

Folha de pagamento PEGASUS Manual da RAIS – 2016 – Ano Base 2015

Build: 2.0.0.1275 ou superior – Data 07/01/2016

Relação Anual de Informações

RAIS

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

- O que é RAIS?

Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23/12/1975

- Qual o prazo de entrega?

De 19 de janeiro de 2016 a 18 de março de 2016;

- Qual a forma de entrega?

Através do programa GDRAIS 2015;

- Certificado Digital

Os estabelecimentos que possuem a partir de **11 vínculos empregatícios deverão utilizar o certificação digital para transmitirem sua declaração.** Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver **11** vínculos ou mais, também deverá ser transmitido por meio de certificação digital..

- CPF do trabalhador

Obrigatório a partir da RAIS 2012 Ano Base 2011

A Declaração é obrigatória e o atraso na entrega está sujeito a multa conforme previsto no ART. 25 da Lei nº 7.998, de 11/01/1990.

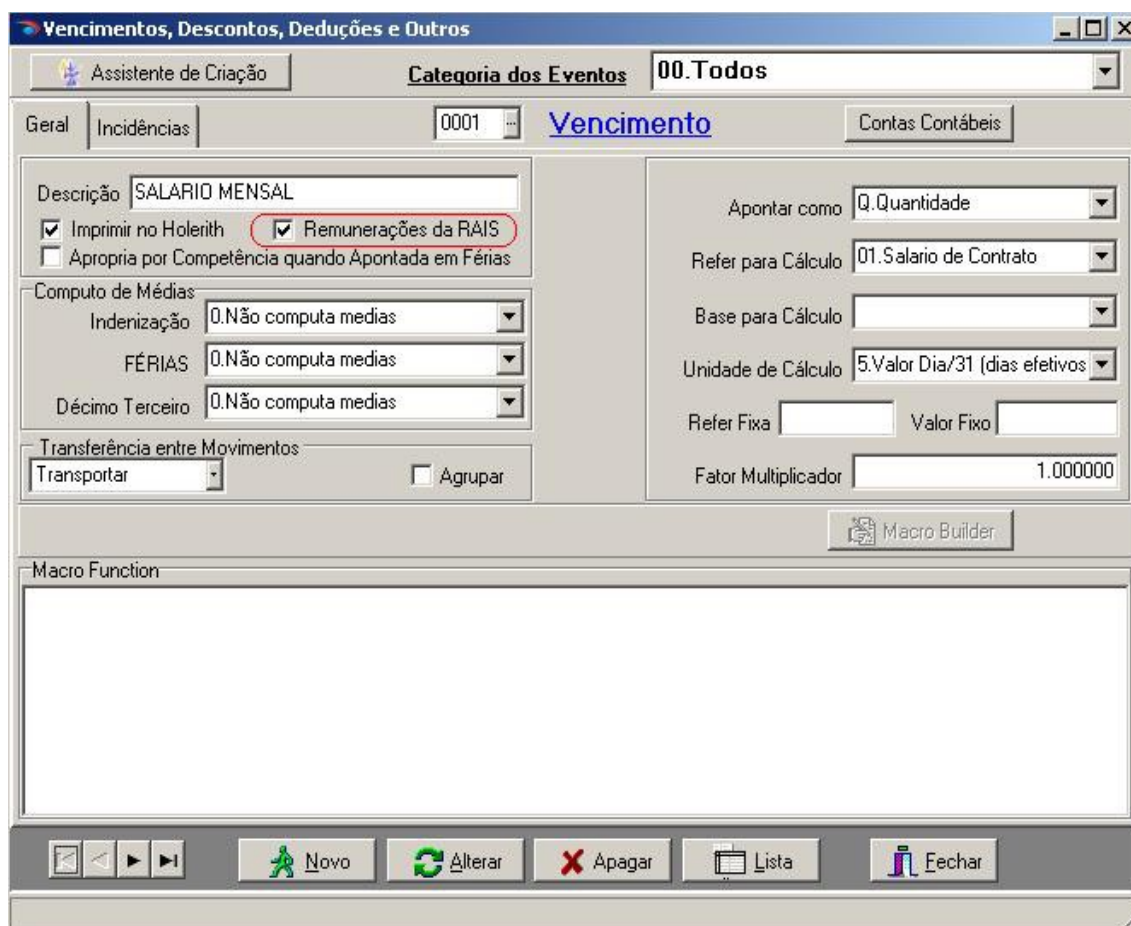
1

ÍNDICE

I	Requisitos Iniciais
II	Processamento / Consulta / Manutenção
III	Importação / Relatório da RAIS / Exportação
IV	Validação / Entrega / Emissão do Recibo
V	Cópia de Segurança / Manuais
VI	Lembretes / Situações que merecem a sua atenção
VII	RAIS Negativa
VIII	Suporte / Contatos
	VIDEO AJUDA – www.dape.com.br – Vídeo Ajuda – Processos Anuais

I – REQUISITOS INICIAIS

- 1 - Leia com atenção as instruções do **Manual da RAIS do MTE**;
<http://www.dape.net/downloads/programas/mte/ManualRAIS2015.pdf>
- O Sistema **PEGASUS** deverá estar atualizado com a versão "Build 2.0.0.1275" ou superior;
- 2 - Estar com os eventos que compõem os valores das Remunerações da RAIS devidamente selecionados/marcados;
 - . Cadastro de Eventos (Dados => Eventos => **[x] Remunerações da RAIS**)

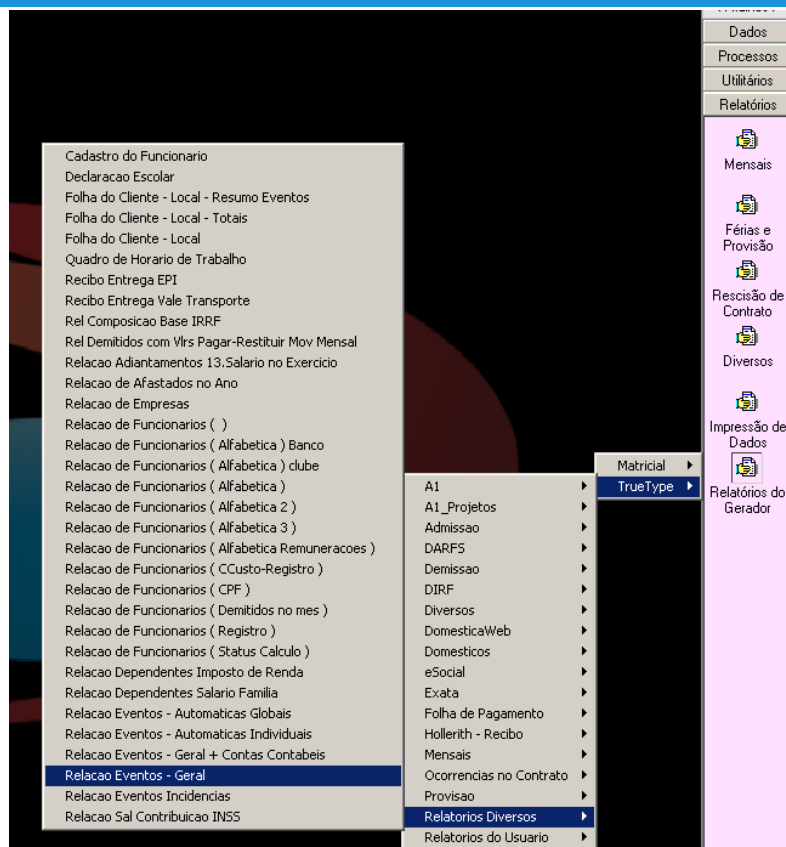


Os eventos padrão do sistema que irão compor a remuneração da RAIS já foram previamente configurados quando da aquisição do sistema, porém é aconselhável que se realize a conferência desse campo caso tenha criado novos eventos no sistema, alterado por conta própria algum evento já existente ou então por orientação do suporte DAPE SOFTWARE.

Para se orientar se determinado evento deverá ser considerado em REMUNERAÇÕES DA RAIS, consulte o Manual da RAIS do MTE <http://www.dape.net/downloads/programas/mte/ManualRAIS2015.pdf> (Normalmente os eventos que compõem são aqueles com incidência positiva para INSS e ou FGTS) EM CASO DE DÚVIDAS, CONSULTE TAMBÉM O SEU SUPORTE DAPE SOFTWARE.

Para conferência dos eventos com Incidência em "Remunerações da RAIS", emita => **Relatorio de Eventos - Geral**", disponível no sistema em:

- . Relatórios => Relatórios do Gerador => True Type => Relatórios Diversos
=> **Relatorio de Eventos – Geral**



Relação dos Eventos Cadastrados - GERAL (Organização: Por Código)

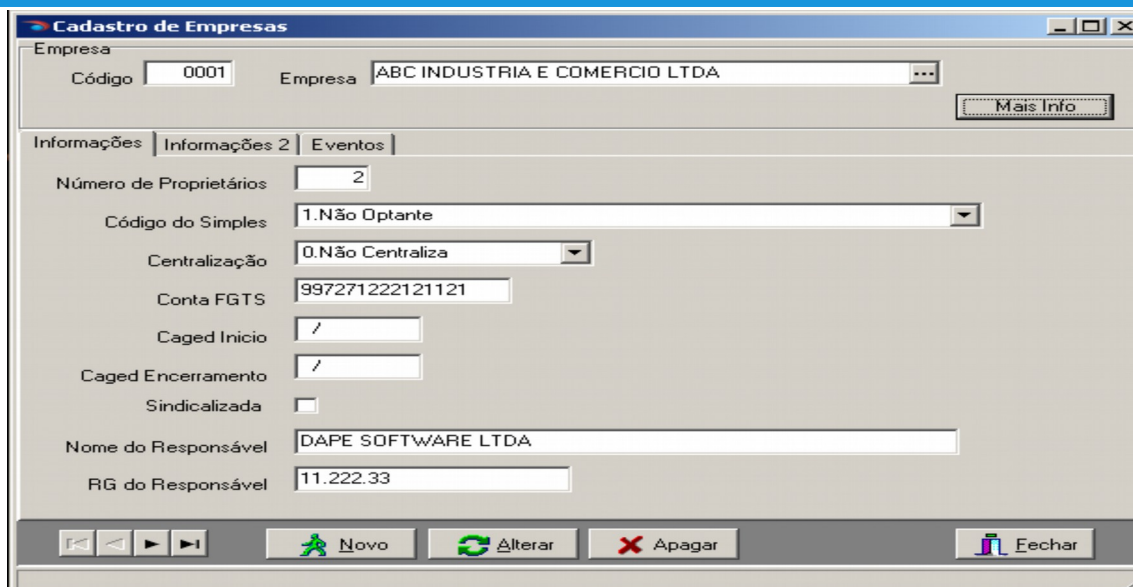
Página:00010009
Data:24/12/2014 10:52:20

Referência : Janeiro/2014

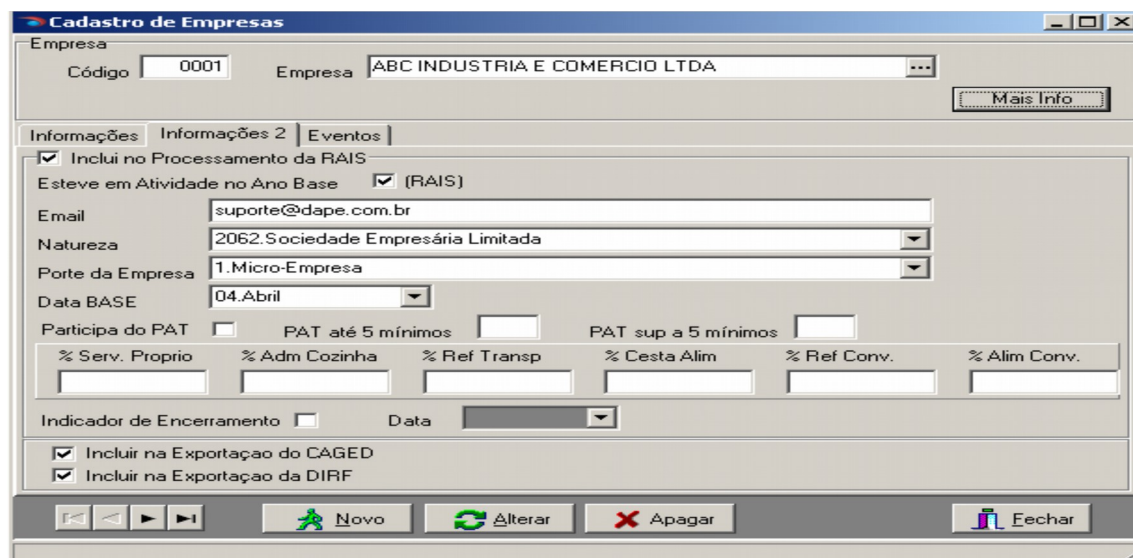
Cód.Tp	Descrição do Evento	Hol	Rais	Rat	Comp. Médias	Fer	135	Ind	Entr.Mov	Agrup	Apontar Como ?	Refer Cálculo	Base	Unid. Calcul	Ref.Fa	Vlr.Ex	Fator
00001-V	SALARIO MENSAL	Sm	Sm						0-Transportar	N	Q-Quantid	01-Sal Contrato		5VlrDia/31			1.000000
00002-V	HORAS NORMAIS	Sm	Sm						0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal Contrato		1-Vlr Hr/100			1.000000
00003-V	D.S.R.	Sm	Sm						0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal Contrato		1-Vlr Hr/100			1.000000
00004-D	FALTAS (HORAS)	Sm	Sm						0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal Contrato		1-Vlr Hr/100			1.000000
00005-D	FALTAS (DIAS)	Sm	Sm						0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal Contrato		5VlrDia/31			1.000000
00006-V	ADIANTEMENTO SALARIAL	Sm							3-AltCodigo 9255		A-Ambos	01-Sal Contrato		6Percentual			1.000000
00007-D	LIQUIDO DE ADIANTEMENTOS	Sm							0-Transportar	N	N-Nenhum	00-Base Neutra		1-Vlr Hr/100			1.000000
00008-V	SALDO DE SALARIO	Sm	Sm						0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal Contrato		2VlrDia/30			1.000000
00009-D	DESCONTO DE ADIANTEMENTOS	Sm							0-Transportar		V-Valor	00-Base Neutra		1-Vlr Hr/100			1.000000

Campo RAIS = **Sim** => Evento **Acumula** em Remunerações da RAIS
 Campo RAIS = **"Em Branco"** => Evento **NÃO Acumula** em Remunerações da RAIS

- 3 - Estar com o Período 2015 devidamente Processado;
 O sistema deverá estar em processo (referência) no ano de 2016;
 Possuir Apontamentos Mensais/Ficha Financeira de JAN a DEZ/2015;
 Serão utilizados no processamento os arquivos de:
 - . Apontamentos Mensais / Décimo Terceiro;
 - . Funcionários;
 - . Parâmetros do sistema;
 - . Variáveis do sistema;
 - . Sindicatos e
 - . Movimentação de Afastamentos e Retornos referentes ao período de JANEIRO A DEZEMBRO/2015.
- 4 - Verifique/Atualize as Informações da EMPRESA no ANO BASE
 - . Acesse "Dados" => Empresas
 - . Além das informações cadastrais normais da empresa (Nome, Endereço, etc), clique no botão "Mais Info" e acesse a aba "Informações", atualize se necessário



A seguir acesse a aba "Informações 2" e atualize se necessário



4

- As empresas conveniadas ao PAT estão obrigadas a prestar as informações acima, sob pena de cancelamento do benefício.

Mais informações consulte o MANUAL DA RAIS.

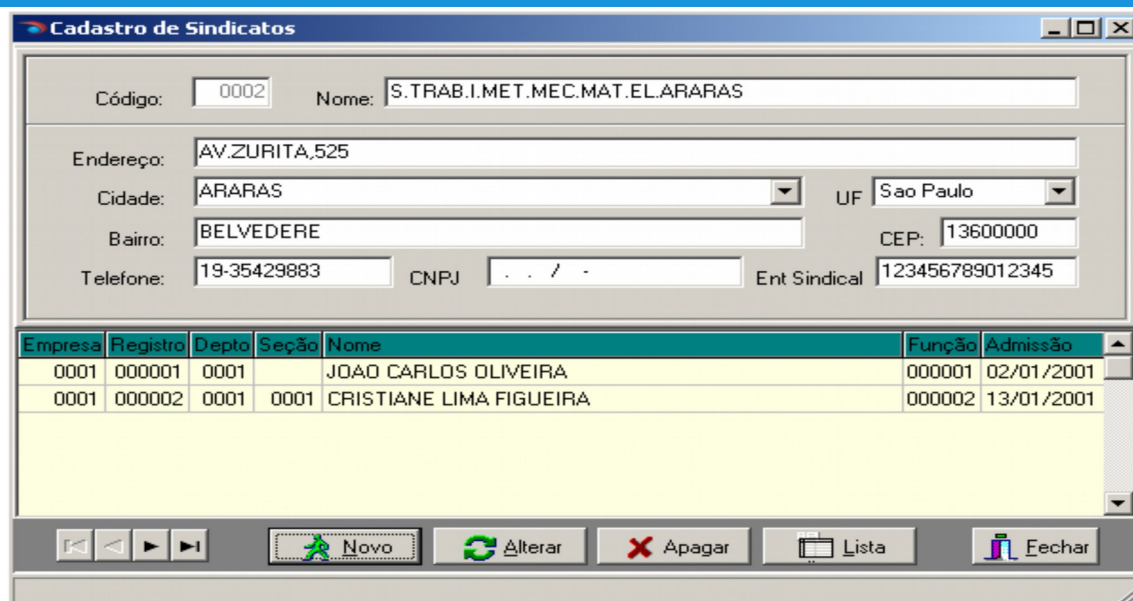
<http://www.dape.net/downloads/programas/mte/ManualRAIS2015.pdf>

5 - Cadastro de SINDICATOS

- . Acesse DADOS => Sindicatos

Verifique /Atualize caso seja necessário, o número do CNPJ e código da Entidade Sindical referente ao Sindicato da Categoria.

Para os recolhimentos efetuados para a "Conta Emprego e Salário", o CNPJ deverá ser 37.115.367/0035-00

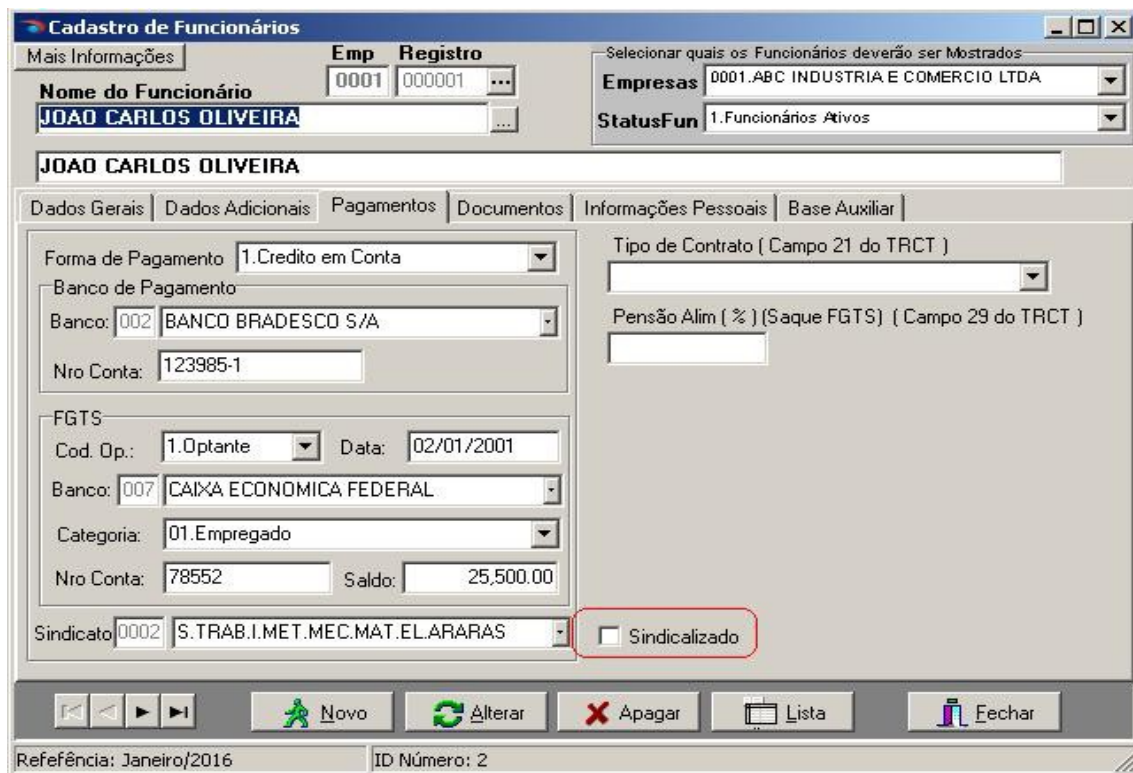


Empresa	Registro	Depto	Seção	Nome	Função	Admissão
0001	000001	0001		JOAO CARLOS OLIVEIRA	000001	02/01/2001
0001	000002	0001	0001	CRISTIANE LIMA FIGUEIRA	000002	13/01/2001

6 - Cadastro de FUNCIONÁRIOS

. Acesse DADOS => Funcionários

Funcionários Sindicalizados deverão marcar o campo [**Sindicalizado**]



5

7 - Variáveis do Sistema

- Verifique/Atualize informações de eventos sindicais, indenizatórios, horas extras, e outros que serão informados na RAIS.

. Acesse "Dados" => Tabelas => Variáveis do sistema

Em [**Variável Tipo**] => Escolha **RAIS**

Para alterar o conteúdo de uma variável, clique sobre ela e a seguir no botão "ALTERAR", insira a informação e a seguir clique OK.

Manutenção de Tabelas

Variável Tipo: RAIS Janeiro 2016

INSS IRRF Salário Família Salário Mínimo FGTS Variáveis de Usuário Variáveis do Sistema

Variável (Nome)	Owner	Tipo	Valor	Conteúdo	Descrição da Variável
EVE_RAIS_ASSIST	0	Char	0	781	Eve contr assistencial RAIS
EVE_RAIS_ASSOC1	0	Char	0		Eve contr associativa 1 RAIS
EVE_RAIS_ASSOC2	0	Char	0		Eve contr associativa 2 RAIS
EVE_RAIS_BCOHRS	0	Char	0		Eve de Bco Horas RAIS
EVE_RAIS_CONFED	0	Char	0	782	Eve contr confederativa RAIS
EVE_RAIS_DISSID	0	Char	0		Eve Dissídio Colet RAIS
EVE_RAIS_FERIAS	0	Char	0		Eventos q represent Ferias na RAIS
EVE_RAIS_FERIND	0	Char	0	1001,1002,1003,1004,1005,104	Eve Ferias pagos/rescisao RAIS
EVE_RAIS_HEXTR	0	Char	0	99999	Evtos de HEXtras na RAIS
EVE_RAIS_HORAS	0	Char	0	510,511,520,521,530,531,550,5	Eve q representam horas RAIS
EVE_RAIS_MULTA	0	Char	0	9053	Eve multa rescisao RAIS
EVE_RAIS_OUTGRA	0	Char	0		Eve outras gratif RAIS
EVE_RAIS_SINDIC	0	Char	0	780	Eve contr sindical RAIS

EVE_RAIS_ASSIT	781	Informar código do evento de desconto da contribuição assistencial
EVE_RAIS_ASSOC1		Informar código do evento de desconto da contribuição associativa 1
EVE_RAIS_ASSOC2		Informar código do evento de desconto da contribuição associativa 2
EVE_RAIS_BCOHRS		Informar código do evento de banco de horas pago em rescisão contratual. O valor total correspondente ao saldo das horas extras que não foram pagas durante o contrato de trabalho
EVE_RAIS_CONFED -	782	Informar código do evento de desconto da contribuição confederativa
EVE_RAIS_DISSID		Informar código do evento de valores ref.dissídio coletivo pagos em rescisão contratual. 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.
EVE_RAIS_FERIAS	Não informar	Não informar
EVE_RAIS_FERIND -	1001,1002,1003,1004,1005,1041	Informar código dos eventos de pagamento de férias indeniz.na rescisão O valor total das férias (simples, em dobro e proporcionais), incluindo o adicional constitucional (um terço a mais), pagas na rescisão contratual.
EVE_RAIS_HEXTR	Não informar	Não informar
EVE_RAIS_HORAS -	510,511,520,521,530,531,550,551	Informar código dos eventos de pagamento de horas extras
EVE_RAIS_MULTA	9053	Informar código do evento de calculo da multa FGTS
EVE_RAIS_OUTGRA		Informar código do evento de pagamento de outras gratificações pagas na rescisão. 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.
EVE_RAIS_SINDIC	780	Informar código do evento de desconto da contribuição sindical

Atenção: Os códigos de eventos acima relacionados no campo "Conteúdo" das Variáveis do sistema, são exemplos da versão Padrão do **PEGASUS**. Lembre-se de inserir os códigos de eventos exigidos pela RAIS **DA SUA FOLHA DE PAGAMENTO**.

8 - Ter instalado em seu computador, os sistemas GDRAIS2015

- O sistema pode ser obtido através:

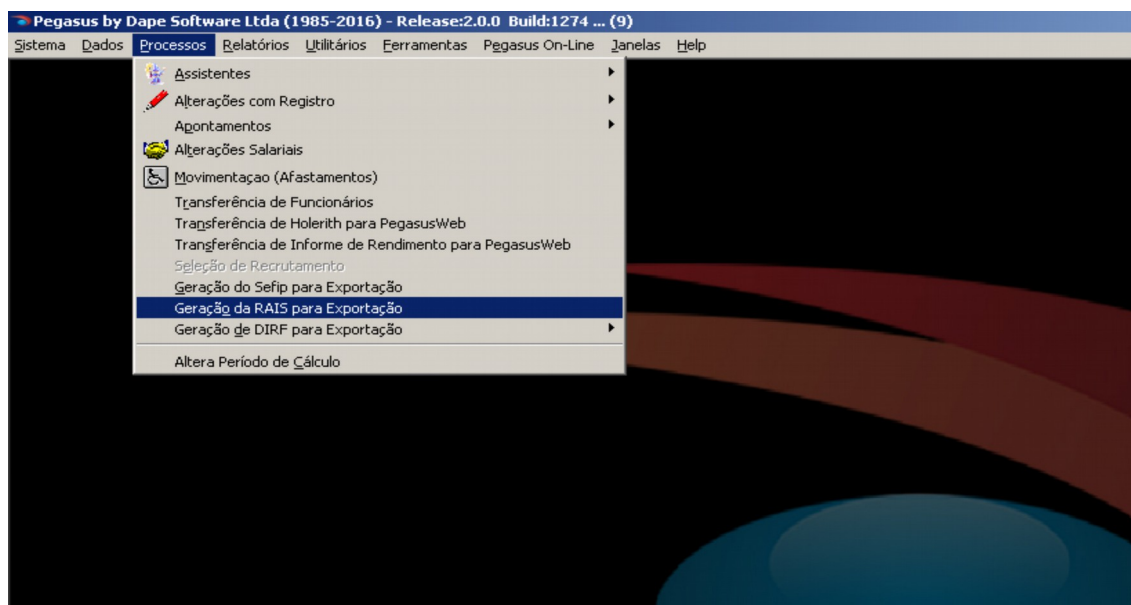
. Site da RAIS em www.rais.gov.br

. Site da DAPE SOFTWARE www.dape.com.br, seção "Facilita RH", Links Úteis

=> RAIS +

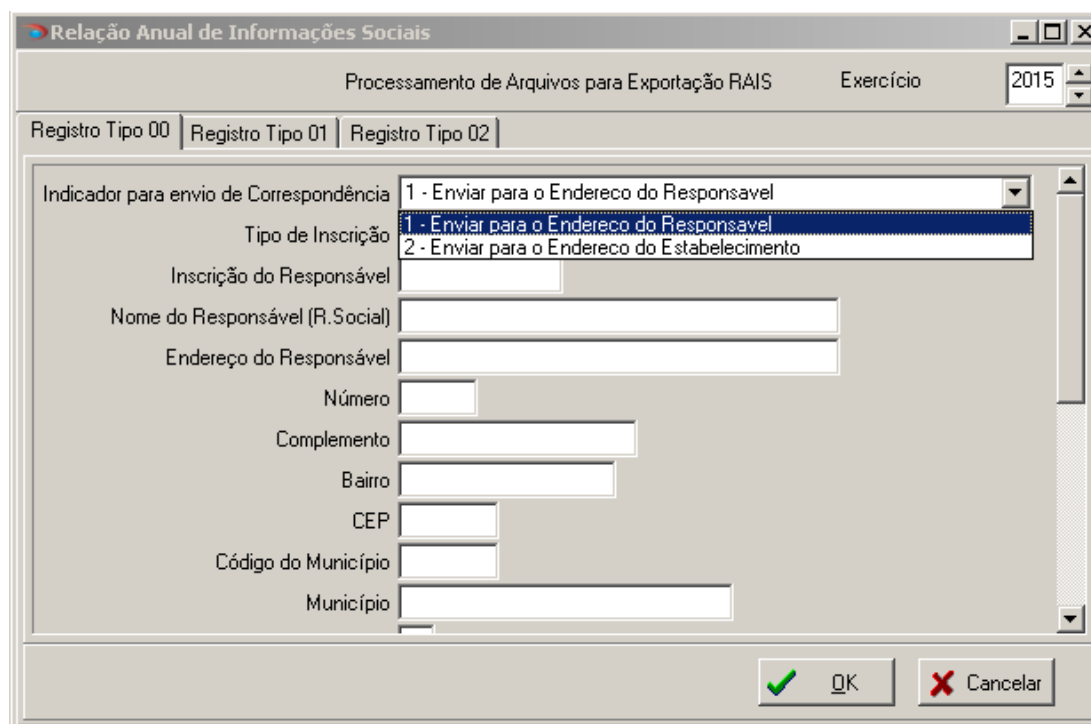
II – PROCESSAMENTO/MANUTENÇÃO/CONSULTA

Após observar os requisitos iniciais, podemos iniciar o processamento da RAIS, para isso, acesse no Menu do sistema:

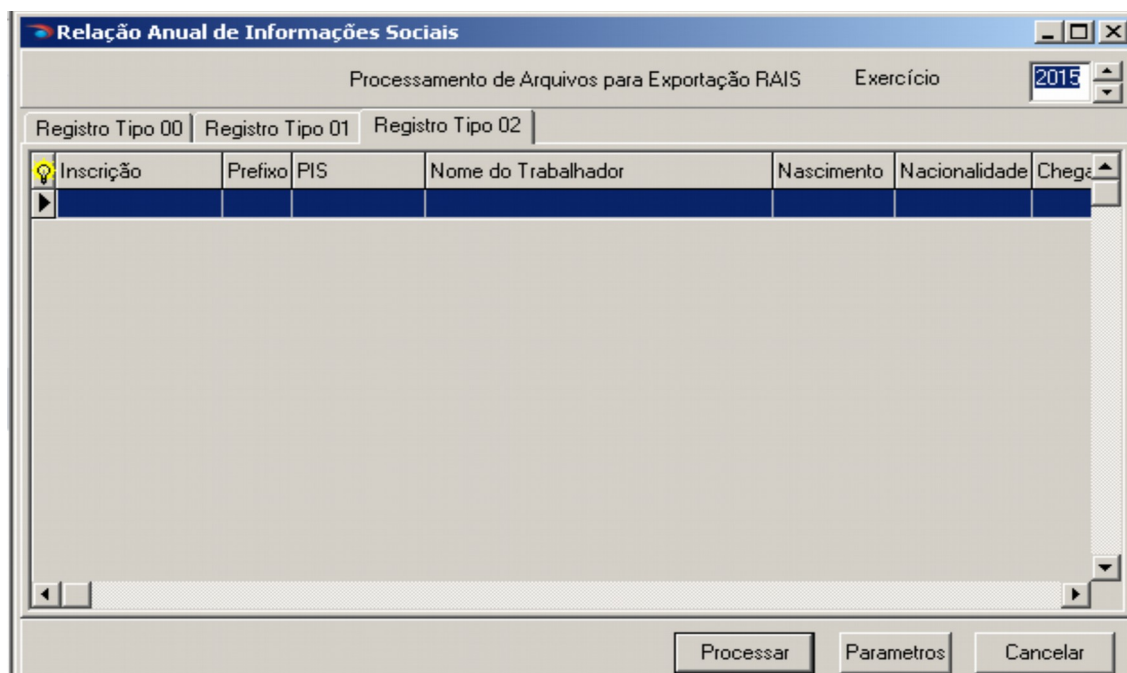


7

- Acesse a aba "**Registro Tipo 00**" e preencha os dados do Responsável pela RAIS e demais informações, ao final tecele OK para confirmar.



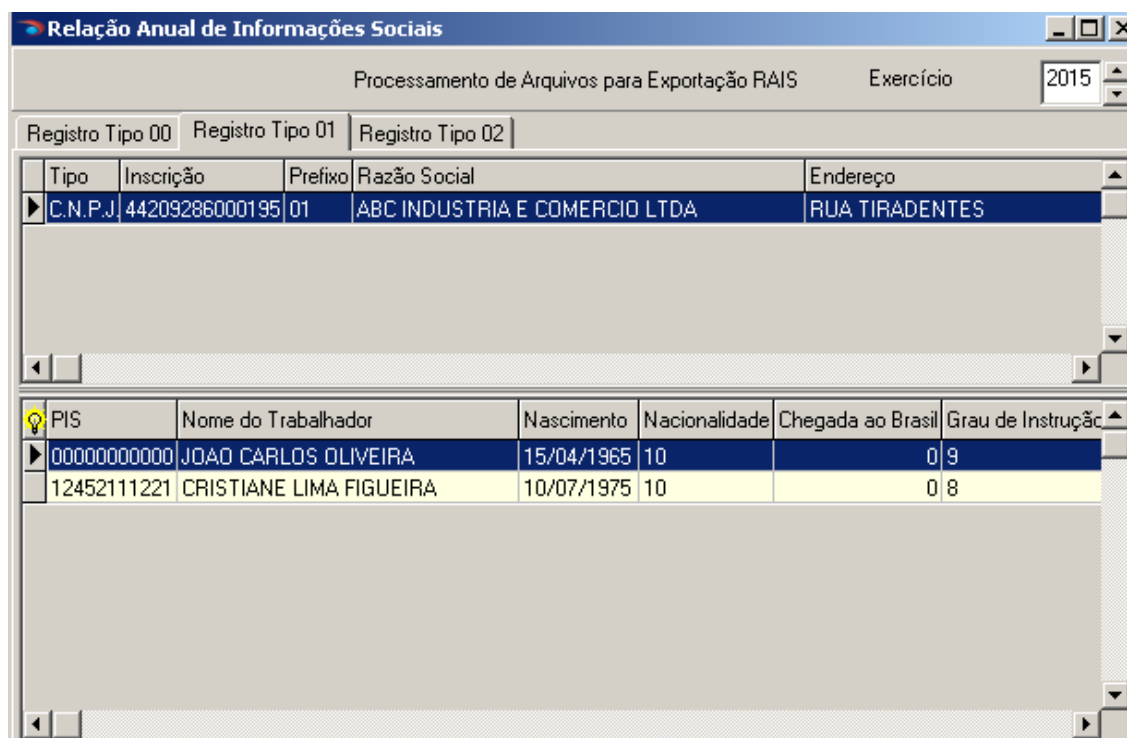
- No campo [**Exercício**] selecione => **2015**;
- Clique no botão "Processar" para iniciar o processamento.



Terminado o processamento serão exibidos na tela as empresas e os trabalhadores processados:

- **Empresas:** Acesse as informações da(s) empresa(s) processadas através da aba "Registro Tipo 01".

8



- Para visualizar todos os **detalhes da Empresa** processada, dê duplo clique sobre a sua descrição.

Registro Tipo 00		Registro Tipo 01		Registro Tipo 02	
Tipo	Inscrição	Prefixo	Razão Social	Endereço	
▶ C.N.P.J.	44209286000195	01	ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	RUA TIRADENTES	

Registro Tipo 1

Tipo: **C.N.P.J.** Inscrição: 44209286000195 Prefixo: 01

Razão Social: ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Endereço: RUA TIRADENTES Número: 200

Complemento: Bairro: CENTRO CEP: 01320904

Código: Município: SAO PAULO UF: SP DDD: 11

Telefone: 32559955 Email: suporte@dape.com.br

CNAE 2.0: 5522-09 Nat Jurídica: 2062 Proprietários: 2 Data Base: 04 Rais Tipo: 0

Matrícula: 1 Porte Empresa: 2 Optante: PAT: PAT até 5 Mínimos:

PAT superior 5 mínimos: 0 % Serviço Próprio: 0 % Adm de Cozinhas: 0

% Refeição Convênio: 0 % Refeições Transportadas: 0 % Cesta Alimento: 0

% Alimentação Convênio: 0 Indicador de Encerramento: ☐

Data de Encerramento: Esteve em Atividade no AnoBASE: ☒

☒ OK ☐ Cancelar

Nota: Caso seja necessário alterar algum dado da empresa, basta alterá-lo na tela e confirmar através do botão "OK".

- **Trabalhadores:** Acesse as informações do(s) trabalhadore(s) processados através da aba "**Registro Tipo 02**".

- Para visualizar todos os **detalhes do Trabalhador** processado, dê duplo clique sobre o seu nome

PIS	Nome do Trabalhador	Nascimento	Nacionalidade	Chegada ao Brasil	Grau de Instrução
▶ 000000000000	JOAO CARLOS OLIVEIRA	15/04/1965	10	09	
12452111221	CRISTIANE LIMA FIGUEIRA	10/07/1975	10	08	

Dê um duplo click para Editar o Registro

Registro Tipo 2

Inscrição: 44209286000195 Prefixo PIS: 01 00000000000

Nome do Trabalhador: JOAO CARLOS OLIVEIRA Nascimento: 15/04/1965 Nacionalidade: 10 Chegada ao Brasil: 0

Grau de Instrução: 9 CPF: 11111111111 Carteira Profissional: 0105252000019 Admis/Transf: 02/01/2001 Tipo de Admissão: 2

Salário: 20.00 Tipo de Salário: 5 Horas Semanais: 44.0

CBO: 142105 Vínculo: 10 Desligamento: Data de Desligamento:

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
4,546.66	4,106.67	4,546.66	4,400.00
Maio	Junho	Julho	Agosto
4,546.67	4,400.00	4,546.66	4,546.66
Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
4,400.00	4,546.66	4,400.00	4,546.66

Adiant 13 Sal: 2,200.00 Mes Pagto Adiant 13 Sal: 11 Parc Final 13 Sal: 4,400.00 Mes Parc Final 13 Sal: 12

Raça: 2 Deficiente: 0 Alvará: Aviso Pr Indenizado: 1 Sexo: 1

1o. Afastamento: Data Inicio: Data Final:

2o. Afastamento: Data Inicio: Data Final:

3o. Afastamento: Data Inicio: Data Final: Nro Afastamentos: 0

FER_INDENI: 0 BCO_HORAS: 0 VLR: 0 BCO_HORAS_QTD: 0 DIS_RESC_VLR: 0 DIS_RESC_QTD: 0 OUT_GRAT_VLR: 0

OUT_GRAT_QTD: 0 CNPJ_ASSOC: 0 VLR_ASSOC: 0 CNPJ_ASSOC2: 0 VLR_ASSOC2: 0 CNPJ_SIND: 0

VLR_SIND: 146.67 CNPJ_ASSIS: 0 VLR_ASSIS: 0 CNPJ_CONF: 0 VLR_CONF: 0 Multa Ind: 0 Cod Mun: 0

Hor Jan: 0 Hor Feb: 0 Hor Mar: 0 Hor Abr: 0 Hor Mai: 0 Hor Jun: 0

Hor Jul: 0 Hor Ago: 0 Hor Set: 0 Hor Out: 0 Hor Nov: 0 Hor Dez: 0

OK Cancelar

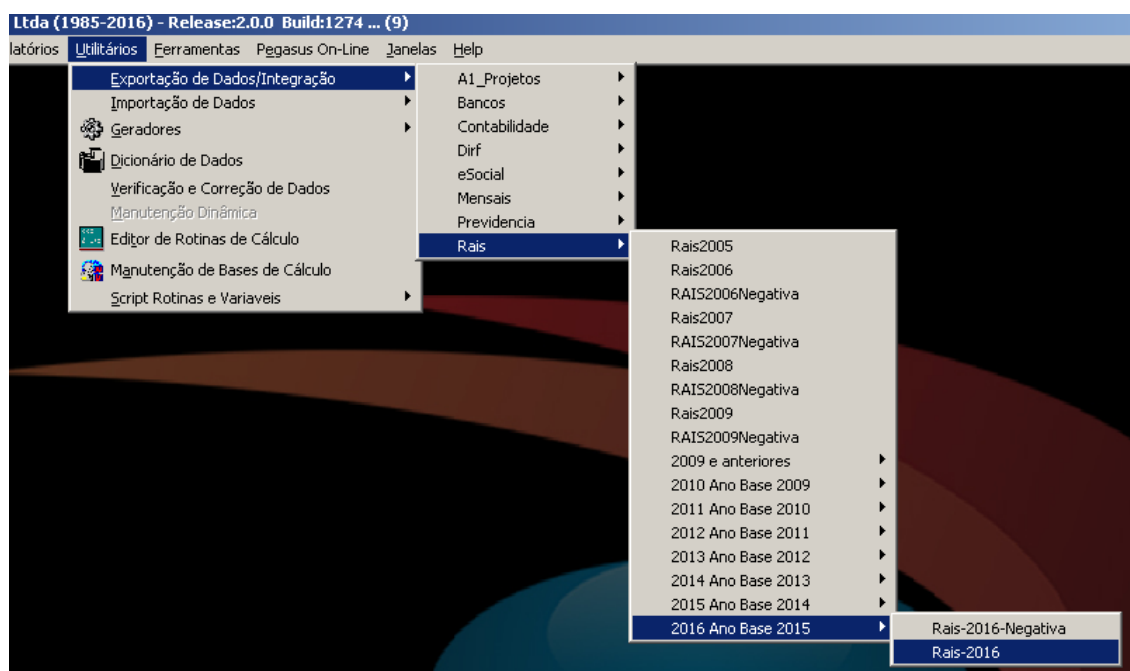
Nota: Caso seja necessário alterar algum dado do trabalhador, basta alterá-lo na tela, confirmando a seguir através do botão "OK".

III – Exportação / Importação / Relatório da RAIS

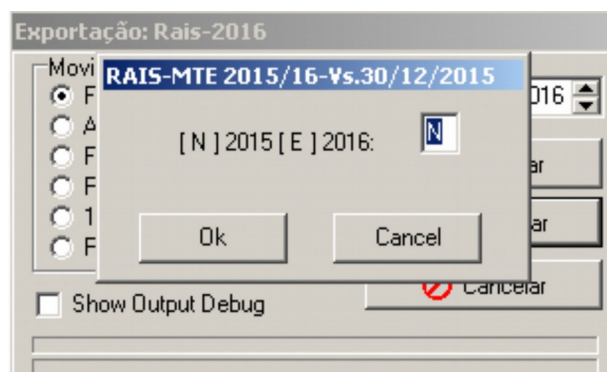
Exportação da RAIS

Terminado o processamento, o próximo passo é a Exportação dos dados da RAIS para o sistema GDRAIS do MTE, onde o mesmo deverá ser importado e validado antes da entrega;

- No Menu do **PEGASUS**, acesse



Clique no botão "Exportar" ou então "Visualizar", Informe ao sistema:



11

[N] Para exportar a RAIS NORMAL 2016 Ano Base 2015

[E] Para exportar RAIS de ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES EM 2016

Escolha o local para gravação do arquivo da RAIS gerado pelo sistema onde você possa encontrá-lo com facilidade, pois iremos importá-lo logo mais no sistema GDRAIS do MTE;

Escolha o nome e salve-o a seguir, por exemplo:

RAIS2016.txt

Importando o arquivo RAIS2016.TXT para validação;

- Acessar o sistema GDRAIS2015 do Ministério do Trabalho;
- No Menu do sistema, acesse "Declaração";
- Selecione "Importar" e a seguir "Ano atual 2015";
- Siga as orientações do sistema para importar os dados;

Manutenção de informações da empresa no GDRAIS após importação

- Após a importação, acesse os dados da(s) empresa(s) no sistema GDRAIS e informe:

=> Tipos de sistema de controle de ponto – Selecione o código com o tipo de sistema utilizado pelo estabelecimento:

1. Estabelecimento **não adotou sistema de controle** de ponto porque em nenhum mês do ano-base possuiu mais de 10 trabalhadores celetistas/ativos;
2. Estabelecimento adotou sistema manual;
3. Estabelecimento adotou sistema mecânico;
4. Estabelecimento adotou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP (Portaria 1.510/2009);
5. Estabelecimento adotou sistema não eletrônico alternativo previsto no art.1º da Portaria 373/2011.
6. Estabelecimento adotou sistema eletrônico alternativo previsto no art.2º da Portaria 373/2011.

=> Informações Sindicais - Insira as Informações das contribuições Sindicais **PATRONAIS** efetuadas pela empresa e que não foram geradas pelo **PEGASUS**.

Contribuição Sindical

. CNPJ da Entidade Sindical beneficiária

. Valor Total Recolhido

Contribuição Associativa (Mensalidade Sindical do Filiado)

. CNPJ da Entidade Sindical beneficiária

. Valor Total Recolhido

Contribuição Assistencial

. CNPJ da Entidade Sindical beneficiária

. Valor Total Recolhido

Contribuição Confederativa

. CNPJ da Entidade Sindical beneficiária

. Valor Total Recolhido

Emissão do Relatório da RAIS

- Após concluída a IMPORTAÇÃO, e efetuada as inclusões das informações adicionais, você poderá emitir o Relatório da RAIS para conferência dos dados e arquivo;

Acesse no Menu "Declaração" a seguir "Imprimir";

Siga as orientações do sistema para impressão do RELATÓRIO DA RAIS.

IV – Validação / Entrega / Emissão do Recibo

ANALISAR (Validar) a RAIS

- Antes de Gravar o arquivo para entrega definitiva da RAIS, acesse o Menu "Declaração" do GDRAIS2015 e a seguir selecione "Verificar Inconsistências das declarações";
 - . Siga as orientações do sistema para análise dos dados;
 - . Corrija as inconsistências encontradas (Avisos e Erros).

Gravar Declaração RAIS para entrega

- No Menu do GDRAIS2015, acesse "Declaração";
 - . A seguir selecione "Gravar Declaração";
 - . Siga as orientações do sistema;

Transmissão da RAIS

- No menu do sistema GDRAIS2015 acesse o item "Transmitir Declaração";
 - . Selecione a(s) empresas que irá transmitir a RAIS;
 - . Clique em "Avançar" e siga as orientações do sistema;
 - . Imprima o "Protocolo de Transmissão" após a entrega;

Emissão do Recibo de Entrega;

- A emissão do recibo estará disponível 5 dias após a transmissão da declaração, no endereço <http://www.rais.gov.br> => opção impressão do 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.

13

V – Cópia de Segurança / Manuais

Cópias de Segurança

- Acesse a opção "Utilitários" => Cópia de Segurança no sistema GDRAIS para efetuar o backup dos dados;
 - . Aconselhamos a gravação de no mínimo 2 cópias.

Manual da RAIS

- Disponível no site da RAIS em www.rais.gov.br e também No site da **DAPE SOFTWARE** em www.dape.com.br, seção Facilita RH, Links Úteis => RAIS +

VI – Lembretes / Situações que merecem a sua atenção

a) Conferência das Informações Cadastrais e Remunerações

- Após a importação do arquivo da RAIS gerado pelo **PEGASUS**, confira atentamente as informações antes de enviá-las ao Ministério do Trabalho, pois além da multa prevista para informações com erros, o trabalhador poderá ser prejudicado no recebimento do Abono Anual ou Rendimentos do PIS/PASEP.

b) Salário Maternidade / Paternidade

- Devem Integrar os valores de Remuneração Mensal. (Consultar Manual da RAIS - MTE)

c) Beneficiários do PAT

- Os estabelecimentos inscritos no PAT devem informar o número de beneficiários no Programa, separados por rendimentos até 5 e acima de 5 Sal.Mínimos. Também deve ser informada a Modalidade do Serviço; (Consultar Manual da RAIS - MTE)

d) Trabalhadores Transferidos/Afastados

- Atenção especial deverá ser dada aos trabalhadores Transferidos e ou Afastados no exercício. (Períodos de Afastamentos/Códigos e informações de Remuneração)

e) Trabalhador Aposentado

- O trabalhador que se aposentou e continuou trabalhando na mesma empresa sem que tenha havido RESCISÃO DO CONTRATO, deverá informar esta situação MANUALMENTE dentro do sistema GDRAIS2015 após a importação do arquivo gerado pelo **PEGASUS**.

Código Rais : 71 - Aposent.p/Tempo de Serviço,S/Resc.Contratual

78 - Aposent.p/Idade, S/Rescisão Contratual

80 - Aposent.Especial, S/Rescisão Contratual

VII – RAIS Negativa

Requisitos

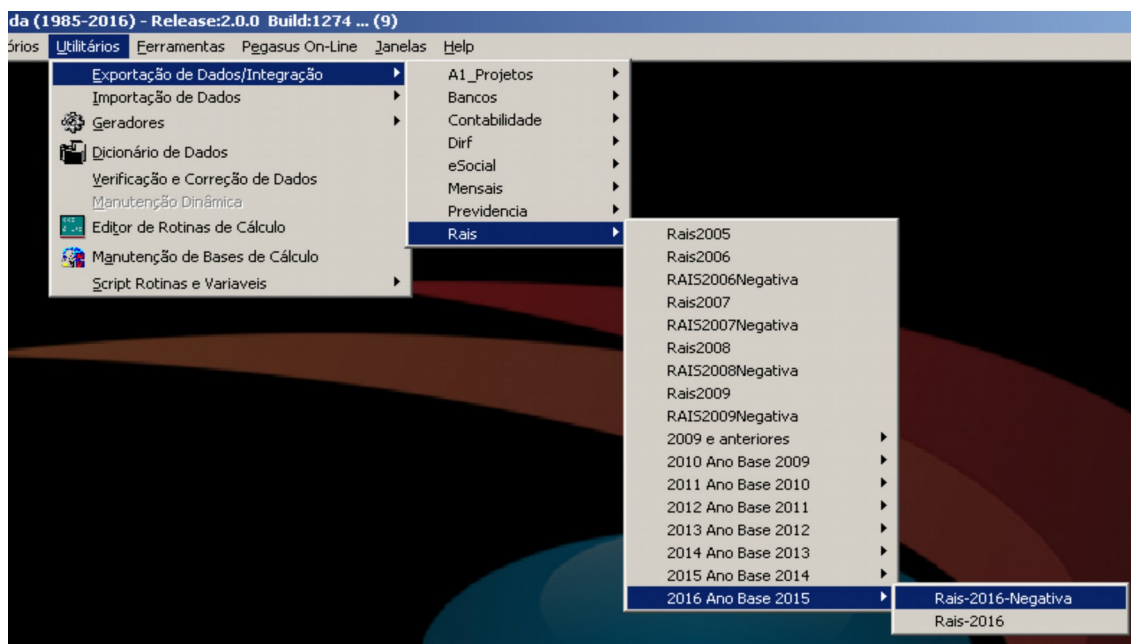
1 - O SISTEMA PEGASUS SOMENTE IRÁ GERAR A RAIS NEGATIVA APÓS TER SIDO EFETUADO O PROCESSAMENTO DA RAIS NORMAL (Com trabalhadores).

2 - Somente será gerado RAIS NEGATIVA para Empresas com Inscrição no CNPJ e que não participaram do Processamento da RAIS NORMAL (Com Trabalhadores);

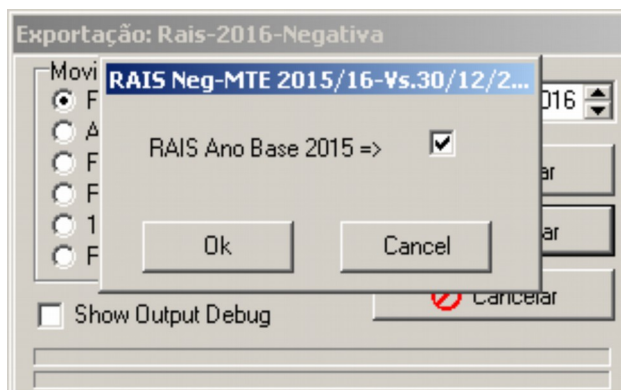
3 - Verificar/Atualizar informação no cadastro da EMPRESA com informação de RAIS NEGATIVA, principalmente o campo "Esteve em Atividade no Ano Base".

Gerando a RAIS NEGATIVA

- Acessar no Menu



Clique no botão "Exportar" ou então "Visualizar", Informe ao sistema:



Escolha o local para gravação do arquivo da RAIS NEGATIVA gerado pelo sistema onde você possa encontrá-lo com facilidade, pois iremos importá-lo logo mais no sistema GDRAIS;

Escolha o nome e salve-o a seguir, por exemplo: **RAISNEG2016.TXT**

Importando o arquivo RAISNEG2016.TXT para validação

- Acessar o sistema GDRAIS2015 do Ministério do Trabalho;

- . No Menu do sistema, acesse "Declaração";
- . Selecione "Importar" e a seguir "Ano atual 2015";
- . Siga as orientações do sistema para importar os dados;

15

Manutenção de informações da empresa no GDRAIS

- Após a importação, acesse os dados da(s) empresa(s) no sistema GDRAIS,

=> Tipos de sistema de controle de ponto

00. Somente para empresa sem vínculo empregatício (RAIS NEGATIVA)

=> Informações Sindicais - Insira as Informações das contribuições **PATRONAIS** efetuadas pela empresa e que não foram geradas pelo **PEGASUS**.

Contribuição Sindical

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

Contribuição Associativa (Mensalidade Sindical do Filiado)

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

Contribuição Assistencial

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

Contribuição Confederativa

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

Emissão do Relatório da RAIS

- Após concluída a IMPORTAÇÃO, e efetuada as inclusões de informações adicionais, você poderá emitir o Relatório da RAIS NEGATIVA para conferência dos dados e arquivo;

- . Acesse no Menu "Declaração" a seguir "Imprimir";
- . Siga as orientações do sistema para impressão do RELATÓRIO DA RAIS

VIII – Suporte / Contatos

Suporte do **PEGASUS**

- Fone/Fax: (19) 3542-0755 (11) 2391-1990
- E-mail : pegasus@dape.com.br / suporte@dape.com.br
- Internet: www.dape.com.br

Contato com a **RAIS**

a) as orientações sobre os procedimentos técnicos de utilização do programa GDRAIS2015, poderão ser obtidas junto a Central de Atendimento do SERPRO pelo telefone 0800-7282326 ou endereço eletrônico:

<http://portal.mte.gov.br/index.php/rais> ou <http://www.rais.gov.br> – opção “Fale Conosco”.

b) as orientações gerais quanto ao preenchimento da declaração poderão ser obtidas mediante contato com o Ministério do Trabalho e Emprego, pelo e-mail: 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 Previdência Social

Secretaria de Política 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 – Fax: **(61) 2031-8272**

Sistema GDRAIS2015 disponível em www.rais.gov.br

Manual da RAIS 2015 disponível em www.rais.gov.br

Ou no site da **DAPE SOFTWARE** em

www.dape.com.br => FACILITA RH => LINKS ÚTEIS => RAIS +

=> [GDRAIS - RAIS/ANO BASE 2015](#)

=> [MANUAL RAIS - ANO BASE 2015](#)