

**PROCEDIMENTO 015**

**RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS**

1. **Unidade Responsável:** Gerência Administrativa.
  
2. **Regulamentação básica:**
  - Decreto Federal nº 76.900 de 23/12/75.
  - Portaria Federal publicada para os anos específicos das informações.
  - Manual de RAIS publicado para os anos específicos das informações.
  
3. **Objetivo:** Este manual tem como objetivo estabelecer competências e descrever detalhadamente as atividades relacionadas ao envio da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais para o Ministério da Economia. O envio da RAIS visa o cumprimento da legislação pertinente, sendo o Decreto nº 76.900 de 23/12/1975 o principal diploma legal instituidor.
  
4. **Envolvidos:** São partes envolvidas e diretamente responsáveis pela execução do procedimento, a Gerência Administrativa e a Diretoria Geral do Instituto.

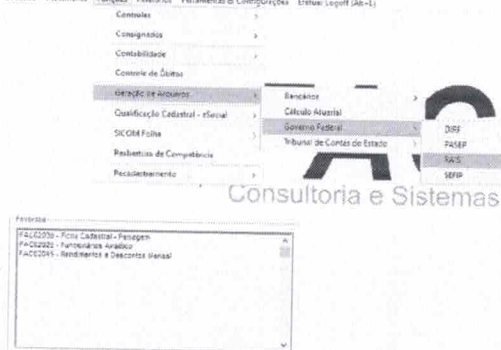


## 5. Manualização e mapeamento do Processo:

### • Passo 01: Gerar o Arquivo junto ao Sistema FAC

Modulo folha de pagamentos/funções/gerador de arquivos/governo federal/RAIS

Sistema Folha de Pagamento - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE ITAUNA - (DT) 3248-3250  
Cadastro - Movimento - Funções - Retribuição - Faltas e Configurações - Emissão Logoff (AB-1)

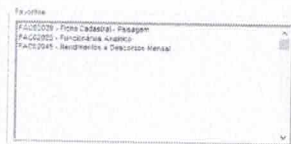


Sistema Folha de Pagamento

Comp: 10/01/19 Versão: 322.62 Usuário: AVALTOM Acesso em: 08/11

### • Passo 02: Escolha da base anual a ser informada

Sistema Folha de Pagamento - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE ITAUNA - (DT) 3248-3250  
Cadastro - Movimento - Funções - Retribuição - Faltas e Configurações - Emissão Logoff (AB-1)



Sistema Folha de Pagamento

Comp: 10/01/19 Versão: 322.62 Usuário: AVALTOM Acesso em: 08/11

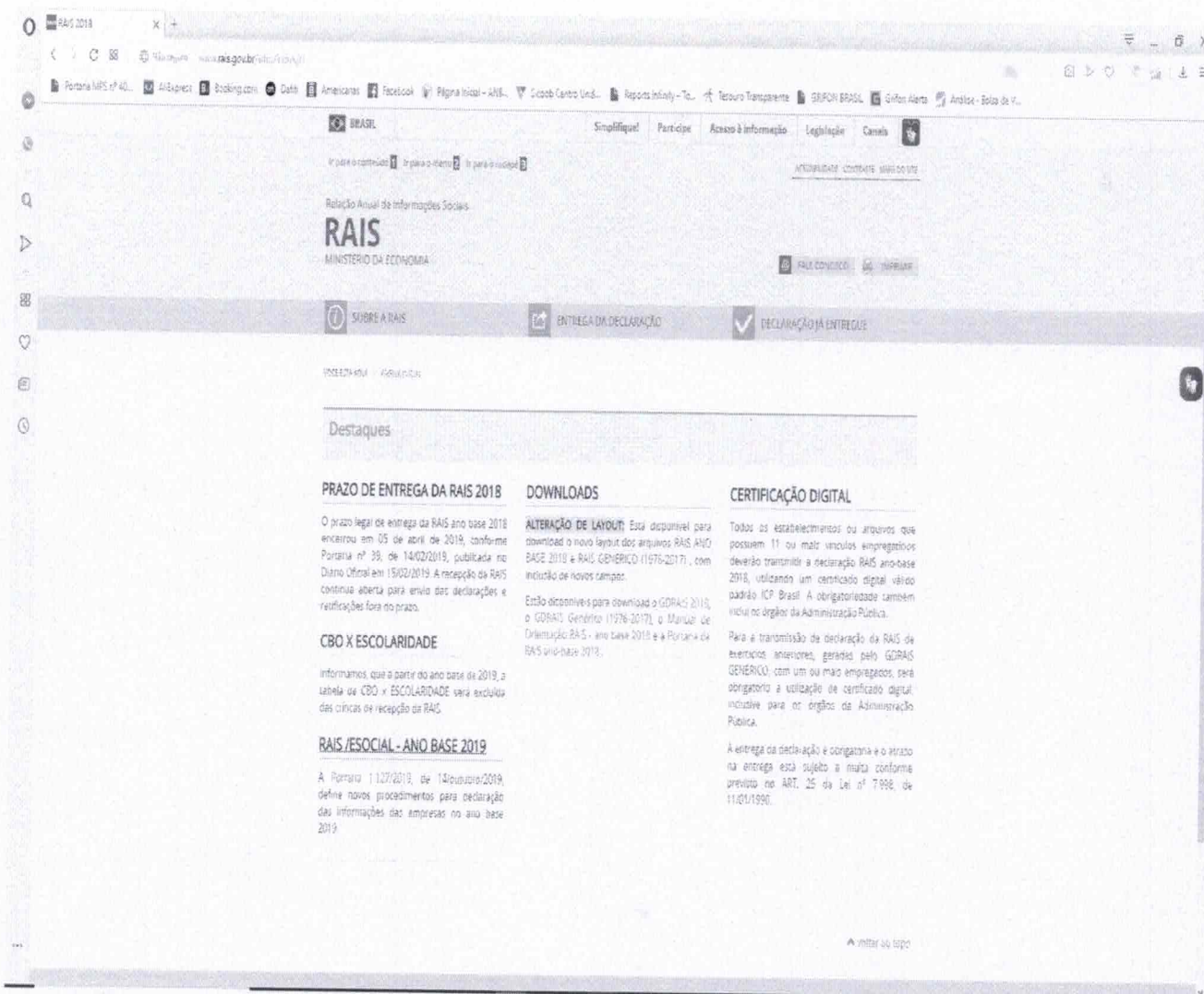
*[Handwritten signature]*



- **Passo 03: Utilizar Programa RAIS**

Após gerar o arquivo dentro do sistema FAC conforme apresentado, será necessário realizar download do programa específico dentro do site: <http://www.rais.gov.br>

Para realizar o envio, será necessário seguir as instruções do próprio manual da RAIS que será disponibilizado no endereço oficial <http://www.rais.gov.br>, manual este elaborado pelo Ministério da Economia.



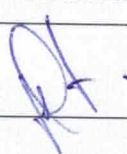
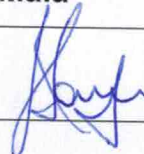
- **Passo 04: Comprovante de envio da RAIS**

Após envio das informações para o Ministério da Economia, o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna, deverá manter arquivado em sua sede o

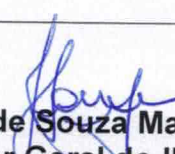
*[Handwritten signatures]*

comprovante de entrega da RAIS, bem como as demais informações e relatórios para futuras consultas e fiscalizações.

**6. Controle de datas de emissão e Revisão:**

| Elaborado por                                                                     | Aprovado por                                                                      | Nº Revisão | Data       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Availton<br>Ferreira Dutra                                                        | Heli de Souza<br>Maia                                                             | 000        | 05/11/2019 |
|  |  |            |            |

| Histórico das alterações |         |                                 |
|--------------------------|---------|---------------------------------|
| Data                     | Revisão | Histórico                       |
| 05/11/2019               | 000     | Implantação do procedimento 015 |
|                          |         |                                 |
|                          |         |                                 |

  
Heli de Souza Maia  
Diretor Geral do IMP  
Matrícula 089-7