

SMARAPD Informática Ltda.

SMARRH

Geração da declaração
RAIS 2021

Prazo de Entrega:
até 29 de Abril de 2022

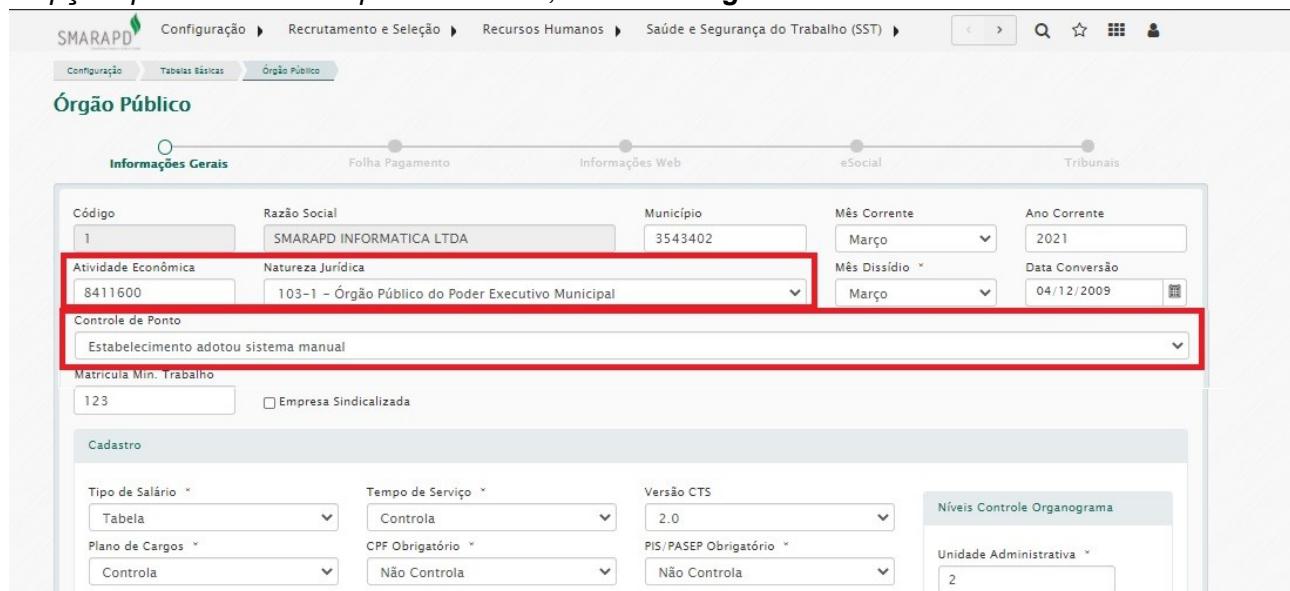
Conteúdo

<u>1.Apresentação.....</u>	<u>3</u>
<u>2.Configurações Gerais.....</u>	<u>5</u>
<u>Registro Funcional (Contrato).....</u>	<u>5</u>
<u>Tabelas Diversas (Menu Básico).....</u>	<u>7</u>
<u>Padrão de Rescisão.....</u>	<u>14</u>
<u>3.Geração do arquivo RAIS.txt 2021.....</u>	<u>17</u>
<u>Parametrização de Verbas Novas.....</u>	<u>18</u>
<u>Geração dos dados.....</u>	<u>21</u>
<u>Consulta dos Dados.....</u>	<u>25</u>
<u>Exportação do arquivo RAIS.txt.....</u>	<u>28</u>
<u>ATENÇÃO.....</u>	<u>29</u>

1. Apresentação

Neste manual está demonstrada a rotina do sistema SMARRh WEB para geração do arquivo RAIS.txt. Antes de iniciar a geração, é importante verificar em “Órgão Público” (Configurações – Tabelas Básicas – Órgão Público) se os campos “**Atividade Econômica**” e “**Natureza Jurídica**” estão de acordo com o manual disponível no site.

Atenção: Desde 2013 a informação “Controle de Ponto” deve ser informada no arquivo. Antes do início da geração da RAIS o usuário deverá verificar esta informação. No “Órgão Público”, verificar a opção que condiz com o ponto utilizado, conforme **Figura A**:



The screenshot shows the SMARRH WEB interface with the following details:

- Header: SMARPD Configuração > Recrutamento e Seleção > Recursos Humanos > Saúde e Segurança do Trabalho (SST)
- Submenu: Órgão Público
- Section: Órgão Público
- Sub-section: Informações Gerais
- Fields visible:
 - Código: 1
 - Razão Social: SMARPD INFORMATICA LTDA
 - Município: 3543402
 - Mês Corrente: Março
 - Ano Corrente: 2021
 - Atividade Econômica: 8411600
 - Natureza Jurídica: 103-1 – Órgão Público do Poder Executivo Municipal
 - Controle de Ponto: Estabelecimento adotou sistema manual
 - Matrícula Min. Trabalho: 123
 - Empresa Sindicalizada: (checkbox)
- Buttons: Cadastro, Níveis Controle Organograma, Unidade Administrativa: 2

Figura A – Tela de edição do “Órgão Público”

Opções a selecionar no Controle de Ponto:

- Somente para Empresas sem Vínculos (Rais Negativa).
- Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em nenhum mês do ano-base possuía mais de 10 trabalhadores celetistas ativos.
- Estabelecimento adotou sistema manual.
- Estabelecimento adotou sistema mecânico.
- Estabelecimento adotou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP (Portaria 1.510/2009)
- Estabelecimento adotou sistema não eletrônico alternativo previsto no art.1º da Portaria 373/2011.
- Estabelecimento adotou sistema eletrônico alternativo previsto na Portaria 373/2011.

Qualquer divergência entre as informações de ponto e o GDRAIS, entrar em contato com a Caixa Econômica Federal para mais informações.

IMPORTANTE: Será necessário o cadastro completo da Unidade Gestora para que as informações saiam completas no layout do arquivo RAIS.txt. É imperativo acessar o cadastro de unidade gestora e completá-lo com as informações que estarão faltantes, **INCLUSIVE o endereço** (Configuração > Tabelas Básicas > Unidade Gestora > Aplicar Filtro > Editar – Figura B) e seguir com o processo após as alterações, pois todos os dados do controle serão definidos por este cadastro, incluindo a Razão Social (que deverá ser alterada, se necessário) (Figura C).

Busca de Unidade Gestora						Ações em múltiplos itens						
	Código	Sigla	Nome	CNPJ	Ações							
<input type="checkbox"/>	1	PM	PREFEITURA MUNICIPAL	-19								
<input type="checkbox"/>	2	SEME	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	-23								
<input type="checkbox"/>	3	FMS	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	-02								
<input type="checkbox"/>	4	SEMFI	SECRETARIA DE FINANCAS	-52								
<input type="checkbox"/>	5	SEMAD	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO									
<input type="checkbox"/>	6	SEMOB	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	-00								
<input type="checkbox"/>	7	SEMSUT	EXTINTO – SECRETARIA DE SERVICOS URBANOS									
<input type="checkbox"/>	8	SEMMAM	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE									
<input type="checkbox"/>	9	SEMGO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	-67								
<input type="checkbox"/>	10	SEMLAD	EXTINTO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO									

Figura B – Lista de Unidade Gestora



Figura C – Cadastro de UG

Perguntas e Respostas disponibilizadas em
<http://www.rais.gov.br/sitio/duvidas.jsf>

Manual de Orientações disponibilizado em
http://www.rais.gov.br/sitio/rais_ftp/ManualRAIS2021.pdf

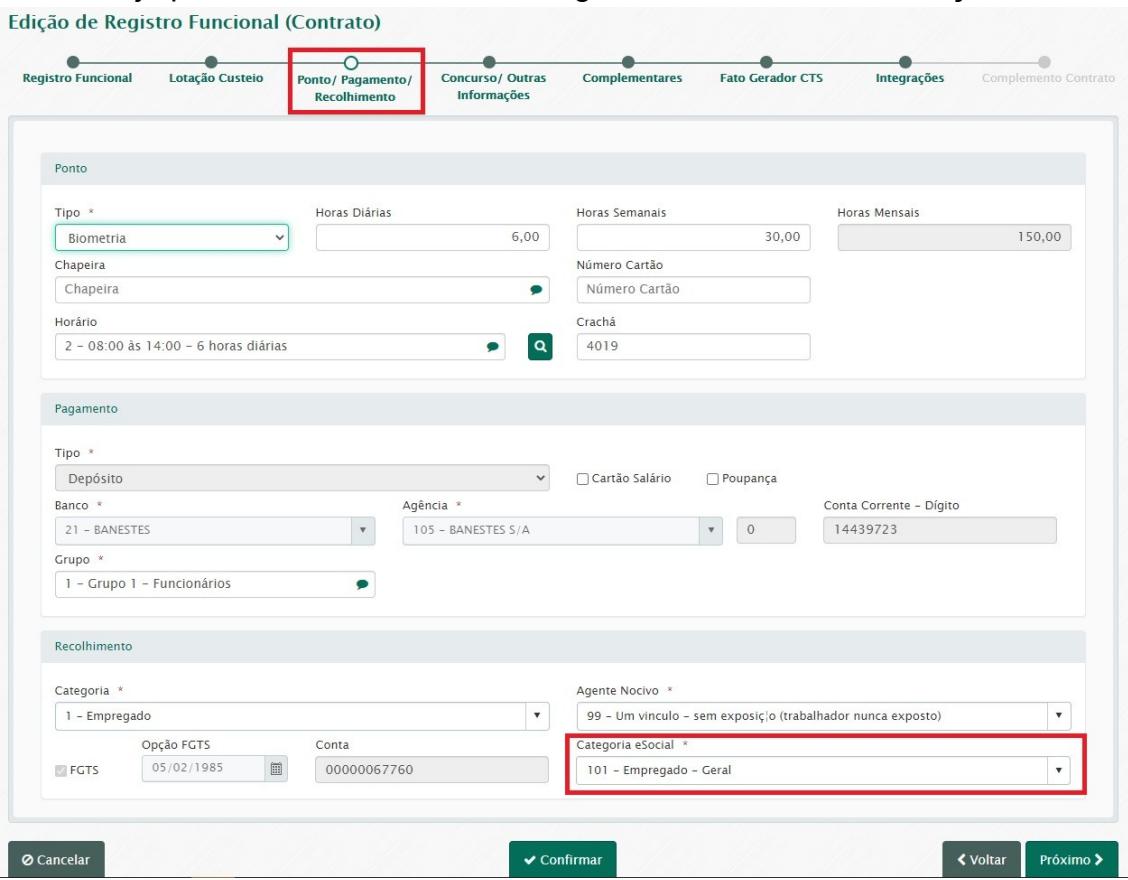
2. Configurações Gerais

- **Registro Funcional (Contrato)**

Categoria eSocial

A partir da RAIS 2020-2021, a Categoria do eSocial e a Matrícula do Servidor são informações requeridas, porém não obrigatórias. Para os servidores que possuírem Categoria do eSocial preenchida em seu Registro Funcional (Contrato), essa informação será considerada na geração do RAIS.txt (Figura 1 - Acessar o menu: Recursos Humanos > Cadastro> Registro Funcional (Contrato)). Caso a categoria não esteja preenchida, os dados serão gerados sem essa informação.

Edição de Registro Funcional (Contrato)



The screenshot shows the 'Edição de Registro Funcional (Contrato)' interface. The top navigation bar has seven steps: 'Registro Funcional', 'Lotação Custo', 'Ponto/ Pagamento/ Recolhimento' (highlighted with a red box), 'Concurso/ Outras Informações', 'Complementares', 'Fato Gerador CTS', 'Integrações', and 'Complemento Contrato'. The main content area is divided into three sections: 'Ponto', 'Pagamento', and 'Recolhimento'. In the 'Ponto' section, there are fields for 'Tipo' (Biometria), 'Horas Diárias' (6,00), 'Horas Semanais' (30,00), 'Horas Mensais' (150,00), 'Chapeira' (Chapeira), 'Número Cartão' (Número Cartão), 'Horário' (2 - 08:00 às 14:00 - 6 horas diárias), and 'Crachá' (Crachá 4019). In the 'Pagamento' section, there are fields for 'Tipo' (Depósito), 'Banco' (21 - BANESTES), 'Agência' (105 - BANESTES S/A), 'Conta Corrente – Dígito' (14439723), and 'Grupo' (1 - Grupo 1 – Funcionários). In the 'Recolhimento' section, there are fields for 'Categoria' (1 - Empregado), 'Opção FGTS' (checked), 'Data' (05/02/1985), 'Conta' (00000067760), 'Agente Nocivo' (99 - Um vínculo - sem exposição (trabalhador nunca exposto)), and 'Categoria eSocial' (101 - Empregado - Geral) (highlighted with a red box). At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'Confirmar' (highlighted with a green checkmark), 'Voltar', and 'Próximo'.

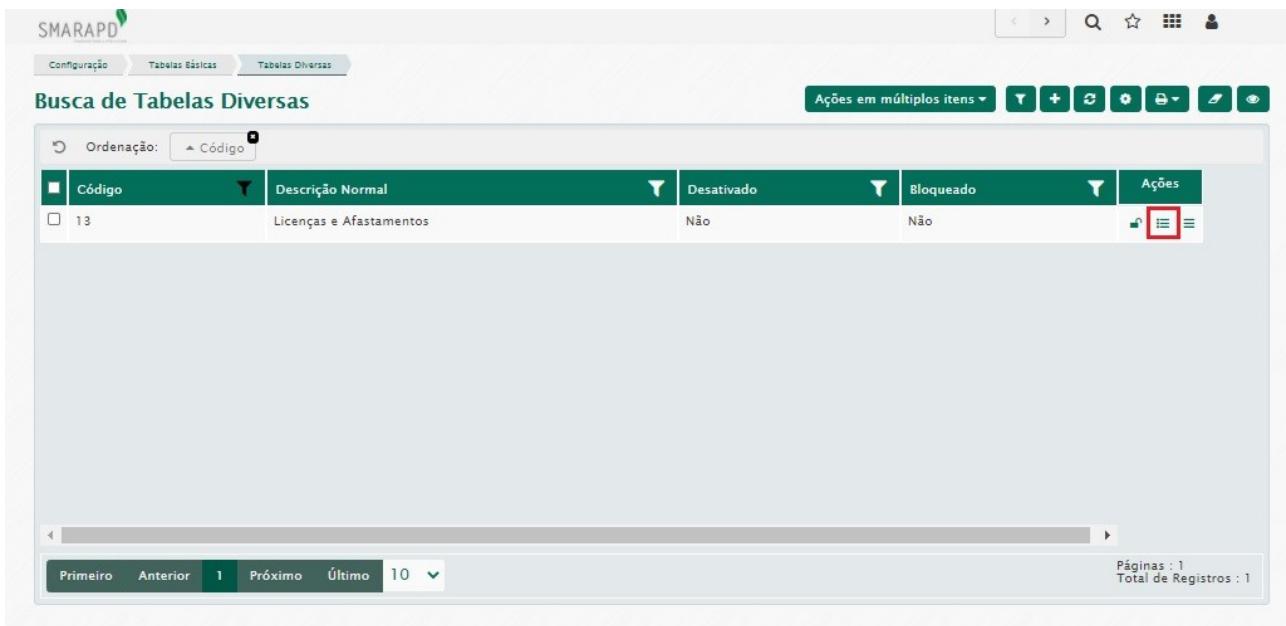
Figura 1 – Contrato de Trabalho – Categoria eSocial

● Tabelas Diversas (Menu Básico)

Licenças e Afastamentos

Este item a ser verificado/configurado se refere aos códigos de motivos de afastamentos previstos pela RAIS que ocorreram no ano-base. Estes códigos deverão ser relacionados com os códigos utilizados no sistema SMARRH durante o ano de 2021.

Acessando o menu Tabelas Diversas (Configuração > Tabelas Básicas > Tabelas Diversas), filtrar o campo “Código” e informar o código 13 (que se refere à tabela de Licenças e Afastamentos) e clicar no botão “Itens” referente a este registro, localizado no canto direito da linha(**Figura 2**).



Código	Descrição Normal	Desativado	Bloqueado	Ações
13	Licenças e Afastamentos	Não	Não	

Figura 2 – Código 13 de Tabelas Diversas - Acesso aos Itens do código

A tela que se abrirá, listará os itens da tabela de licenças e afastamentos existentes no órgão. O usuário deverá entrar no item por edição (Figura 3) e conferir se o afastamento condiz com o “Código RAIS” (Figura 4). Caso o afastamento selecionado não possua o código, ou possua um código incorreto, basta informá-lo no campo em destaque.



MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH
Geração da declaração
RAIS 2021

MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH

Geração da declaração

RAIS 2021

Código	Descrição	Desativado	Bloqueado	Medicina	Código Verba	Ações em múltiplos itens
13	Licenças e Afastamentos					Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
1	Licença Sem Vencimentos	Não	Não	Não	524	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
2	Acidente Trabalho até 15 dia...	Não	Não	Sim	40	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
4	Licença Gestante- INSS	Não	Não	Sim	22	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
5	Licença Saúde até 15 dias – I...	Não	Não	Sim	39	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
8	Licença Gala	Não	Não	Não	501	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
9	Licença Nojo	Não	Não	Não	502	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
10	Licença Paternidade – INSS	Não	Não	Não	525	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
11	Cedência p/ Outros Órgãos	Não	Não	Não	290	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
13	Licença para assumir nova F...	Não	Não	Não	505	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir
14	Falta Abonada	Não	Não	Não	236	Mais Opções <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Editar <div style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> Excluir

Páginas : 4 Total de Registros : 36

Figura 3 – Lista de Itens de Tabelas Diversas

Figura 4 – Tela de edição de Tabelas Diversas Item

***Esta validação deve ser feita com todos os afastamentos existentes em 2021, em especial os afastamentos novos.**

De acordo com a página 35 do Manual da RAIS 2021, os códigos de preenchimento do campo “Código RAIS” são os seguintes:

- 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
- 85** - Suspensão temporária do contrato de trabalho nos termos da Lei 14.020/2020 (conversão da MP 936/2020)

Entidades Sindicais

Depois de ajustar os códigos da RAIS em “Licenças e Afastamentos”, o segundo item de configuração refere-se ao CNPJ das Entidades Sindicais que serão geradas na RAIS. O processo é como o anterior: o usuário deve filtrar em Tabelas Diversas (Configuração > Tabelas Básicas > Tabelas Diversas) o código **53 (CNPJ – Entidade da RAIS)**, acessar a lista dos itens da tabela (Figura 5) e incluir um novo registro ou alterar os registros existentes (Figura 6) para associar a verba de desconto da Contribuição Sindical em Folha de Pagamento ao Sindicato correspondente.

MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH

Geração da declaração RAIS 2021

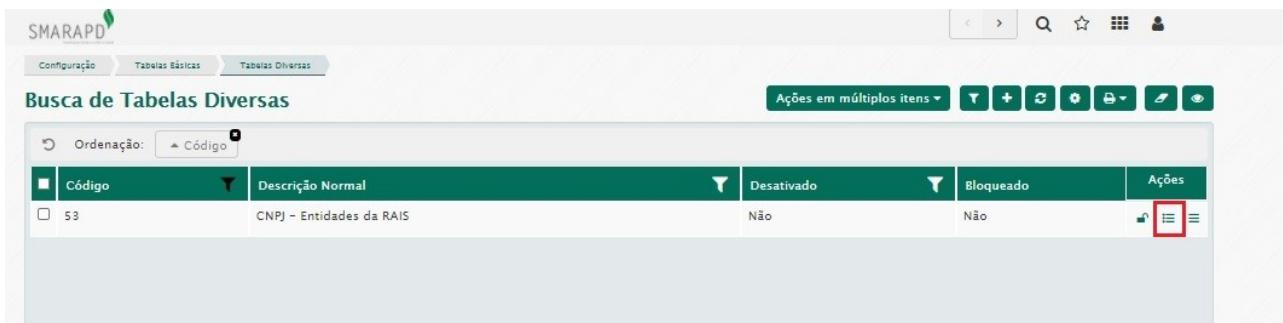


Figura 5 – Código 53 de Tabelas Diversas – Acesso aos Itens do código

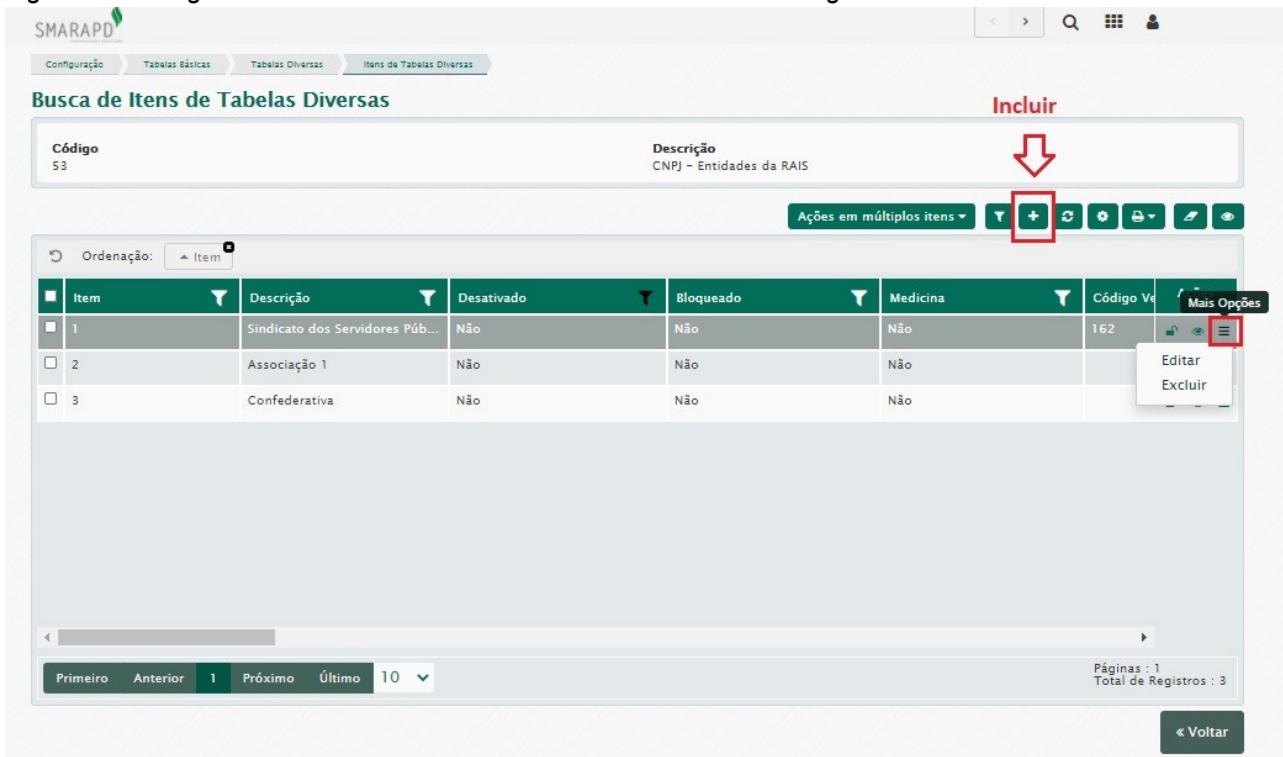


Figura 6 – Editar ou incluir item de tabelas diversas

Ao incluir ou alterar um registro (**Figura 7**), usuário deve se atentar a pontos importantes: o campo “**Descrição**” deve ser preenchido com o nome do sindicato, o campo “**Reduzida**” deve ser preenchido com o CNPJ deste mesmo sindicato (**com formatação de pontos, barra e hífen**) e no campo “**Verba**” deve ser informada a verba correspondente ao desconto feito da contribuição em folha de pagamento a favor da entidade cadastrada.

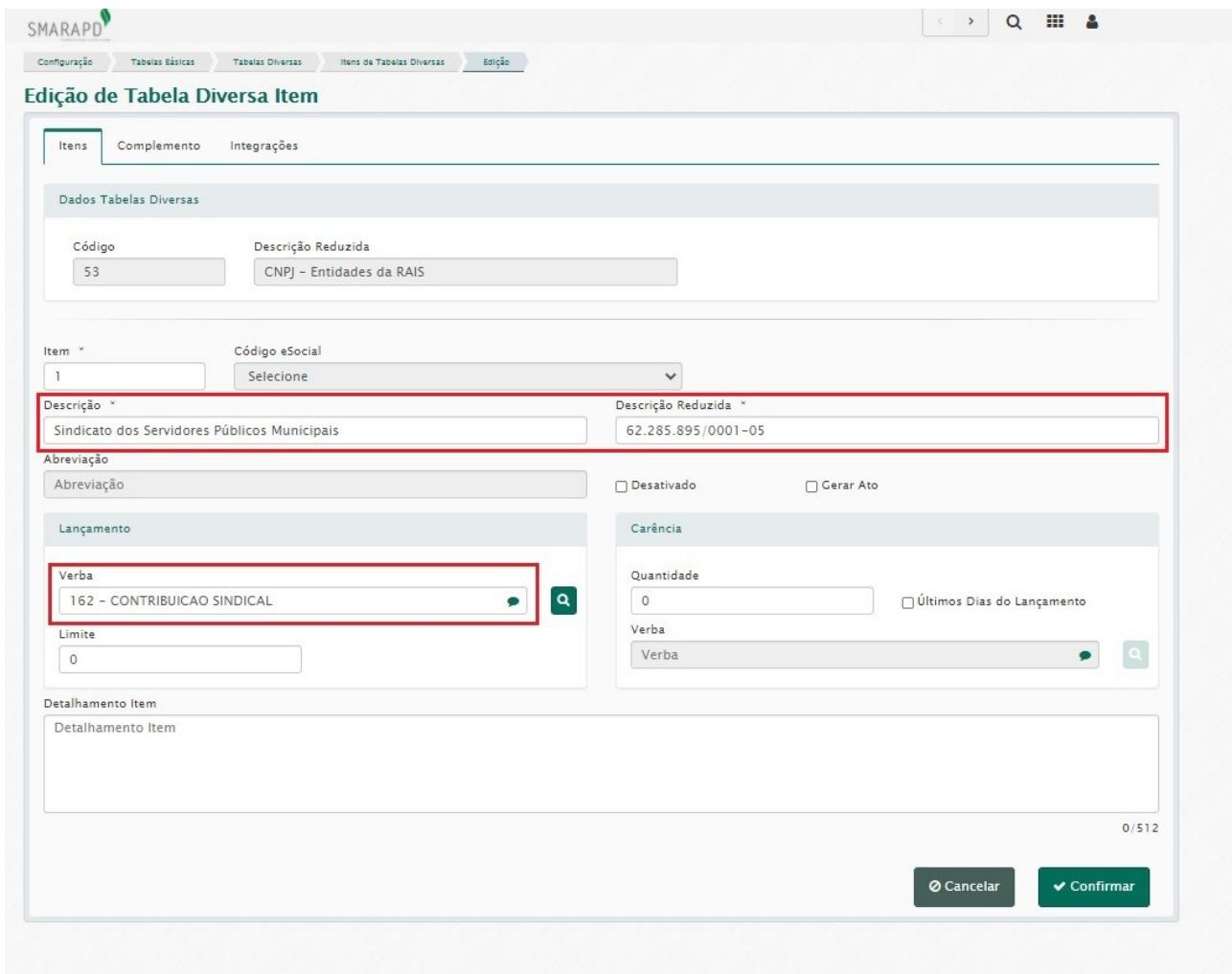


Figura 7 – Formulário de Inclusão/Edição de Item de tabelas diversas

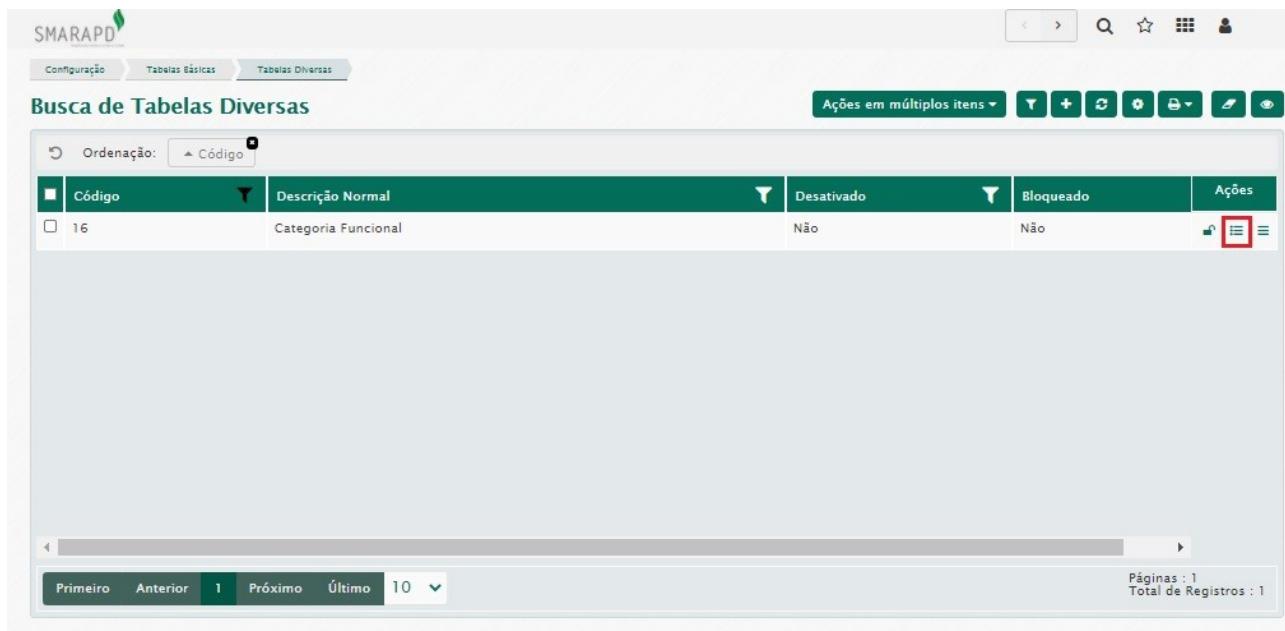
Categorias Funcionais

Outra configuração importante necessária antes da geração do arquivo RAIS.txt é identificar quais as categorias funcionais que entram para a RAIS. Para isso, ainda em Tabelas Diversas, informar o código 16 no filtro (**Figura 8**) e acessar a lista dos itens deste código. O sistema apresentará a lista contendo todas as “Categorias Funcionais” cadastradas (**Figura 9**), e o usuário deve escolher a categoria funcional desejada e alterar o registro.

MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH

Geração da declaração

RAIS 2021

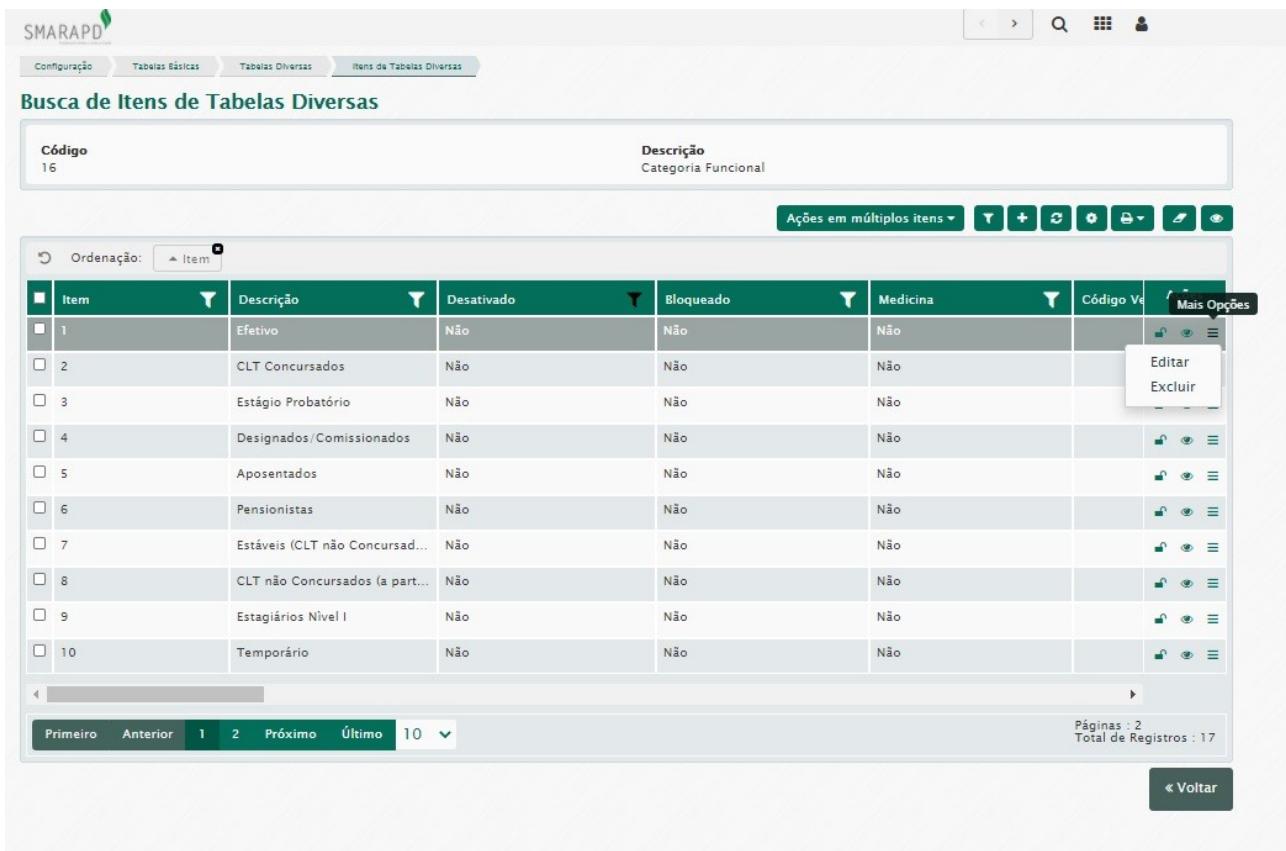


Busca de Tabelas Diversas

Código	Descrição Normal	Desativado	Bloqueado	Ações
16	Categoria Funcional	Não	Não	

Páginas : 1
Total de Registros : 1

Figura 8 – Lista das Tabelas Diversas, com seleção do código 16



Busca de Itens de Tabelas Diversas

Código	Item	Descrição	Desativado	Bloqueado	Medicina	Código Ver.	Mais Opções
1	Efetivo	Não	Não	Não	Não		Editar Excluir
2	CLT Concursados	Não	Não	Não	Não		
3	Estágio Probatório	Não	Não	Não	Não		
4	Designados/Comissionados	Não	Não	Não	Não		
5	Aposentados	Não	Não	Não	Não		
6	Pensionistas	Não	Não	Não	Não		
7	Estáveis (CLT não Concursad...)	Não	Não	Não	Não		
8	CLT não Concursados (a part...	Não	Não	Não	Não		
9	Estagiários Nível I	Não	Não	Não	Não		
10	Temporário	Não	Não	Não	Não		

Primeiro Anterior 1 2 Próximo Último 10 Páginas : 2 Total de Registros : 17

« Voltar

Figura 9 – Lista dos Itens Tabelas Diversas – Código 16

As categorias que devem ser informadas na RAIS devem ser identificadas com o código 1 no campo “Código RAIS” (Figura 10), e as categorias não informadas na RAIS devem ter este campo em branco.

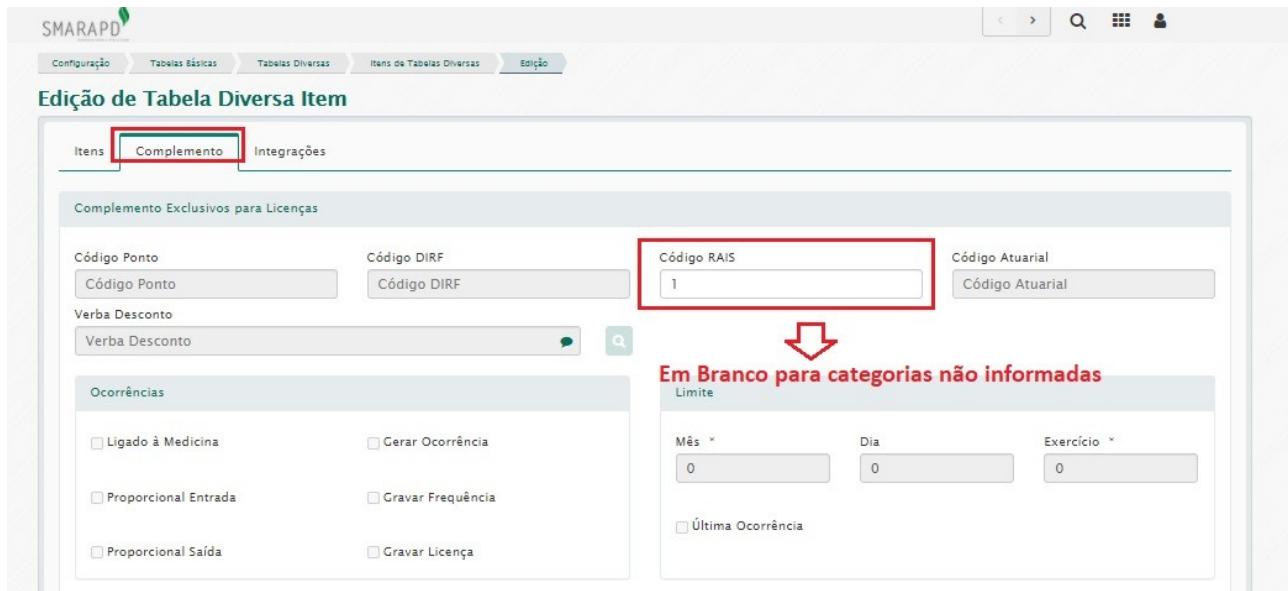


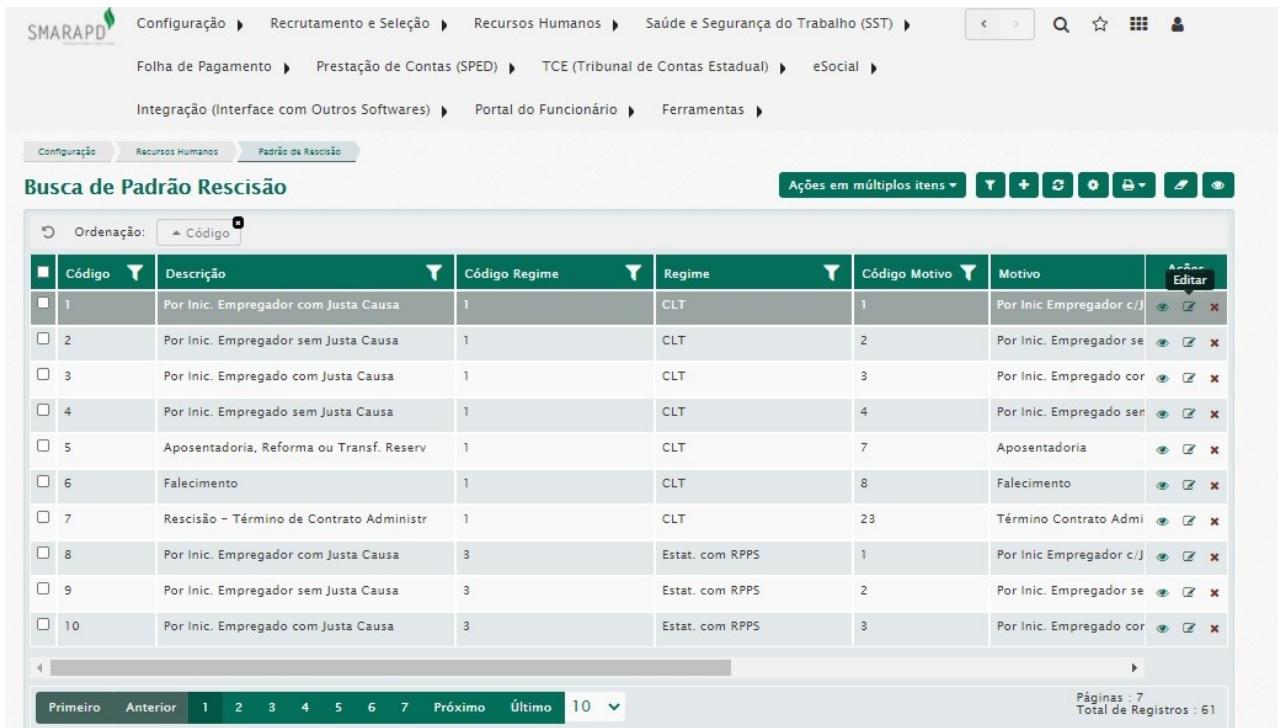
Figura 10 – Tela de edição de Tabelas Diversas

● Padrão de Rescisão

O próximo passo é configurar os códigos RAIS para motivos de Rescisão utilizados no ano de 2021. O usuário deve acessar o ítem de menu “Padrão de Rescisão” (Configuração > Recursos Humanos > Padrão de Rescisão) e ao deixar o filtro em branco nesta tela, todos os padrões de rescisão cadastrados serão exibidos na lista. Através do botão “editar” o usuário deve informar o Código RAIS no padrão de desligamento, de acordo com a legislação vigente (Figuras 11 e 12).

MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH

Geração da declaração RAIS 2021

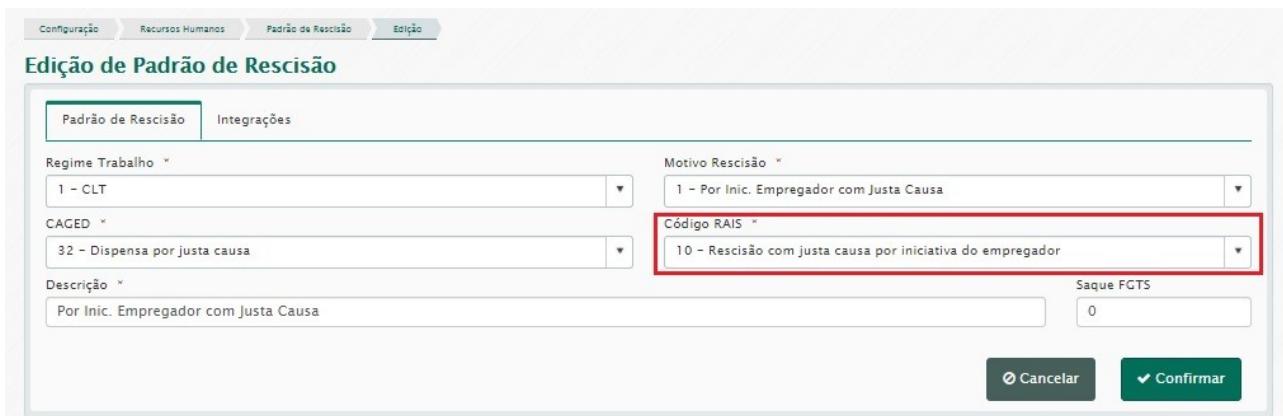


The screenshot shows a search results table for termination standards. The columns are: Código (Code), Descrição (Description), Código Regime (Regime Code), Regime (Regime), Código Motivo (Reason Code), Motivo (Reason), and Ações (Actions). The table contains 10 rows of data.

Código	Descrição	Código Regime	Regime	Código Motivo	Motivo	Ações
1	Por Inic. Empregador com Justa Causa	1	CLT	1	Por Inic Empregador c/J	
2	Por Inic. Empregador sem Justa Causa	1	CLT	2	Por Inic. Empregador se	
3	Por Inic. Empregado com Justa Causa	1	CLT	3	Por Inic. Empregado cor	
4	Por Inic. Empregado sem Justa Causa	1	CLT	4	Por Inic. Empregado ser	
5	Aposentadoria, Reforma ou Transf. Reserv	1	CLT	7	Aposentadoria	
6	Falecimento	1	CLT	8	Falecimento	
7	Rescisão – Término de Contrato Administr	1	CLT	23	Término Contrato Admi	
8	Por Inic. Empregador com Justa Causa	3	Estat. com RPPS	1	Por Inic Empregador c/J	
9	Por Inic. Empregador sem Justa Causa	3	Estat. com RPPS	2	Por Inic. Empregador se	
10	Por Inic. Empregado com Justa Causa	3	Estat. com RPPS	3	Por Inic. Empregado cor	

Páginas : 7
Total de Registros : 61

Figura 11 – Lista dos Padrões de Rescisão



The screenshot shows the edit form for a termination standard. The fields are: Regime Trabalho (Regime Work), Motivo Rescisão (Reason for Termination), CAGED (CAGED), Código RAIS (RAIS Code), Descrição (Description), Saque FGTS (FGTS Withdrawal), and two buttons: Cancelar (Cancel) and Confirmar (Confirm).

Regime Trabalho: 1 - CLT

Motivo Rescisão: 1 - Por Inic. Empregador com Justa Causa

CAGED: 32 - Dispensa por justa causa

Código RAIS: 10 - Rescisão com justa causa por iniciativa do empregador

Descrição: Por Inic. Empregador com Justa Causa

Saque FGTS: 0

Buttons: Cancelar, Confirmar

Figura 12 – Edição dos Padrões de Rescisão

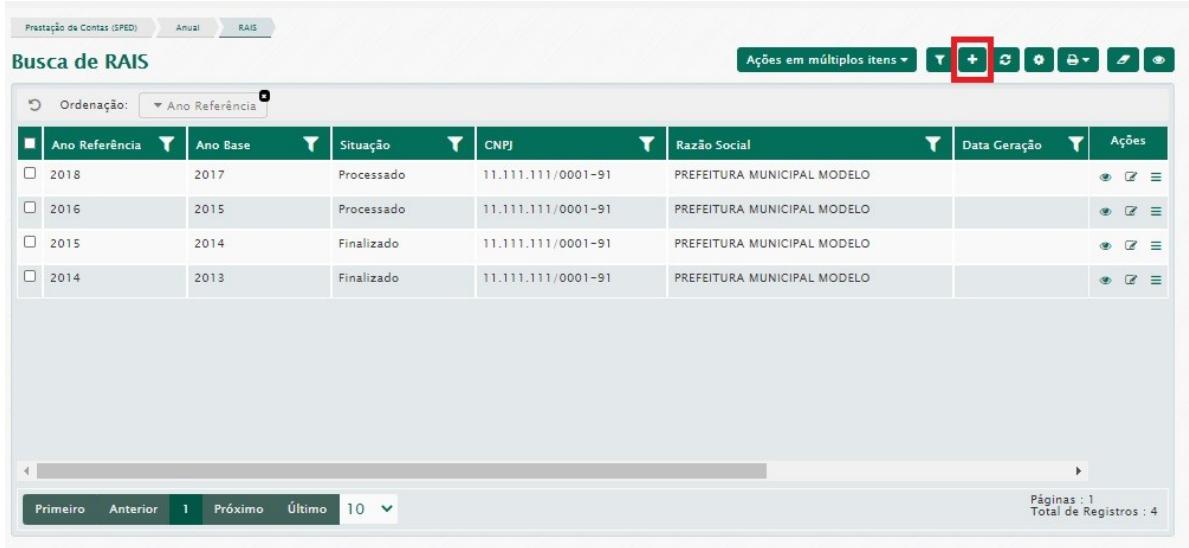
De acordo com as páginas 36 e 37 do Manual da RAIS 2021, os códigos de preenchimento do campo “Código RAIS” são os seguintes:

- 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 - Readaptação (específico para servidor público)
- 33 - Cessão
- 34 - Redistribuição (específico para servidor público)
- 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
- 90 - Desligamento por Acordo entre empregado e empregador, art. 484-A, Lei 13.467/17

3. Geração do arquivo RAIS.txt 2021

A tela de geração dos dados da RAIS está localizada no menu Prestação de Contas > Anual > RAIS. Acessando esta opção usuário deverá incluir o Declarante da RAIS 2021, clicando no botão de inclusão (Figura 13).



Ano Referência	Ano Base	Situação	CNPJ	Razão Social	Data Geração	Ações
2018	2017	Processado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		
2016	2015	Processado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		
2015	2014	Finalizado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		
2014	2013	Finalizado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		

Figura 13 – Lista da RAIS

A tela de inclusão do Declarante da RAIS já apresenta as informações do ano referência e ano-calendário. As informações CNPJ e Razão Social serão preenchidas ao se selecionar a unidade gestora (1). Caso não sejam preenchidas automaticamente, deve-se acessar o cadastro de unidade gestora e completá-lo com as informações que estarão faltantes, conforme indicado no início do manual (Pagina 4).

O usuário deve preencher com “Sim” o campo “Utilizar Folha Complementar” (2) caso tenha processado folhas complementares **COM RECOLHIMENTOS** (FGTS/INSS/IRRF) e alimentar os campos: Nome, CPF, data de nascimento, telefone e e-

mail com informações do servidor responsável pela RAIS (3). Em seguida, clicar em “CONFIRMAR” para finalizar a inclusão do declarante.

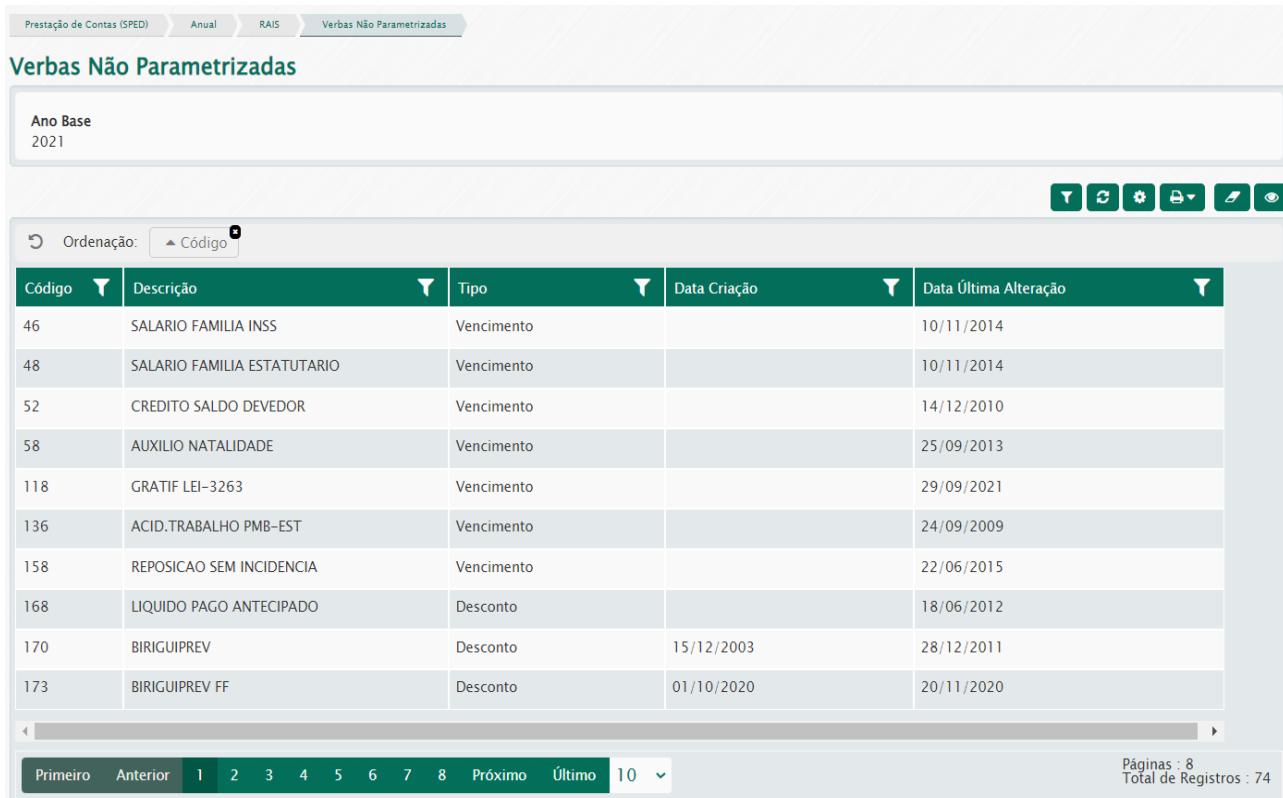
Figura 14 – Tela de inclusão do Declarante da RAIS

● Parametrização de Verbas

Inicialmente o usuário deve verificar as verbas que não estão parametrizadas para serem geradas nos dados da RAIS.

Para isso, acesse a opção “Verbas não Parametrizadas” através do botão “Mais Opções” do registro criado (cuja situação deve ser “Cadastrado”) (Figura 15).

Figura 15 – Lista das Declarações Anuais RAIS – Verbas Não Parametrizadas



Prestação de Contas (SPED) > Anual > RAIS > Verbas Não Parametrizadas

Verbas Não Parametrizadas

Ano Base
2021

Código	Descrição	Tipo	Data Criação	Data Última Alteração
46	SALARIO FAMILIA INSS	Vencimento		10/11/2014
48	SALARIO FAMILIA ESTATUTARIO	Vencimento		10/11/2014
52	CREDITO SALDO DEVEDOR	Vencimento		14/12/2010
58	AUXILIO NATALIDADE	Vencimento		25/09/2013
118	GRATIF LEI-3263	Vencimento		29/09/2021
136	ACID.TRABALHO PMB-EST	Vencimento		24/09/2009
158	REPOSAÇÃO SEM INCIDENCIA	Vencimento		22/06/2015
168	LIQUIDO PAGO ANTECIPADO	Desconto		18/06/2012
170	BIRIGUIPREV	Desconto	15/12/2003	28/12/2011
173	BIRIGUIPREV FF	Desconto	01/10/2020	20/11/2020

Ordenação: ▲ Código

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Próximo Último 10

Páginas: 8 Total de Registros: 74

Figura 16 – Verbas Não Parametrizadas RAIS

As verbas apresentadas nesta tela (**Figura 16**) devem ser avaliadas, de acordo com os critérios da RAIS. Orientamos os usuários para terem atenção especial com as verbas criadas no exercício de 2021.

As verbas que constam nesta tela podem ser exportadas ou impressas em forma de lista (no botão “impressora”, em destaque na figura 16). Caso seja necessário parametrizar alguma verba na geração dos dados da RAIS, acessar a Parametrização através do menu Parametrização de Relatórios (Configuração > Outros > Parametrização de Relatórios). Na tela que se abrirá, filtrar na coluna Título por “Rais” e acessar o menu “Parametrização Colunas” através do botão “Mais Opções”.

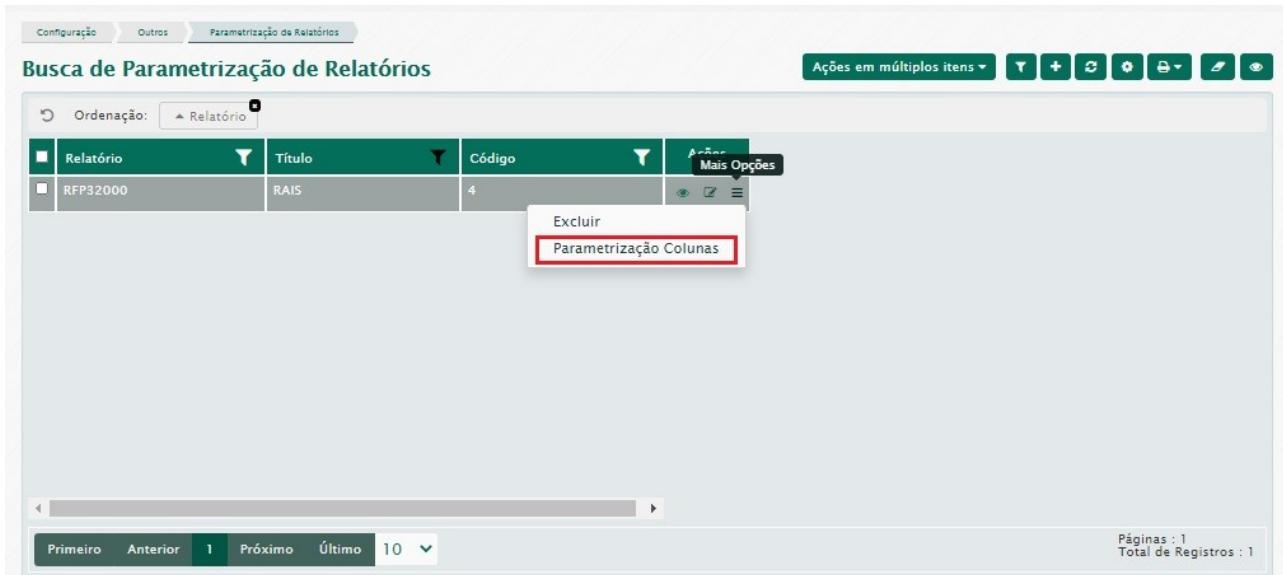
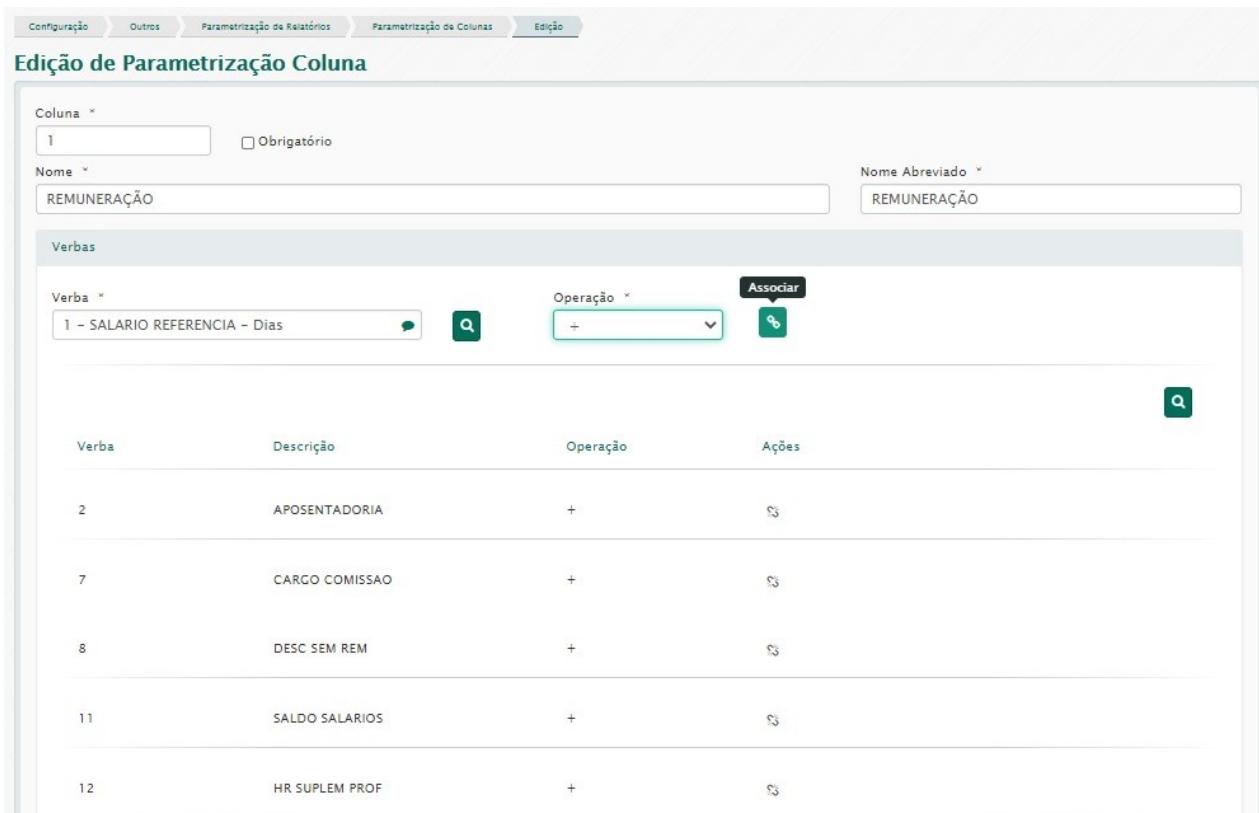


Figura 17 – Parametrização de Relatórios – Título ‘RAIS’

Usuário deve acessar através do botão “Editar” a coluna correspondente a verba que deseja parametrizar. Na tela de edição, usuário deve informar a verba que deseja incluir na relação da RAIS e selecionar a operação (somar o valor na coluna selecionada, ou subtrair) (Figura 19).



Verba	Descrição	Operação	Ações
2	APOSENTADORIA	+	
7	CARGO COMISSAO	+	
8	DESC SEM REM	+	
11	SALDO SALARIOS	+	
12	HR SUPLEM PROF	+	

Figura 19 – Tela de edição de Parametrização

Após repetir este processo com as verbas listadas que devem ser computadas para a geração do arquivo RAIS.txt, usuário pode processar os dados.

● Geração de Dados

Após a parametrização das verbas, usuário retornará à tela de Geração de Dados para RAIS, onde constam as informações do Ano Base e Responsável pelas informações (Prestação de Contas > Anual > RAIS). Através do botão “Mais Opções”, acessar a opção “Processar a RAIS” (Figura 20).

MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH

Geração da declaração

RAIS 2021

Prestação de Contas (SPED)							Anual	RAIS
							Ações em múltiplos itens ▾	
							- Excluir + Processar a RAIS = Verbas Não Parametrizadas	
Busca de RAIS								
<input type="checkbox"/>	Ano Referência	▼	Ano Base	▼	Situação	▼	CNPJ	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	2022		2021		Cadastrado		50.735.505/0001-72	
<input type="checkbox"/>	2018		2017		Processado		11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO
<input type="checkbox"/>	2016		2015		Processado		11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO
<input type="checkbox"/>	2015		2014		Finalizado		11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO
<input type="checkbox"/>	2014		2013		Finalizado		11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO
◀ Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10 ▼							Páginas : 1 Total de Registros : 5	

Figura 20 – Lista de Rais – Botão Processar a RAIS

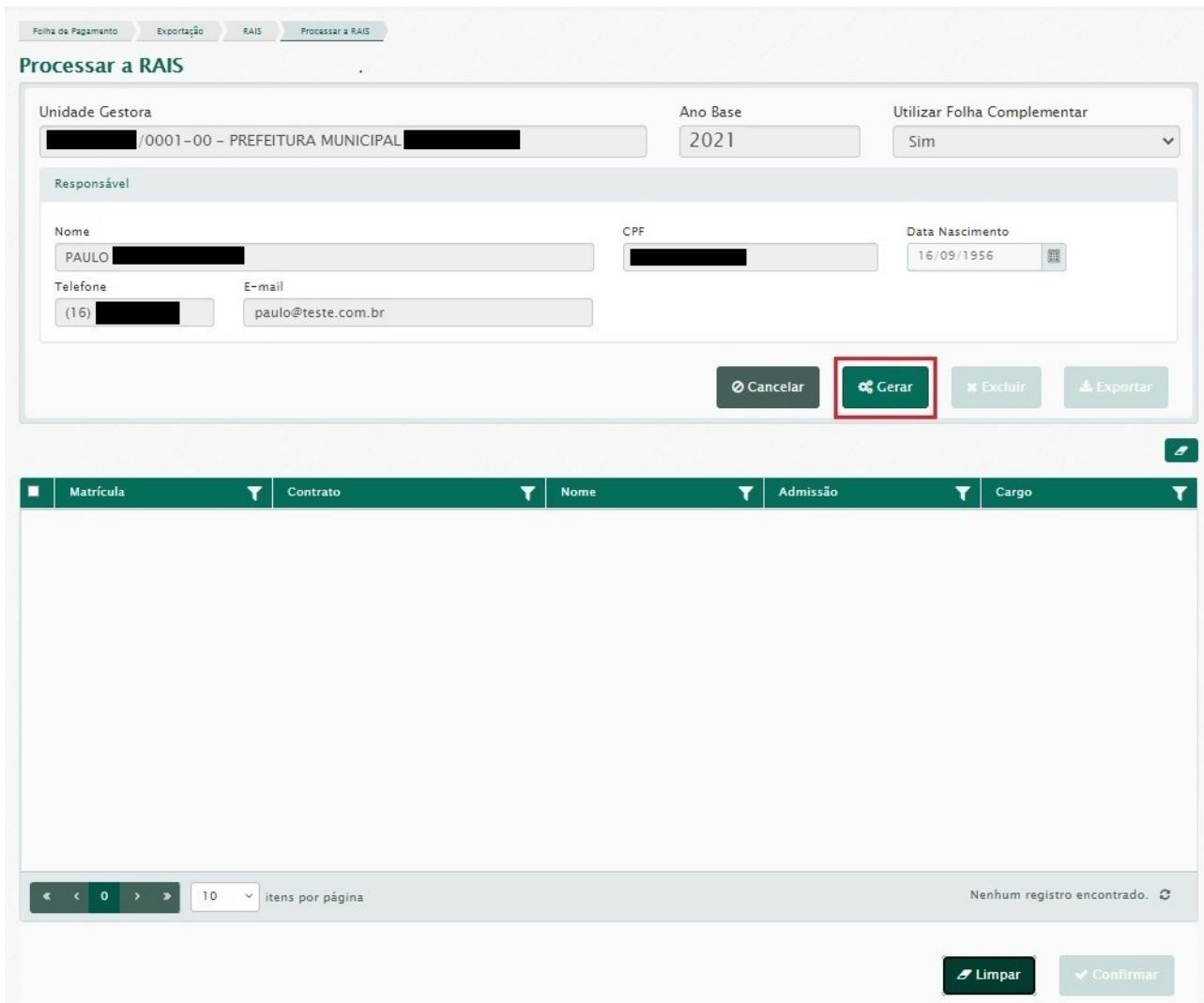


Figura 21 – Processar a Rais

Ao clicar no botão GERAR (Figura 21), serão carregados todos os servidores no filtro na parte inferior da tela. O sistema permite o processamento de todos os contratos disponíveis de uma só vez (recomendado) ou por matrículas/grupos/cargos, como desejar. Para processar apenas algumas matrículas (ou qualquer outro filtro que desejar), usuário pode fazer os filtros desejados no grid da parte inferior da tela (Figura 22). Para processar todos os contratos disponíveis basta prosseguir sem a aplicação de filtros.

Após a definição do filtro, o processamento é efetivado através do botão “Confirmar” (Figura 22).

MANUAL DE OPERAÇÃO - SMARRH

Geração da declaração

RAIS 2021

Folha de Pagamento Exportação RAIS Processar a RAIS

Processar a RAIS

Unidade Gestora ████████/0001-00 – PREFEITURA MUNICIPAL ██████████	Ano Base 2021	Utilizar Folha Complementar Sim
Responsável		
Nome PAULO ██████████	CPF █████████████████████	Data Nascimento 16/09/1956
Telefone (16) ██████████	E-mail paulo@teste.com.br	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Gerar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Exportar"/>		

Matrícula	Contrato	Nome	Admissão	Cargo
7	2	MARLENE ROSA GONCALVES	10/11/1970 00:00:00	APOSENTADO
8	2	VALDEMAR GEORGETE	17/08/1965 00:00:00	APOSENTADO
9	1	SILVIO BIAGI NETO	25/01/1967 00:00:00	APOSENTADO
10	1	EDALCIR F.FACCHINI COSTA	01/07/1967 00:00:00	APOSENTADO
11	1	LUIZ CARLOS GUINDALINI	20/07/1971 00:00:00	APOSENTADO
12	1	ANTONIO ROQUE BALSAMO	30/10/1972 00:00:00	APOSENTADO
13	1	MIGUEL JOSE DE CARVALHO	05/03/1967 00:00:00	APOSENTADO
14	1	MARIA APARECIDA G.GEORGETE	16/10/1967 00:00:00	APOSENTADO
15	1	RICARDO MONTEIRO	01/04/1991 00:00:00	CHEFE SETOR TESOURARIA
16	1	JOAO DE SOUZA MARQUES	17/03/1976 00:00:00	APOSENTADO

Exibindo itens 1 – 10 de 272

Figura 22 – Tela de Geração de Dados para RAIS

Nesta mesma tela de Geração de Dados para RAIS 2021 podem ser feitas exclusões de processamentos já feitos (com o mesmo procedimento da geração, mas selecionando a opção “Excluir”) e, após a conferência das informações, a exportação dos dados para o arquivo RAIS.txt (também com o mesmo procedimento da geração, mas selecionando a opção “Exportar”) (Figura 23).

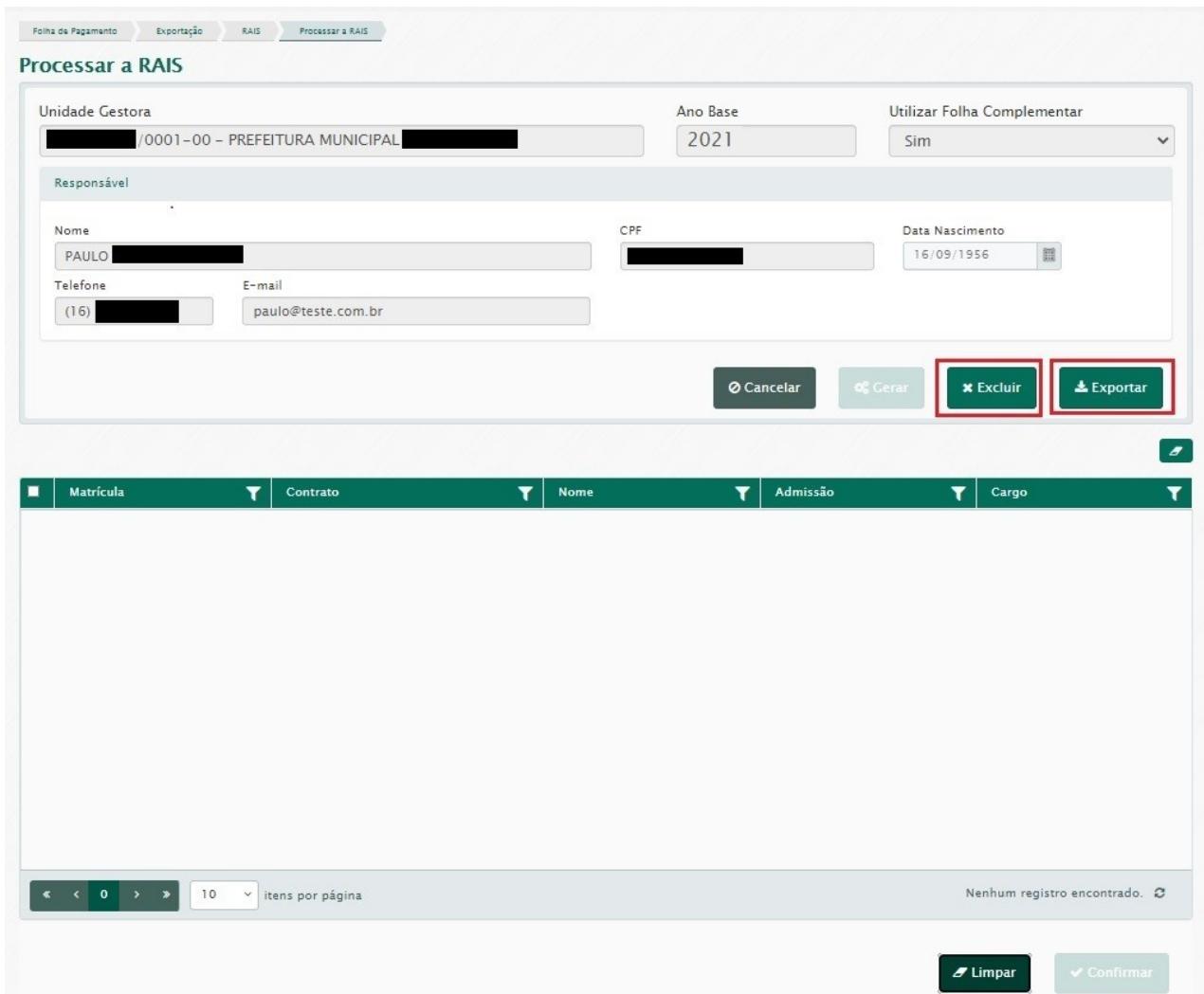
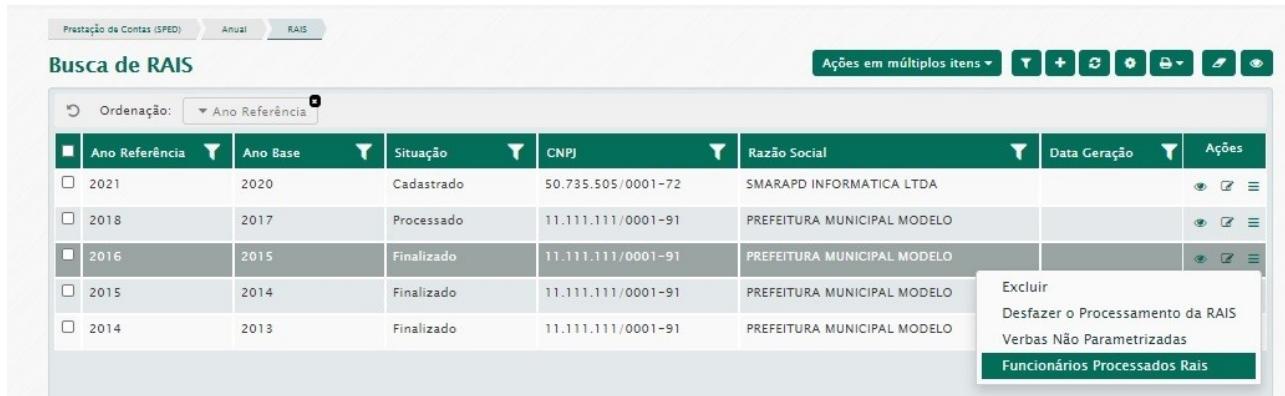


Figura 23 – Tela de Geração de Dados para RAIS

● Consulta dos Dados

Após a geração das informações, o usuário pode retornar à tela principal da rotina da RAIS, para acessar os dados gerados e os dados que não foram gerados para o Ano Base 2021. Para isso, basta acessar a opção “Funcionários Processados Rais”, através do botão “Mais Opções”(Figura 24).



<input type="checkbox"/>	Ano Referência	Ano Base	Situação	CNPJ	Razão Social	Data Geração	Ações
<input type="checkbox"/>	2021	2020	Cadastrado	50.735.505/0001-72	SMARAPD INFORMATICA LTDA		
<input type="checkbox"/>	2018	2017	Processado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		
<input checked="" type="checkbox"/>	2016	2015	Finalizado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		
<input type="checkbox"/>	2015	2014	Finalizado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		
<input type="checkbox"/>	2014	2013	Finalizado	11.111.111/0001-91	PREFEITURA MUNICIPAL MODELO		

Figura 24 – Lista das Declarações Anuais RAIS – Funcionário Processados Rais

Esta tela permite a verificação dos funcionários cujas informações de 2021 foram geradas para gravação no arquivo RAIS.txt (**Figura 25**). As verificações podem ser feitas através do filtro de todos os servidores, registros Duplicados ou Sem Ocorrências. Para consultar os contratos não gerados para exportação do RAIS.txt basta clicar no “Não Processados” desta mesma tela.

Figura 25 – Visualização de Funcionários Processados RAIS

ATENÇÃO:

Os registros Duplicados são funcionários com a mesma matrícula e mais de um contrato, ambos com a mesma data de admissão. Estas informações precisam ser corrigidas, caso contrário apenas um registro será exportado para o arquivo RAIS.txt. Após a correção das informações no Contrato de Trabalho o usuário deve excluir o processamento destas matrículas, e então gerá-las novamente.

Os funcionários não gerados (**Figura 26**) são listados por Matrícula, e para cada registro, consta na lista o motivo pelo qual cada registro não foi gerado. Para facilitar a verificação, o usuário pode utilizar os filtros disponíveis no grid.

Funcionários Não Processados RAIS					
	Rescisão	Matrícula	Contrato	Funcionário	Motivo
<input type="checkbox"/>	Não	9	1	SILVIO BIAGI NETO	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	10	1	EDALCIR F.FACCHINI COSTA	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	11	1	LUIZ CARLOS GUINDALINI	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	12	1	ANTONIO ROQUE BALSAMO	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	13	1	MIGUEL JOSE DE CARVALHO	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	14	1	MARIA APARECIDA G.GEORGETE	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	16	1	JOAO DE SOUZA MARQUES	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	18	1	ANA MARIA DE JESUS DE CARVALHO	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	34	1	WILMA MARIA L. BREDARIOLI	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	90	1	LUIZ FARINACIO	Categoria Funcional não parametrizada

Páginas : 6
Total de Registros : 51

Cancelar

Figura 26 – Lista com os dados não gerados para a RAIS

● Exportação do arquivo RAIS.txt

Para exportar os dados gerados, após conferência, usuário deve retornar à tela principal da rotina, acessar o menu “Processar a Rais” através do botão “Mais Opções” e seguir com a exportação.

A tela de Exportação é a mesma tela de Geração/Exclusão dos dados, como indicado anteriormente (Figura 23).

Ao se executar a exportação, será feito o download do arquivo RAIS.txt. através do navegador para a pasta padrão de downloads.

ATENÇÃO

Não serão gerados na RAIS:

Vínculo Empregatício = 99

Categoria Funcional sem indicação nas Tabelas Diversas

Admitidos após 31/12/2021

Rescindidos fora do exercício de 2021

**Valores processados que ficarem negativos no mês serão exportados zerados*

Conforme orientação da Central de Serviços do SERPRO:

A RAIS somente pode ser declarada com números PIS/PASEP.

O NIT é um número de cadastro do INSS.

Faixas NIT:

109.00000.00-0 até 119.99999.99-9

167.00000.00-0 até 168.99999.99-9

267.00000.00-0 até 268.99999.99-9

Se, na verificação das inconsistências no GDRAIS2021, a mensagem de erro abaixo surgir, deve-se solicitar ao Banco do Brasil ou à Caixa Econômica Federal um número válido de PIS/PASEP para o funcionário.

“Campo PIS/PASEP - NIT não é uma inscrição válida para a declaração da RAIS.”