisi (Coordenador da 4ª CCR) - até o item 7, Ivaldo Olímpio de Lima (titular da 4ª CCR), Denise Vinci Túlio (titular da 5ª CCR), Deborah Macedo Duprat de Britto Pereira (Coordenadora da 6ª CCR) e Maria Eliane Menezes de Farias (titular da 6ª CCR). Ausentes, justificadamente, os Doutores Julieta Elizabeth Fajardo Cavalcanti de Albuquerque (titular da 2ª CCR), Brasilino Pereira dos Santos (titular da 3ª CCR), Sandra Cureau (titular da 4ª CCR), Eugênio José Guilherme de Aragão (Coordenador da 5ª CCR), Rodrigo Janot Monteiro de Barros (titular da 5ª CCR) e Aurélio Virgílio Veiga Rios (titular da 6ª CCR). O Senhor Presidente convidou o Conselheiro Mario José Gisi para secretariar a Reunião. Foram objeto de deliberação: 1) Aprovada a Ata da 3ª Reunião Extraordinária de 2010, com ressalvas para a redação do item 13. 2) 1.34.012.000051/2005-81. Interessado: Dr. Antonio Morimoto Júnior - PRM/Santos/SP. Assunto: Recurso em face de decisão da 6ª CCR proferida na 367ª Reunião, de 23.4.2010. Não homologação do arquivamento, com o retorno à origem para a adoção das providências a fim de garantir a participação de indígenas em eventuais programas estaduais de bolsas para curso superior, e até mesmo programas federais. FUNAI. FUNASA. Projeto VIGISUS II. Possível descumprimento de acordo de prestação de auxílio a indígenas que ingressam em faculdades da área de saúde. Relator: Cons. Ivaldo Olímpio de Lima. Vista: Cons. Raquel Elias Ferreira Dodge. Decisão: Em prosseguimento à deliberação do dia 25.8.2010, o Conselho, por maioria, nos termos do voto vista da Conselheira Raquel Dodge, negou provimento ao recurso e manteve a decisão da 6ª CCR. Vencido o Relator, que dava provimento ao recurso homologando o arquivamento. Declararam impedimento os Conselheiros Denise Vinci Túlio e Wagner Mathias. 3) 1.00.000.010684/2004-34. Interessado: Dr. Gilberto Barroso de Carvalho Júnior - PR/RN. Assunto: Recurso de decisão da 5ª CCR proferida na 417ª Reunião. Prescrição. Arquivamento com prejuízo do exame dos fundamentos que motivaram a iniciativa do Procurador oficiente. Aplicação do § 1º do art. 4º da Resolução CSMPF nº 87, c/c os arts. 9º e 10 da Resolução CNMP nº 23. FNDE/MEC. Município de Taipu/RN. Convênio nº 4.347/94. Ampliação de escolas. FUNASA/MS. Convênio nº 05/96. Aquisição de equipamentos e materiais para implantação de laboratório. INDESP. Convênio nº 195/94. Construção de um ginásio poliesportivo. Relatora: Cons. Denise Vinci Túlio. Decisão: O Conselho, à unanimidade, nos termos do voto da Relatora, conheceu parcialmente o recurso apenas no que tange à desnecessidade da adoção das referidas providências no tocante ao aspecto criminal e, nesse ponto, deu-lhe provimento. Declararam impedimento os Conselheiros Antonio Fonseca e Wagner Mathias. 4) 1.19.000.000721/2008-58. Interessado: Dr. Sergei Medeiros Araújo - PR/MA. Assunto: Recurso em face de decisão da 5ª CCR proferida na 492ª Reunião, em 10.8.2009. Não homologação do arquivamento. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Município de Arame/MA. Supostas irregularidades ocorridas na aplicação de recursos do FUNDEB. Ausência de informações por parte do Presidente do Conselho do FUNDEB no município. Atraso no pagamento de salários e abono de férias dos professores da zona rural. Possível desvio de verbas federais. Relator: Cons. Francisco Xavier Pinheiro Filho. Decisão: O Conselho, à unanimidade, nos termos do voto do Relator, negou provimento ao recurso e manteve a decisão da 5ª CCR, observada a independência funcional dos membros do Ministério Público. Declararam impedimento os Conselheiros Antonio Fonseca e Wagner Mathias. 5) 1.19.000.000029/2009-67. Interessado: Dr. Bruno Freire de Carvalho Calabrich - PR/SE. Assunto: Recurso de decisão da 5ª CCR proferida na 540ª Reunião, em 16.4.2010. Não homologação do arquivamento. Enunciado nº 8 da 5ª CCR. Ministério da Integração Nacional. Convênio nº 86/99 (SIAFI nº 375406). Município de Laranjeiras/SE. Empresa COSANE Construção e Saneamento Ltda. Obras de infraestrutura. TCU. Tomada de Contas Especial (TC-018.511/2005-2). Acórdão nº 5.759/2008-TCU-2ª Câmara. Contas julgadas irregulares pelo TCU. Suposta malversação de recursos federais recebidos em virtude de convênio celebrado. Relatora: Cons. Maria Eliane Menezes de Farias. Decisão: O Conselho, à unanimidade, nos termos do voto da Relatora, negou provimento ao recurso e manteve a decisão da 5ª CCR. Declararam impedimento os Conselheiros Antonio Fonseca e Wagner Mathias. 6) 1.19.002.000088/2010-12. Interessado: Dr. Tiago de Sousa Carneiro - PR/MA. Assunto: Recurso em face de decisão da 5ª CCR proferida na 538ª Reunião, em 9.4.2010. Não homologação do arquivamento. Enunciado nº 8 da 5ª CCR. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Recursos Hídricos. Município de Chapadina/MA. Convênio nº 049/1999. Instalação de sistemas simplificados de abastecimento de água em localidades prioritárias situadas no âmbito do município. TCU. Tomada de Contas Especial (Processo nº TC-006.069/2006-0). Acórdão nº 6.124/2009-TCU-2ª Câmara. Irregularidades praticadas na execução do Convênio nº 049/1999. Relatora: Cons. Maria Eliane Menezes de Farias. Decisão: O Conselho, à unanimidade, nos termos do voto da Relatora, negou provimento ao recurso e manteve a decisão da 5ª CCR. Declararam impedimento os Conselheiros Antonio Fonseca e Wagner Mathias. 7) 1.15.000.002038/2008-02. Interessado: Dr. Marcelo Mesquita Monte - PR/CE. Assunto: Recurso em face de Decisão da 1ª CCR proferida na 203ª Sessão Ordinária, de 2.12.2009. Parcial homologação do arquivamento. Procedimento Administrativo instaurado por representação da Ordem dos Ministros Evangélicos do Ceará. Município de Fortaleza/CE. Construção de monumento, em terreno da Marinha, para homenagear Santa Edwiges. Não ofensa a liberdade de consciência e de crença. Precedentes da 1ª CCR (P.A.