

SMARAPD Informática Ltda.

SMARRH

Geração da declaração
RAIS 2021

Prazo de Entrega:
até 29 de Abril de 2022

Conteúdo

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

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**:*

SMARAPD Configuração Recrutamento e Seleção Recursos Humanos Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

Configuração Tabelas Básicas **Órgão Público**

Órgão Público

Informações Gerais Folha Pagamento Informações Web eSocial Tribunais

Código: 1 Razão Social: SMARAPD INFORMATICA LTDA Município: 3543402 Mês Corrente: Março Ano Corrente: 2021

Atividade Econômica: 8411600 Natureza Jurídica: 103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal Mês Dissídio: Março Data Conversão: 04/12/2009

Controle de Ponto: Estabelecimento adotou sistema manual

Matrícula Min. Trabalho: 123 ☐ Empresa Sindicalizada

Cadastro

Tipo de Salário: Tabela Tempo de Serviço: Controla Versão CTS: 2.0 Níveis Controle Organograma: 2

Plano de Cargos: Controla CPF Obrigatório: Não Controla PIS/PASEP Obrigatório: Não Controla 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).

Configuração Tabelas Básicas **Unidade Gestora**

Busca de Unidade Gestora ⓘ

Ações em múltiplos itens

Ordenação: Código

	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	SEMF	SECRETARIA DE FINANÇAS	-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	SEMPAD	EXTINTO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 Próximo Último 10

Páginas : 5
Total de Registros : 46

Figura B – Lista de Unidade Gestora

Configuração Tabelas Básicas Unidade Gestora Edição

Inclusão de Unidade Gestora **Razão Social**

Código * 1 Nome * PREFEITURA MUNICIPAL [REDAZIDO] Nome Reduzido * PM [REDAZIDO] CNPJ * [REDAZIDO]-19

UG Contábil UG Contábil Tipo UG Matriz Estabelecimento Seleccione

CEP * [REDAZIDO] UF * [REDAZIDO] Cidade * [REDAZIDO]

Tipo * Out Logradouro * [REDAZIDO] Número 2502

Bairro/Distrito * [REDAZIDO] Complemento Complemento

Cancelar Confirmar

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 possuem 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)

Registro Funcional Lotação Custeio **Ponto / Pagamento / Recolhimento** Concurso/ Outras Informações Complementares Fato Gerador CTS Integrações Complemento Contrato

Ponto

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

Crachá
4019

Pagamento

Tipo *
Depósito

☐ Cartão Salário ☐ Poupança

Banco *
21 - BANESES

Agência *
105 - BANESES S/A

Conta Corrente - Dígito
0 14439723

Grupo *
1 - Grupo 1 - Funcionários

Recolhimento

Categoria *
1 - Empregado

Agente Nocivo *
99 - Um vínculo - sem exposição (trabalhador nunca exposto)

Opção FGTS
☒ FGTS 05/02/1985

Conta
00000067760

Categoria eSocial *
101 - Empregado - Geral

Cancelar Confirmar Voltar 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).

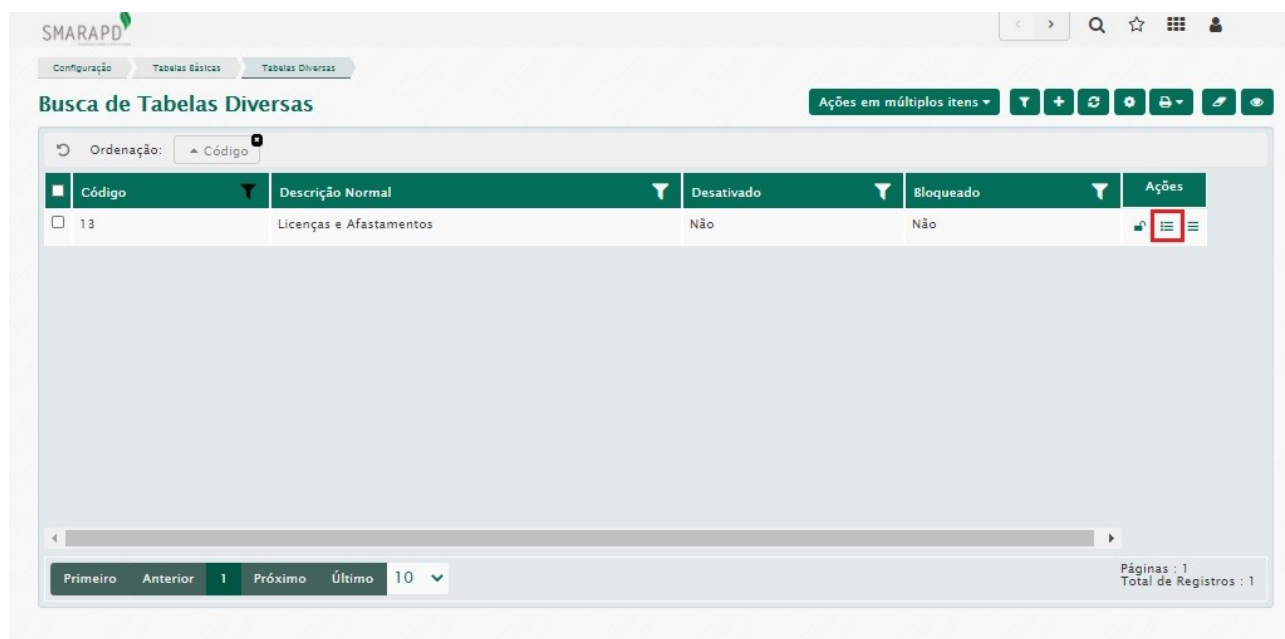


Figura 2 – Código 13 de Tabelas Diversas - Acesso aos Itens do código

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

SMARAPD

Configuração Tabela Básica Tabelas Diversas Itens de Tabelas Diversas

Busca de Itens de Tabelas Diversas

Código 13 Descrição Licenças e Afastamentos

Ações em múltiplos itens

Ordenação: Item

Item	Descrição	Desativado	Bloqueado	Medicina	Código Verba	Mais Opções
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Licença Sem Vencimentos	Não	Não	Não	524	
<input type="checkbox"/> 2	Acidente Trabalho até 15 dia...	Não	Não	Sim	40	
<input type="checkbox"/> 4	Licença Gestante- INSS	Não	Não	Sim	22	
<input type="checkbox"/> 5	Licença Saúde até 15 dias - I...	Não	Não	Sim	39	
<input type="checkbox"/> 8	Licença Gala	Não	Não	Não	501	
<input type="checkbox"/> 9	Licença Nojo	Não	Não	Não	502	
<input type="checkbox"/> 10	Licença Paternidade - INSS	Não	Não	Não	525	
<input type="checkbox"/> 11	Cedência p/ Outros Órgãos	Não	Não	Não	290	
<input type="checkbox"/> 13	Licença para assumir nova F...	Não	Não	Não	505	
<input type="checkbox"/> 14	Falta Abonada	Não	Não	Não	236	

Primeiro Anterior 1 2 3 4 Próximo Último 10

Páginas : 4
Total de Registros : 36

Voltar

Figura 3 – Lista de Itens de Tabelas Diversas

SMARAPD

Configuração Tabela Básica Tabelas Diversas Itens de Tabelas Diversas Edição

Edição de Tabela Diversa Item

Itens **Complemento** Integrações

Complemento Exclusivos para Licenças

Código Ponto 524 Código DIRF Código DIRF Código RAIS 70 Código Atuarial Código Atuarial

Verba Desconto Verba Desconto

Ocorrências

☐ Ligado à Medicina ☐ Gerar Ocorrência

☒ Proporcional Entrada ☐ Cravar Frequência

☒ Proporcional Saída ☐ Cravar Licença

Sexo

☒ Ambos ☐ Masculino ☐ Feminino

Limite

Mês 0 Dia 0 Exercício 0

☐ Última Ocorrência

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.

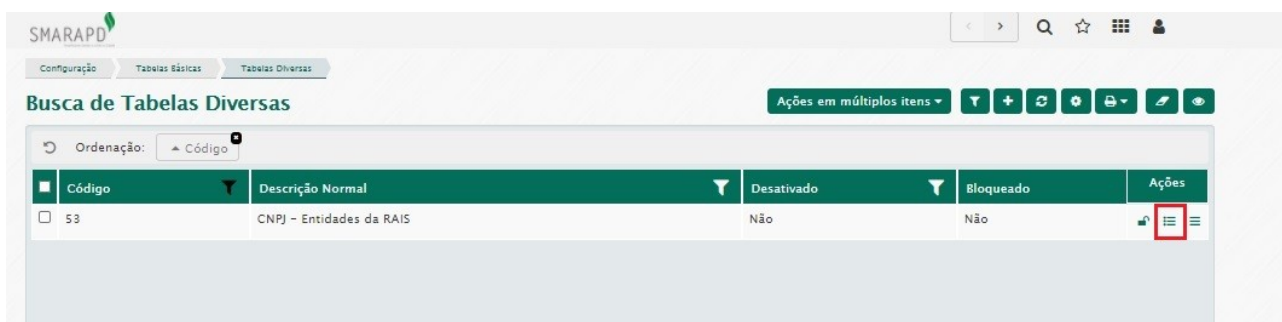


Figura 5 – Código 53 de Tabelas Diversas – Acesso aos Itens do código

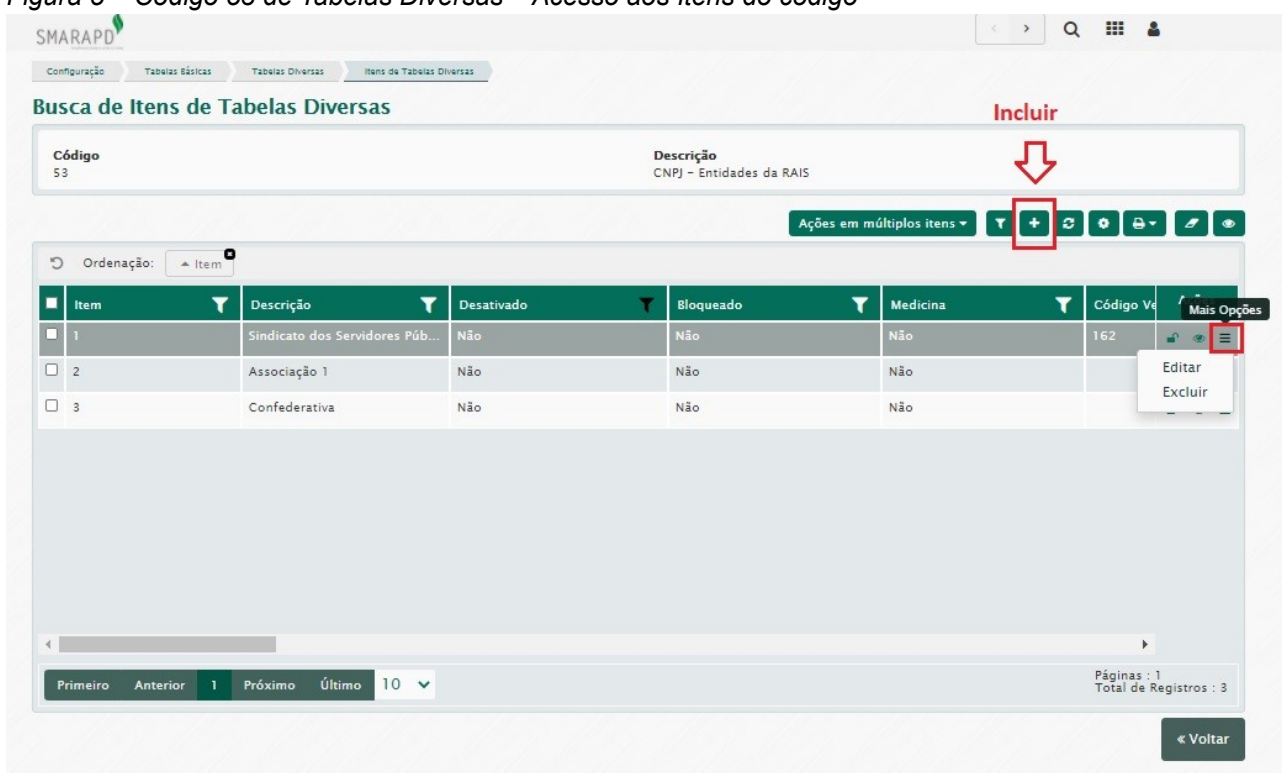


Figura 6 – Editar ou incluir item de tabelas diversas

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.

SMARAPD

Configuração Tabelas Básicas Tabelas Diversas Itens de Tabelas Diversas Edição

Edição de Tabela Diversa Item

Itens Complemento Integrações

Dados Tabelas Diversas

Código: 53 Descrição Reduzida: CNPJ - Entidades da RAIS

Item: 1 Código eSocial: Selecionar

Descrição: Sindicato dos Servidores Públicos Municipais Descrição Reduzida: 62.285.895/0001-05

Abreviação: Abreviação

☐ Desativado ☐ Gerar Ato

Lançamento

Verba: 162 - CONTRIBUICAO SINDICAL Limite: 0

Carência

Quantidade: 0 ☐ Últimos Dias do Lançamento

Verba: Verba

Detalhamento Item

Detalhamento Item

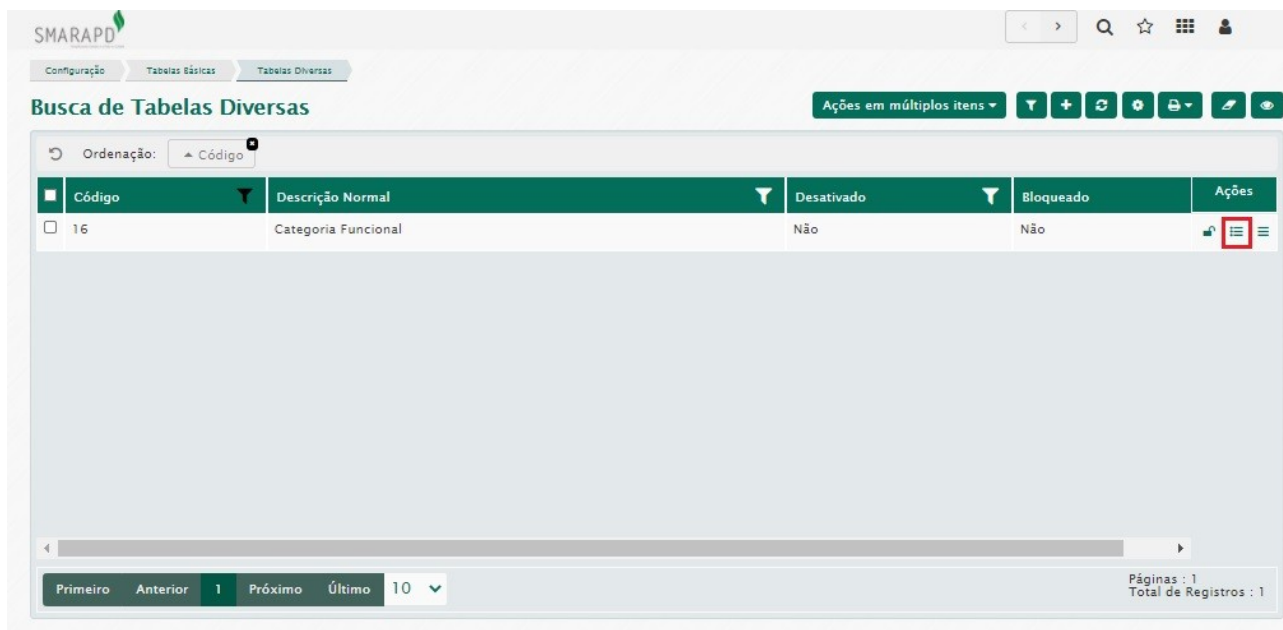
0/512

Cancelar Confirmar

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.




SMARAPD

Configuração Tabelas Básicas Tabelas Diversas

Busca de Tabelas Diversas

Ações em múltiplos itens

Ordenação: Código

	Código	Descrição Normal	Desativado	Bloqueado	Ações
<input type="checkbox"/>	16	Categoria Funcional	Não	Não	

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Páginas : 1
Total de Registros : 1

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

Busca de Itens de Tabelas Diversas

Código: 16 Descrição: Categoria Funcional

Ações em múltiplos itens: [Filtros]

Ordenação: Item

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

Página: 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.**

SMARAPD

Configuração Tabelas Básicas Tabelas Diversas Itens de Tabelas Diversas Edição

Edição de Tabela Diversa Item

Itens **Complemento** Integrações

Complemento Exclusivos para Licenças

Código Ponto
Código Ponto

Código DIRF
Código DIRF

Código RAIS
1

Código Atuarial
Código Atuarial

Verba Desconto
Verba Desconto

Ocorrências

☐ Ligado à Medicina ☐ Gerar Ocorrência

☐ Proporcional Entrada ☐ Gravar Frequência

☐ Proporcional Saída ☐ Gravar Licença

Limite

Mês 0 Dia 0 Exercício 0

☐ Última Ocorrência

Em Branco para categorias não informadas

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 item 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).

Configuração Recrutamento e Seleção Recursos Humanos Saúde e Segurança do Trabalho (SST) > < > Q ☆ ☰ 👤

Folha de Pagamento > Prestação de Contas (SPED) > TCE (Tribunal de Contas Estadual) > eSocial >

Integração (Interface com Outros Softwares) > Portal do Funcionário > Ferramentas >

Configuração Recursos Humanos Padrão de Rescisão

Busca de Padrão Rescisão Ações em múltiplos itens ▼

Ordenação: ▲ Código

■	Código ▼	Descrição ▼	Código Regime ▼	Regime ▼	Código Motivo ▼	Motivo	Editar
■	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 sen	👁️ ✎️ ✖️
□	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	👁️ ✎️ ✖️

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

Páginas : 7
Total de Registros : 61

Figura 11 – Lista dos Padrões de Rescisão

Configuração Recursos Humanos Padrão de Rescisão Edição

Edição de Padrão de Rescisão

Padrão de Rescisão Integrações

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

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
<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		

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).

Prestitação de Contas (SPED) Anual RAIS

Busca de RAIS

Ações em múltiplos itens

Ordenação: Ano Referência

	Ano Referência	Ano Base	Situação	CNPJ	Razão Social	Data Geração	Nome Responsável	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	2021	Processado	00.000.000/0001-00	PREF.MUNIC. DE BRASÍLIA		JOSÉ CLAUDIO	
<input type="checkbox"/>	2021	2020	Finalizado	00.000.000/0001-00	PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA		JOSÉ CLAUDIO	
<input type="checkbox"/>	2020	2019	Finalizado	00.000.000/0001-00	PREF.MUNIC. DE BRASÍLIA	14/04/2020	JOSÉ CLAUDIO	<ul style="list-style-type: none"> Excluir Verbas não Parametrizadas Processar a RAIS

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

Ordenação: Código

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	REPOSICAO 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

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”.

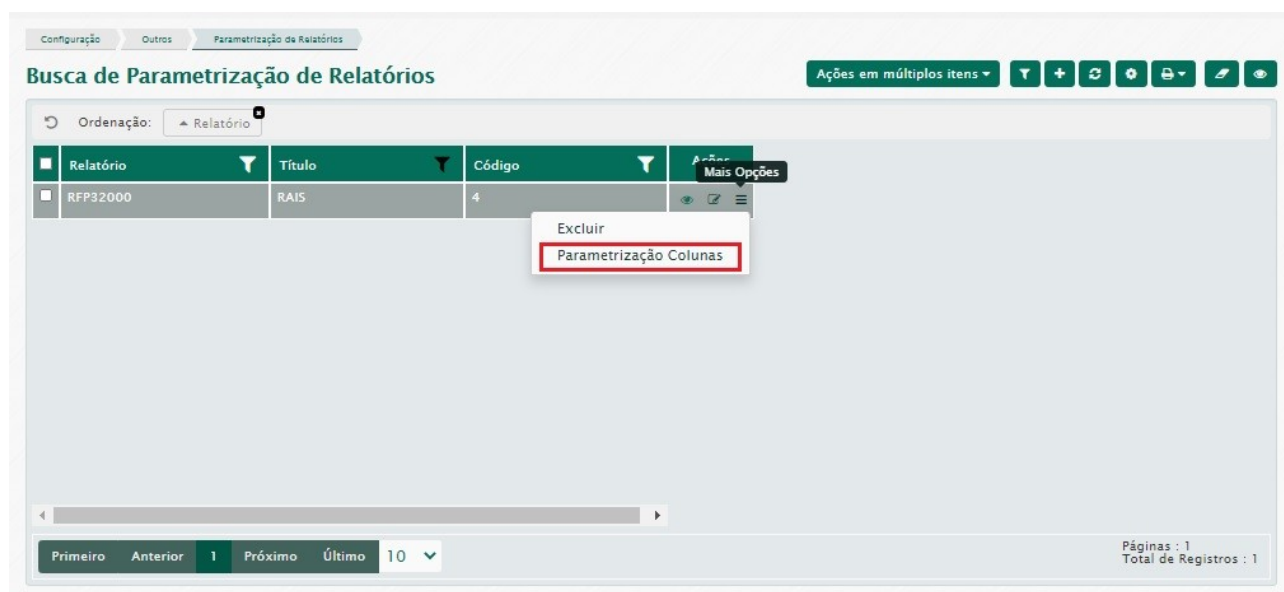


Figura 17 – Parametrização de Relatórios – Título ‘RAIS’

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).

Edição de Parametrização Coluna

Coluna: 1 ☐ Obrigatório

Nome: REMUNERAÇÃO Nome Abreviado: REMUNERAÇÃO

Verbas

Verba: 1 - SALARIO REFERENCIA - Dias Operação: + Associar

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).

Prestação de Contas (SPED) Anual RAIS

Busca de RAIS Ações em múltiplos itens

Ordenação: Ano Referência

	Ano Referência	Ano Base	Situação	CNPJ	Razão Social	Data Geração	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	2021	Cadastrado	50.735.505/0001-72	SMARAPD INFORMATICA LTDA		
<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		

Excluir
Processar a RAIS
Verbas Não Parametrizadas

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Páginas : 1
Total de Registros : 5

Figura 20 – Lista de Rais – Botão 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

Cancelar Gerar Excluir Exportar

Matrícula Contrato Nome Admissão Cargo

10 itens por página Nenhum registro encontrado.

Limpar Confirmar

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

Cancelar Gerar Excluir Exportar

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

< 1 2 3 4 5 ... > 10 itens por página Exibindo itens 1 - 10 de 272

Limpar Confirmar

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).

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

Cancelar Gerar Excluir Exportar

Matricula	Contrato	Nome	Admissão	Cargo
-----------	----------	------	----------	-------

Nenhum registro encontrado.

10 itens por página

Limpar Confirmar

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).

Prestação de Contas (SPED) Anual RAIS

Busca de RAIS Ações em múltiplos itens

Ordenação: Ano Referência

	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		

Excluir

Desfazer o Processamento da RAIS

Verbas Não Parametrizadas

Funcionários Processados Rais

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

Ordenação: Rescisão

	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. SREDARIOLI	Categoria Funcional não parametrizada
<input type="checkbox"/>	Não	90	1	LUIZ FARINACIO	Categoria Funcional não parametrizada

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 Próximo Último 10

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.”