Folha de pagamento PEGASUS
Manual da RAIS – 2022 – Ano Base 2021

18/03/2022

Relação Anual de Informações Sociais
RAIS
MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

Prazo de entrega – **de 28/03/2022 à 29/04/2022**

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

- Quem está Obrigado ?
Somente as entidades dos grupos 3 e 4 do eSocial continuam obrigadas ao envio da RAIS, a saber:
- grupo 3: optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoas físicas (exceto domésticos), produtores rurais pessoas físicas e entidades sem fins lucrativos; e
- grupo 4 - entes públicos e organizações internacionais.

As empresas dos grupos 1 e 2, obrigadas ao envio dos eventos periódicos (folha de pagamento) ao eSocial, tiveram a obrigação de envio da RAIS substituída por meio do envio das mencionadas informações ao eSocial.

- Qual a forma de entrega?
Através do programa GDRAIS2021;

- Certificado Digital
Os estabelecimentos que possuem a partir de **10 vínculos empregatícios deverão utilizar o certificação digital para transmitirem sua declaração**.
Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver **10** vínculos ou mais, também deverá ser transmitido por meio de certificação digital..

A Declaração em atraso para quem está obrigado, está sujeita a multa conforme previsto no ART. 25 da Lei nº 7.998, de 11/01/1990.

Mais informações, consulte Manual da RAIS em http://rais.gov.br/sitio/rais_ftp/ManualRAIS2021.pdf

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	Situações que merecem a sua atenção
VII	RAIS Negativa
VIII	Suporte / Contatos
	VIDEO AJUDA – www.dape.com.br – Vídeo Ajuda – Processos Anuais

NOVIDADES

A partir do ano-base 2021, o campo PIS/PASEP/NIT, passará a ser de preenchimento "opcional", deixando de ser um campo "obrigatório".

LEMBRETES

- Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) PREENCHIMENTO FACULTATIVO!!
- Informações relativas às contribuições sindicais patronais PREENCHIMENTO FACULTATIVO!!
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Informar os 7 (sete) primeiros dígitos do CPF do trabalhador
- Série Informar os 4 (quatro) últimos dígitos do CPF do trabalhador
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) OBRIGATÓRIO À TODOS OS TRABALHADORES (PÚBLICO E PRIVADO)
- Informações relativas às contribuições sindicais do empregado PREENCHIMENTO FACULTATIVO!!

Redução/Suspensão do Contrato de Trabalho:
- Para os trabalhadores que realizaram acordo de redução proporcional de jornada e de salário, com base na Lei 14.020/2020 (conversão da MP 936/2020), as remunerações mensais deverão ser declaradas de acordo com a folha de pagamento.
- Para os trabalhadores que realizaram acordo de suspensão temporária do contrato de trabalho, com base na Lei 14.020/2020 (conversão da MP 936/2020), não haverá indicação de remuneração mensal para os meses em que a suspensão compreendeu a competência integral do mês de referência. Caso a suspensão tenha sido parcial, as remunerações deverão ser declaradas de acordo com a folha de pagamento.

Afastamento Temporário
85. Suspensão temporária do contrato de trabalho nos termos da Lei 14.020/2020 (conversão da MP 936/2020).
O novo código criado será informado automaticamente na **RAIS** quando o afastamento informado na folha de pagamento for pelo motivo "Y".

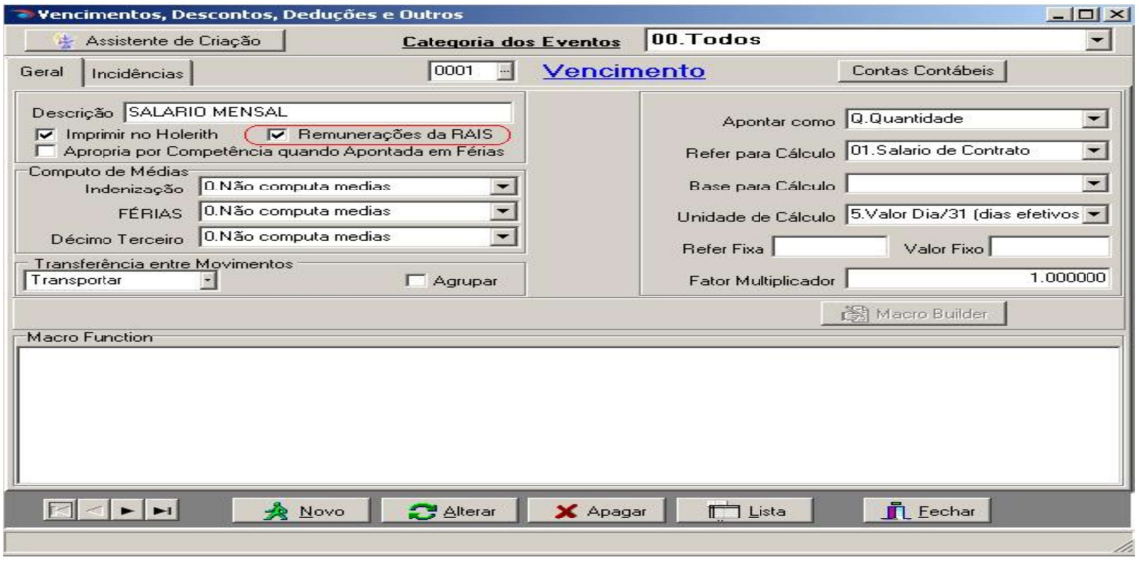
IMPORTANTE !!! - INSCRIÇÃO DO EMPREGADOR NA RAIS

No processamento da **RAIS**, o sistema **PEGASUS** segue o critério abaixo para gravação do número e tipo da inscrição do empregador:
Cadastro da Empresa:
- Campo *CNPJ preenchido* → Grava o **CNPJ** na RAIS;
- Campo *CNPJ em Branco e CAEPF preenchido*→ Grava o **CAEPF** na RAIS;
- Campo *CNPJ e CAEPF em Branco, CNO preenchido*→ Grava o **CNO** na RAIS.

Caso tenha dúvidas no preenchimento, consulte o Suporte DAPE SOFTWARE.

I – REQUISITOS INICIAIS

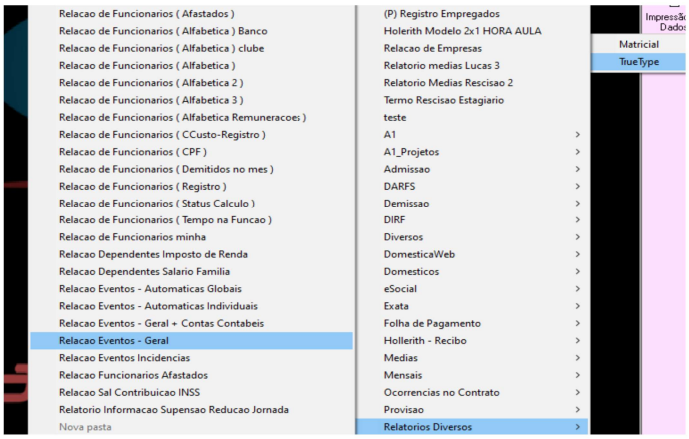
1 - Leia com atenção as instruções do **Manual da RAIS do MTE**;
http://rais.gov.br/sitio/rais_ftp/ManualRAIS2021.pdf
- O Sistema **PEGASUS** deverá estar atualizado com a versão "Build 2.0.0.1331" ou superior;
2 - Estar com os eventos que compõem os valores das Remunerações da RAIS devidamente selecionados/marcados;
. 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://rais.gov.br/sitio/rais_ftp/ManualRAIS2021.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**



Rua Cel. André Ulson Jr. Nº 250, Sala 73 – Centro – Araras/SP – Fone: (19) 3542-0755 /
(11) 2391-1990 www.dape.com.br

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

Página:00010009
Data:24/01/2014 10:52:20

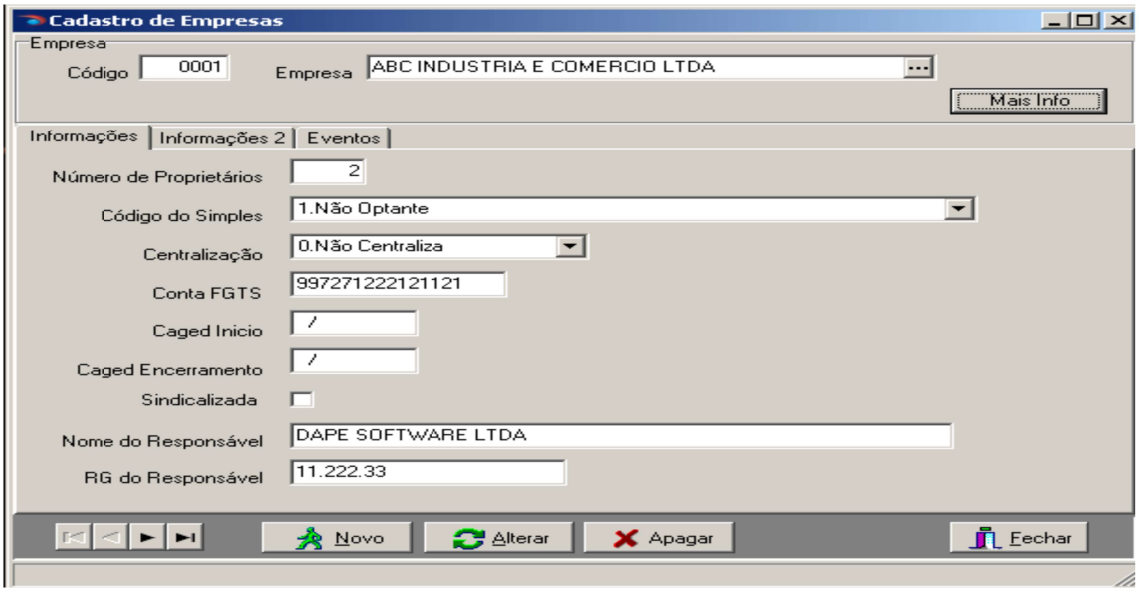
Referência : Janeiro/2014

Cód/Tp	Descrição do Evento	Hor	Rais	Rat Fer	Comp Médias Fer	13S	Ind	Entr.Mov	Agrup	Apontar Como ?	Refer Cálculo	Base	Unid Calcul	Ref.Fx	Vlr.Fx	Fator
00001-V	SALARIO MENSAL	Sim	Sim					0-Transportar	N	Q-Quantid	01-Sal.Contrato		5-Vlr Dia/31			1000000
00002-V	HORAS NORMAIS	Sim	Sim					0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal.Contrato		1-Vlr Hr/100			1000000
00003-V	D.S.R.	Sim	Sim					0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal.Contrato		1-Vlr Hr/100			1000000
00004-D	FALTAS (HORAS)	Sim	Sim					0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal.Contrato		1-Vlr Hr/100			1000000
00005-D	FALTAS (DIAS)	Sim	Sim					0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal.Contrato		5-Vlr Dia/31			1000000
00006-V	ADIANTAMENTO SALARIAL	Sim						3-Alt.Codigo 9255		A-Ambos	01-Sal.Contrato		6-Percentual			1000000
00007-D	LIQUIDO DE ADIANTAMENTOS	Sim						0-Transportar	N	N-Nenhum	00-Base Neutra		1-Vlr Hr/100			1000000
00008-V	SALDO DE SALARIO	Sim	Sim					0-Transportar		Q-Quantid	01-Sal.Contrato		2-Vlr Dia/30			1000000
00009-D	DESCONTO DE ADIANTAMENTOS	Sim						0-Transportar		V-Valor	00-Base Neutra		1-Vlr Hr/100			1000000

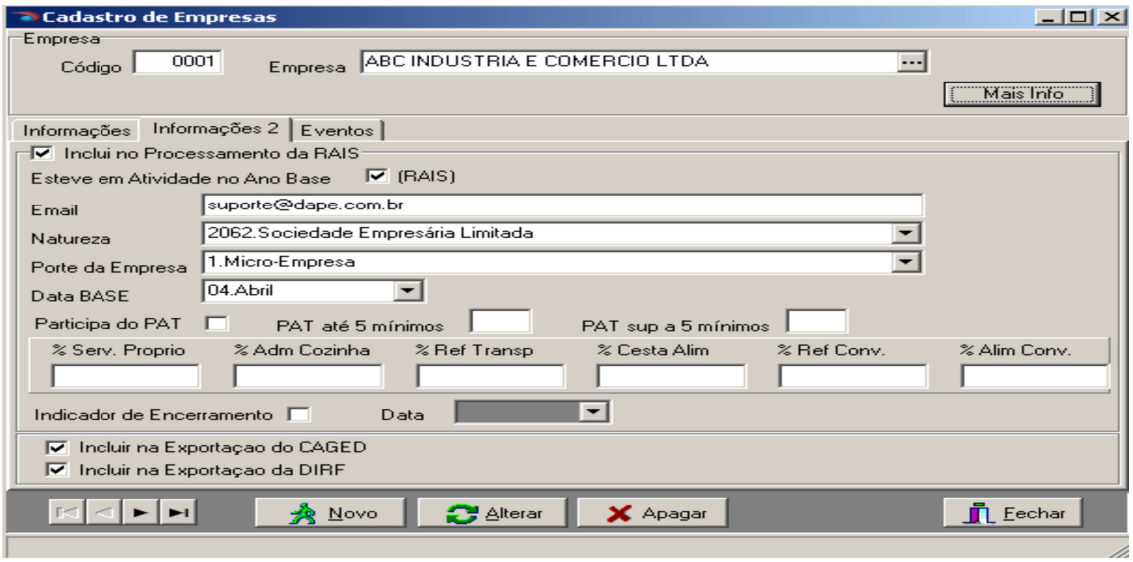
Campo RAIS = **Sim** ..... → Evento **Acumula** em Remunerações da RAIS
Campo RAIS = **"Em Branco"**→ Evento **NÃO Acumula** em Remunerações da RAIS

3 - Estar com o Período 2021 devidamente Processado;
O sistema deverá estar em processo (referência) no ano de 2022;
Possuir Apontamentos Mensais/Ficha Financeira de JAN a DEZ/2021;
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/2021.

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



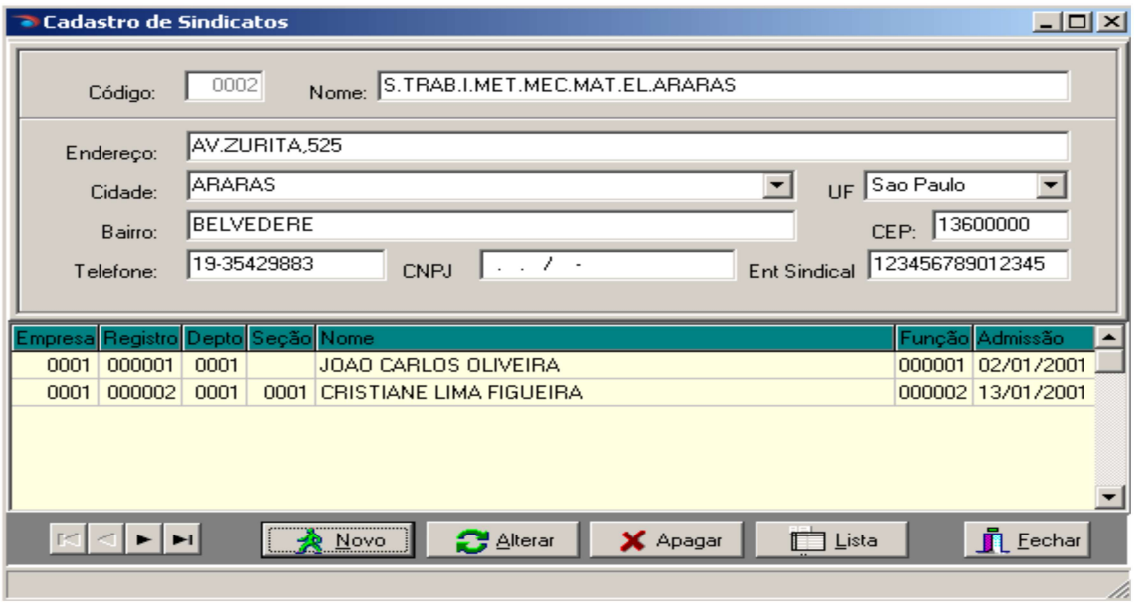
A seguir acesse a aba "Informações 2" e atualize se necessário



- Empresas conveniadas ao PAT - PREENCHIMENTO FACULTATIVO!!
Mais informações consulte o MANUAL DA RAIS.
http://rais.gov.br/sitio/rais_ftp/ManualRAIS2021.pdf

5 - Cadastro de **SINDICATOS**

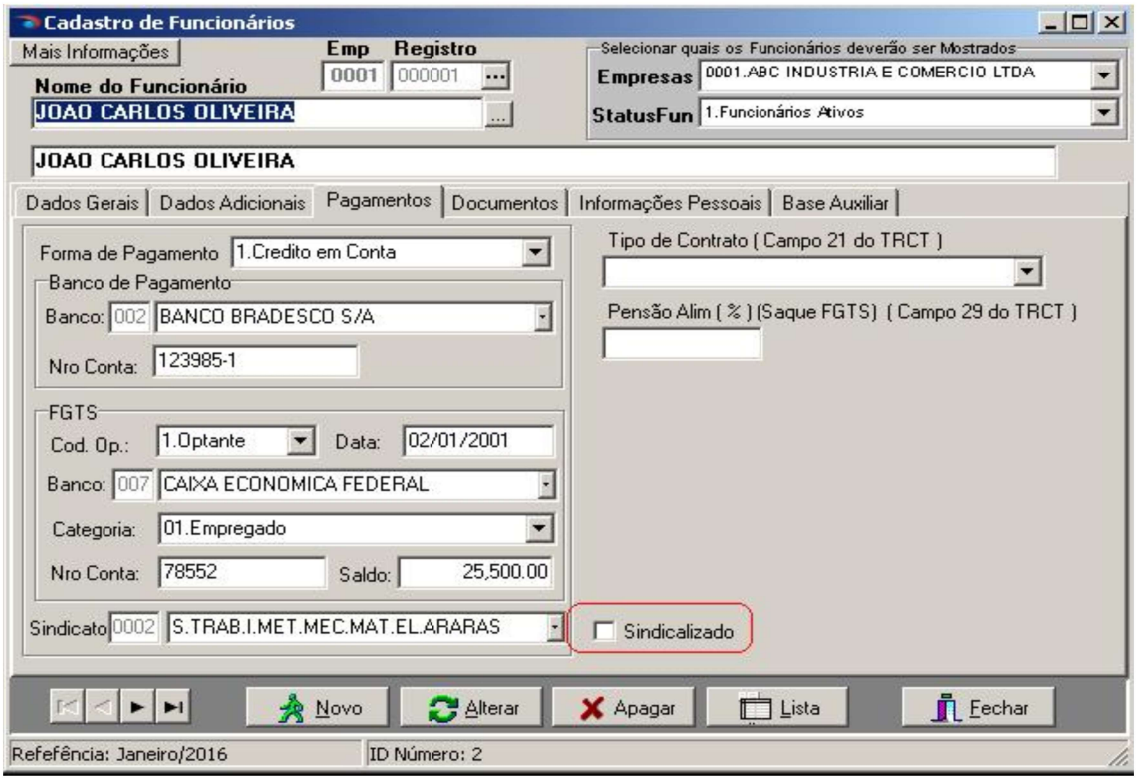
. Acesse DADOS → Sindicatos
Verifique /Atualize caso seja necessário, o número do CNPJ e código da Entidade Sindical referente ao Sindicato da Categoria.
Para os recolhimentos efetuados para a "Conta Emprego e Salário", o CNPJ deverá ser 37.115.367/0035-00



6 - Cadastro de **FUNCIONÁRIOS**

. Acesse DADOS → Funcionários

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



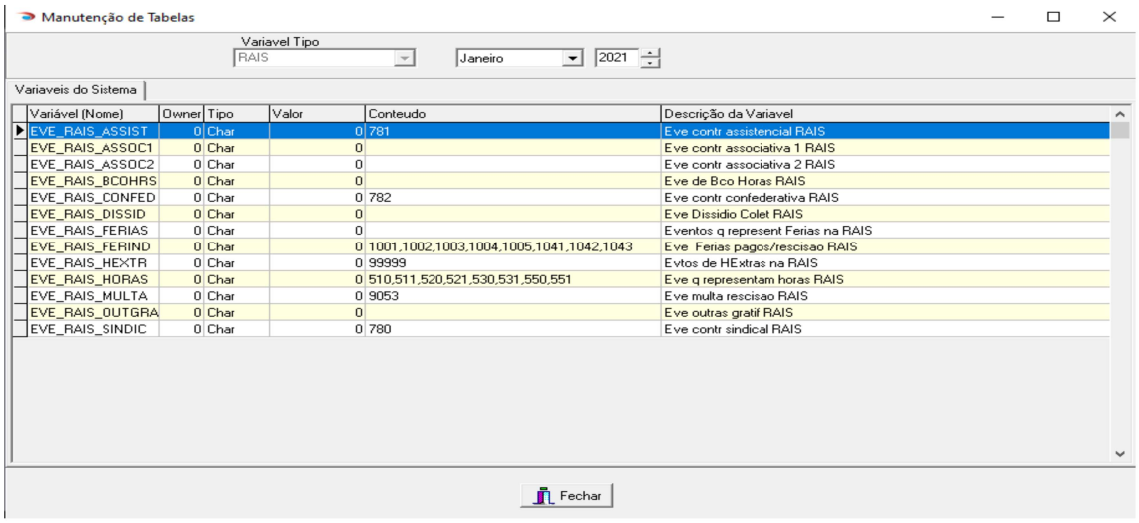
7 - **Variáveis do Sistema**

- 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.

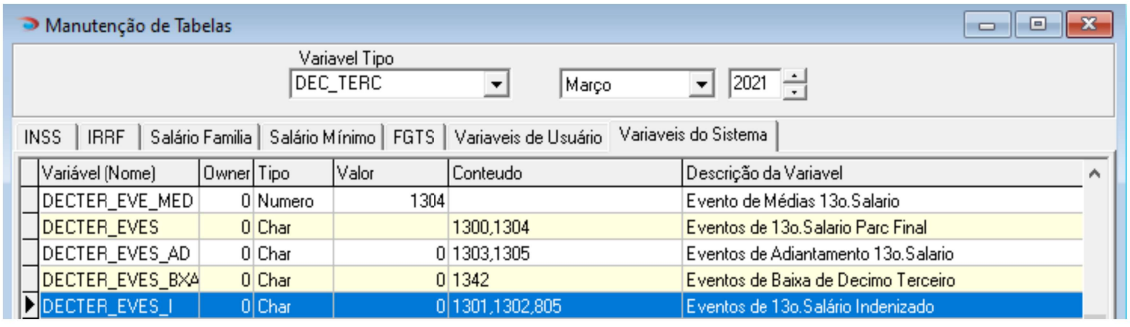


EVE_RAIS_ASSIT	**781**	Informar código do evento de desconto da contribuição assistencial
EVE_RAIS_ASSOC1		Informar código do evento de desconto da contribuição associativa 1
EVE_RAIS_ASSOC2		Informar código do evento de desconto da contribuição associativa 2
EVE_RAIS_BCOHRS		Informar código do evento 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 -	**1001,1002,1003,1004,1005,1041,1042,1043**	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**.

→ **Trabalho INTERMITENTE → 13°.Salário**
Se você possui trabalhador com contrato de trabalho intermitente na sua empresa, confirme se o código de pagamento do evento de **805-13.SALARIO (TRAB.INTERMITENTE)** foi informado corretamente na Variável de Sistema → "**DECTER_EVES_I**"

. Acesse "Dados" → Tabelas → Variáveis do sistema
Em [**Variável Tipo**] → Escolha **DEC_TERC**



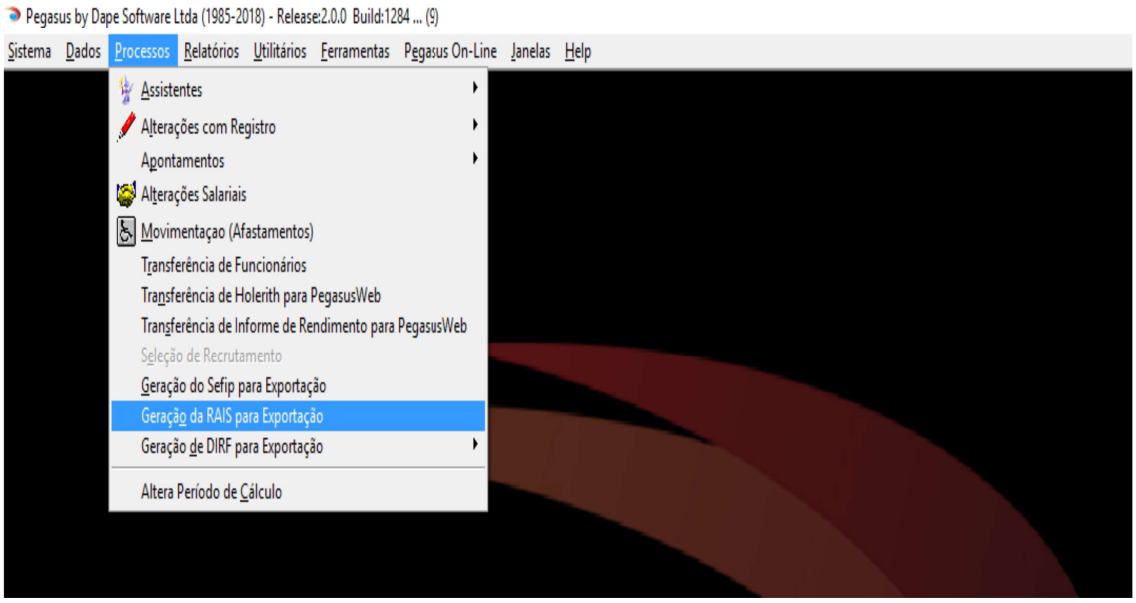
Obs:
O código do evento **13.SALARIO (TRAB.INTERMITENTE)** pode variar de uma sistema de folha para outro, se baseie pelo código do seu sistema de folha.

8 - Ter instalado em seu computador, os sistemas **GDRAIS2021**
- 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 +**

Rua Cel. André Ulson Jr. Nº 250, Sala 73 – Centro – Araras/SP – Fone: (19) 3542-0755 /
(11) 2391-1990 www.dape.com.br

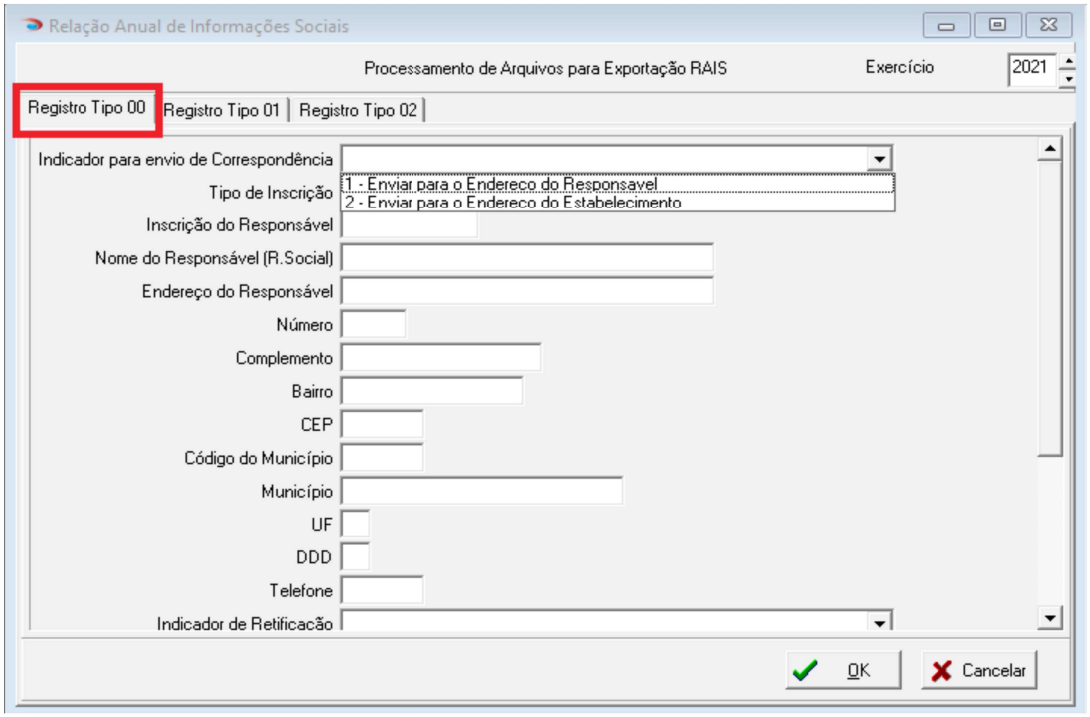
II – PROCESSAMENTO/MANUTENÇÃO/CONSULTA

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



- No campo [**Exercício**] selecione → **2021**;

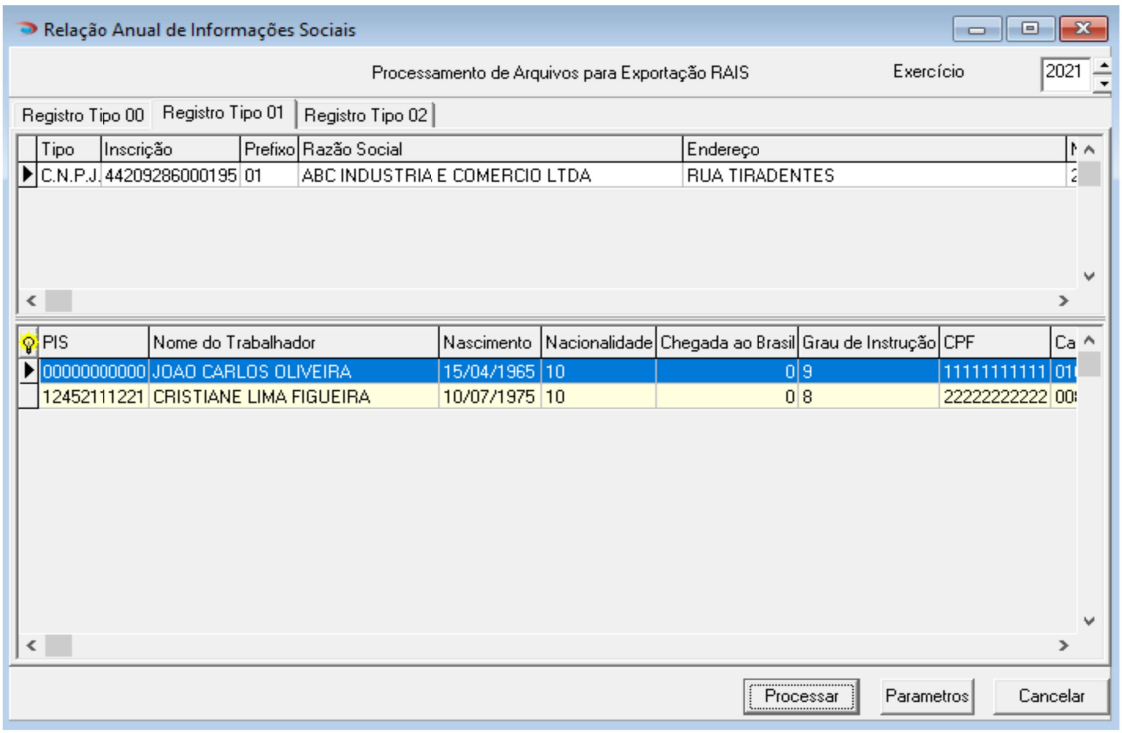
- Acesse a aba "Registro Tipo 00" e preencha os dados do Responsável pela RAIS, data de Geração da declaração e demais informações, ao final tecle OK para confirmar.



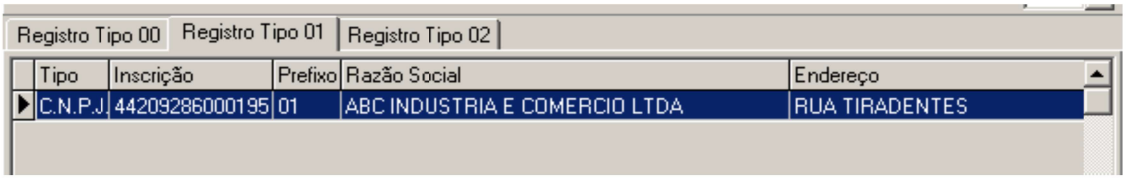
- Clique no botão "**Processar**" para iniciar o processamento.

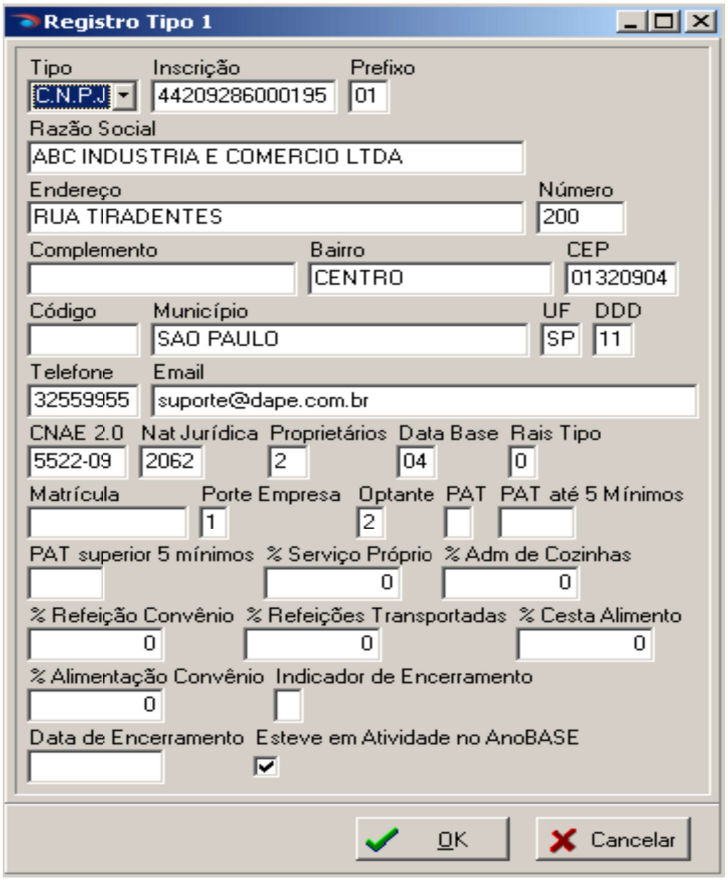
Terminado o processamento serão exibidos na tela as empresas e os trabalhadores processados:

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



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

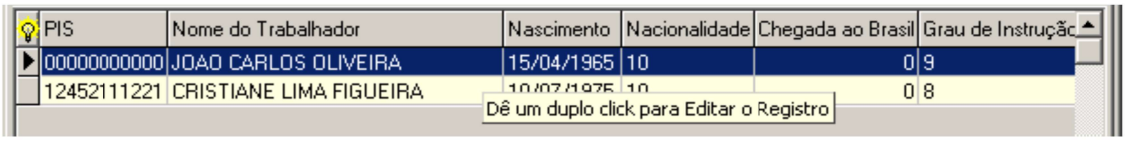




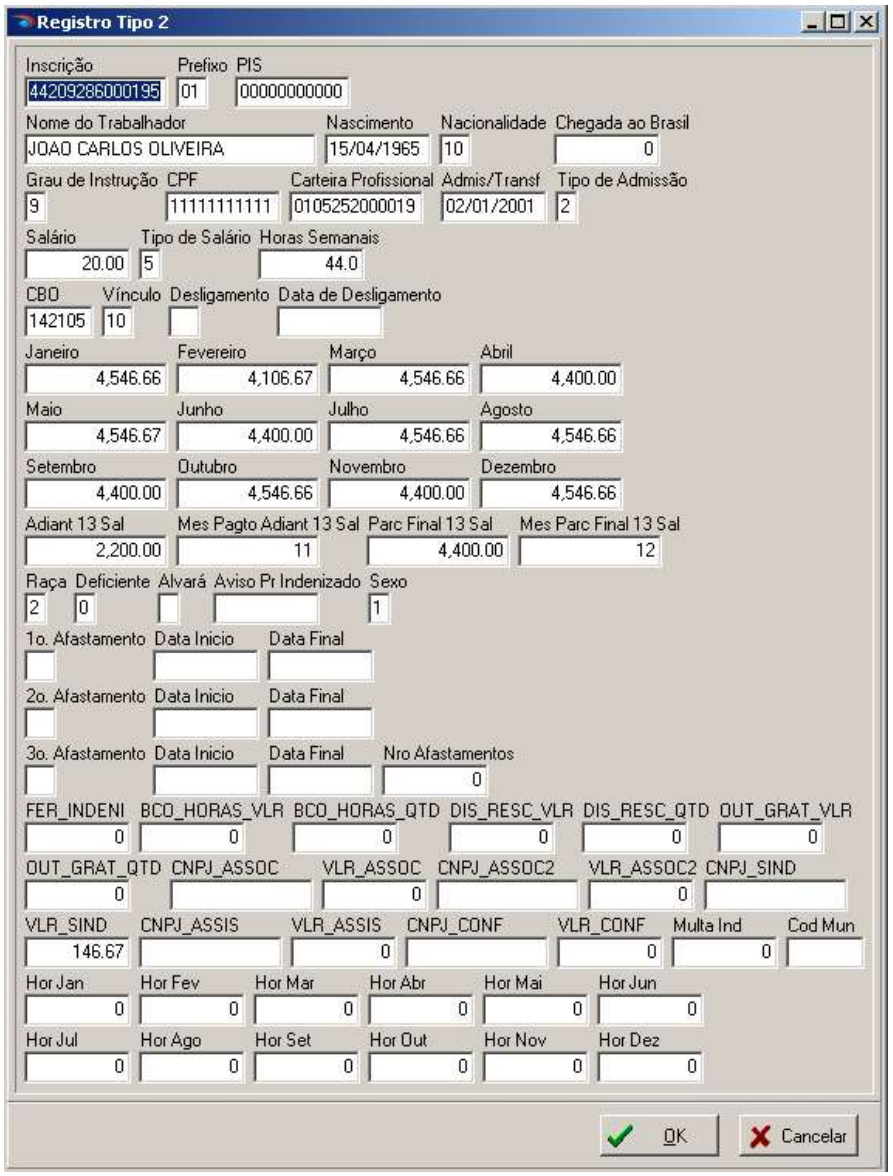
Nota: Caso seja necessário alterar algum dado da empresa, basta alterá-lo na tela e confirmar através do botão "OK".

- 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



.

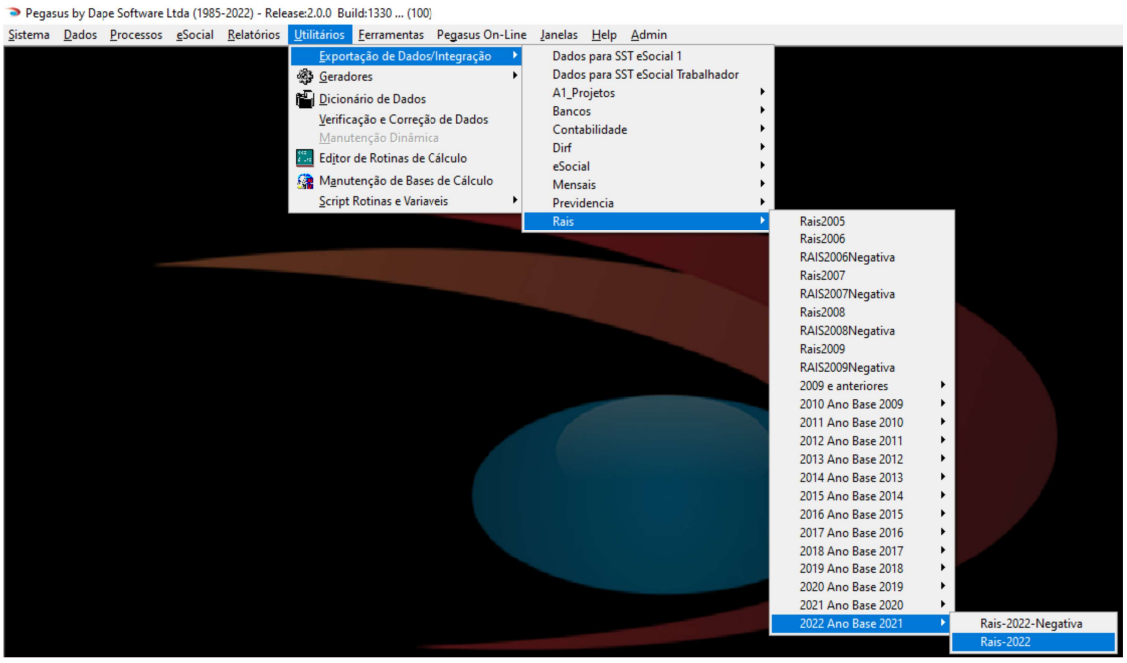


Nota:
Caso seja necessário alterar algum dado do trabalhador, basta alterá-lo na tela, confirmando a seguir através do botão "OK".

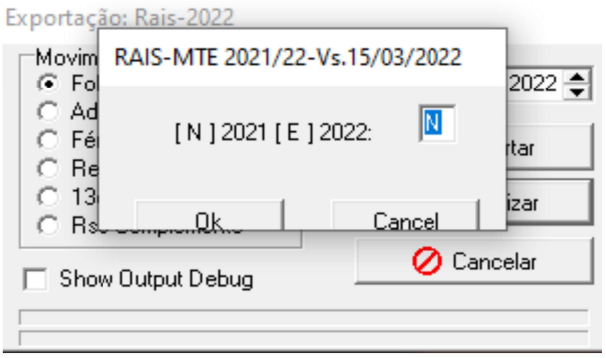
III – Exportação / Importação / Relatório da RAIS

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:



[N] Para exportar a RAIS NORMAL 2022 Ano Base 2021
[E] Para exportar RAIS de ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES EM 2022

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:
Rais2022.dec

Importando o arquivo Rais2022.dec para validação;
- Acessar o sistema **GDRAIS2021** do Ministério do Trabalho e Previdência;
- No Menu do sistema, acesse "Declaração";
- Selecione "Importar" e a seguir "Ano atual 2021";
- 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:
01. Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em nenhum mês do ano-base possuíu mais de 10 trabalhadores celetistas/ativos;
02. Estabelecimento adotou sistema manual;
03. Estabelecimento adotou sistema mecânico;
04. Estabelecimento adotou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP (Portaria 671/2021);
05. Estabelecimento adotou sistema não eletrônico alternativo previsto na Portaria 671/2021.
06. Estabelecimento adotou sistema eletrônico alternativo previsto na Portaria 671/2021.

→ **Informações Sindicais PATRONAIS** - PREENCHIMENTO FACULTATIVO!!
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 **GDRAIS2021** 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 **GDRAIS2021**, acesse "Declaração";
  . A seguir selecione "Gravar";
  . Siga as orientações do sistema;

Transmissão da RAIS

- No menu do sistema **GDRAIS2021** acesse o item "Transmissão";
  . Selecione "Transmitir Declaração";
  . Marque 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** → DECLARAÇÃO JÁ ENTREGUE → opção impressão do recibo de entrega.

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.**

V – Cópia de Segurança / Manuais

Cópias de Segurança

- Acesse a opção "Utilitários" → Cópia de Segurança no sistema **GDRAIS2021** para efetuar o backup dos dados;
  . Aconselhamos a gravação de no mínimo 2 cópias em midias distintas e gravadas em locais diferentes.

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 – 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 e Previdência, 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 - ME)

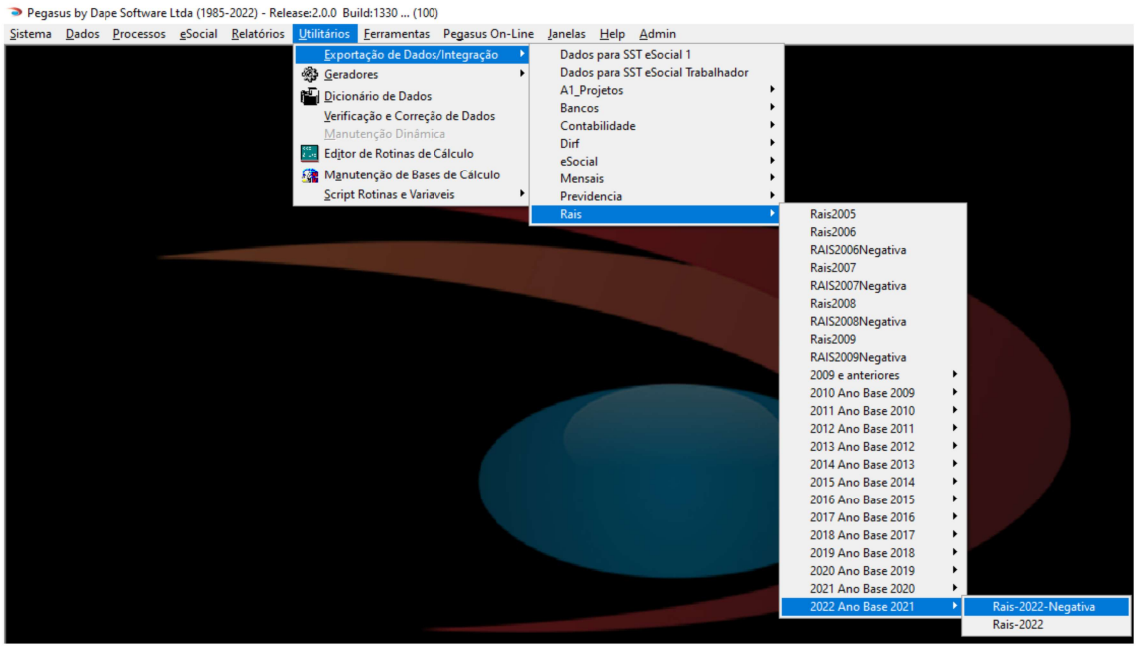
c) Trabalhadores Transferidos/Afastados
- Atenção especial deverá ser dada aos trabalhadores Transferidos e ou Afastados no exercício. (Períodos de Afastamentos/Códigos e informações de Remuneração)

d) 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 **GDRAIS2021** 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

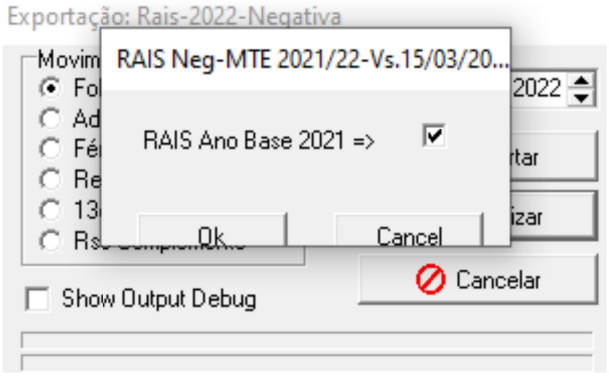
VII – RAIS Negativa

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: **Rais2022Neg.dec**

Importando o arquivo Rais2022Neg.dec para validação
- Acessar o sistema **GDRAIS2021**do Ministério do Trabalho e Previdência;

. No Menu do sistema, acesse "Declaração";
. Selecione "Importar" e a seguir "Ano atual 2021";
. Siga as orientações do sistema para importar os dados;

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

→ **Informações Sindicais PATRONAIS** - PREENCHIMENTO FACULTATIVO!!
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
- Skipe: suporte@dape.com.br

Contato com a RAIS:
a) as orientações sobre os procedimentos técnicos de utilização do programa GDRAIS2021, poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do SERPRO pelo telefone 0800-7282326 ou endereço eletrônico: http://trabalho.gov.br/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 Previdência, pelo e-mail: ccad.strab@economia.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
Secretaria de Trabalho
Subsecretaria de Políticas Públicas de Trabalho
Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos
Esplanada dos Ministérios, Bloco "F", Edifício Sede – Sala 531
70056-900 – Brasília/DF

Sistema **GDRAIS2021** disponível em www.rais.gov.br
Manual da **RAIS 2021** 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 2021**
→ **MANUAL RAIS - ANO BASE 2021**