

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE GUIAS DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL E CONFEDERATIVA

O sistema de emissão de guias avulsas é destinado aos departamentos de pessoal ou recursos humanos dos empregadores rurais, muitas vezes escritórios de contabilidade. Permite através de um cadastro emitir guias de contribuição sindical para empregadores rurais que possuem empregado/assalariado rural em seus imóveis rurais que se localizam no estado do Paraná.

Procedimento para emissão da guia:

- 1) Para acessar o sistema, utilize um navegador de internet (Google Chrome ou Mozilla Firefox) acesse a página da FETAEP através do endereço www.fetaep.org.br, após carregar encontre um dos dois ícones do setor de Arrecadação, conforme ilustra figura abaixo:



- 2) Após clicar em Arrecadação escolha a opção **“Emissão de guias de Contribuição”** ilustrada na figura abaixo:



- 3) O Sistema obrigatoriamente pede que seja informado um **CPF ou CNPJ do contribuinte**, ou seja do empregador rural em questão, após preencher o campo clique no botão Continuar.

CPF: 123.456.789-10

ou

CNPJ: _____._____._____/_____-____

Continuar

- 4) Ao clicar em Continuar da tela anterior o sistema irá buscar o cadastro do contribuinte e apresentará a guia **“Dados Gerais”**, caso não exista o cadastro os campos aparecerão em branco e será obrigatório o preenchimento dos campos marcados com um asterisco (*) em vermelho. **Se o cadastro já existir, neste momento você poderá atualiza-lo, caso tenha certeza que o cadastro com endereço, telefone e imóveis estão atualizados poderá ir direto para a aba Concluir Cadastro e pular para o passo 8 deste manual.**

Dados Gerais	Endereço	Telefone Contato	Imóveis	Empregados	Concluir Cadastro
Nome: * SOLANGE SEER					
Email: solange@hotmail.com					
CPF: * 123.456.789-10					
Data Nascimento: <input type="text"/>					
Gênero: * Feminino					
Estado Civil: * Casado					
RG: <input type="text"/>					
Órgão Expedidor RG: <input type="text"/>					
UF Expedidor RG: PR					
Data Emissão RG: <input type="text"/>					
Nacionalidade: brasileira					
UF Naturalidade: PR					
Cidade Naturalidade: Curitiba					

- 5) Após concluir o preenchimento da aba dados gerais clique na aba **“Endereços”** e confira o endereço cadastrado, se não houver endereço clique no botão + para adicionar novo endereço.

Dados Gerais	Endereço	Telefone Contato	Imóveis	Empregados	Concluir Cadastro					
Lista de Endereços										
Tipo Endereço	Endereço	Número	Sem Número	CEP	Bairro	Cidade	Correspondência	Cobrança	Localização	
Comercial	Aveni SILVA JARDIM	1	<input type="checkbox"/>	80230000	Rebouças	Curitiba	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

Se houver mudança no endereço que estiver cadastrado clique no botão de alteração que é o ícone → . O sistema irá apresentar uma tela com o endereço selecionado permitindo a alteração de todos os campos. É importante informar o endereço corretamente, que pode ser do Escritórios de Contabilidade. Após concluir suas alterações clique em Confirmar.

6) Clique na aba **“Telefone Contato”**, se não possuir telefone cadastro adicione utilizando o botão ou altere o telefone existente utilizando o botão de alteração que é o ícone → .

Tipo Telefone	DDD	Número	Ramal
Comercial	41	45454545	

7) Clique na aba **“Imóveis”**, nesta seção deverão inserir os imóveis rurais localizados no Paraná que o empregador possui empregados. Utilize o botão adicionar ou altere os imóveis existente utilizando o botão “Alterar Imóvel”.


Atenção, cadastre todos os imóveis rurais que possui empregados, pois ao concluir você emitirá as guias conforme imóveis cadastrados. É recomendável cadastrar somente um imóvel para cada cidade em que o empregador possui empregado(s), desta forma será permitido gerar uma guia para cada cidade.

Tipo de vínculo	Denominação Imóvel	Área de Imóvel(ha)	Área de detenção(ha)	Localização Imóvel	Incra	N	CEI	NIRF	Cidade
Proprietário	Chácara Sossegado	10,00	5,00	área rural	7040160000010	358000006182			Curitiba

Altere ou insira um novo imóvel.

Se a tabela estiver em branco você deverá Adicionar um Imóvel clicando no botão que contém um ícone de mais .

Ao clicar no botão “Alterar Imóvel” ou “Adicionar ” a tela ilustrada ao lado será apresentada, sendo necessário o preenchimento de todos os campos que possui asterisco em vermelho (*), após preenchimento clique no botão Confirmar.

8) Clique na aba “**Empregados**”, verifique se seus empregados/funcionário estão listados na tela. Caso não tenha funcionários listados, ou deseja inserir um novo funcionário você deverá clicar no botão adicionar com ícone → , em seguida preencher os campos sobre o empregado e clicar no botão Confirmar. Segue passos da aba “Empregados”:

Dados Gerais **Endereço** **Telefone Contato** **Imóveis** **Empregados** **Concluir Cadastro**

Lista de Empregados 

1°

Sindicato	Imóvel	CPF	Nome	Valor Contribuição	Ativo
Não existem dados a serem exibidos no momento!					

2°

Manter Empregado

Sindicato:* Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul

Imóvel:* Chácara Sossego

CPF:* 885.071.601-07

Nome:* Fulano da Silva Souza

Valor 90,00

Contribuição:*

Situação:* Ativo

3° preencha

Confirmar **Fechar**


4°

Dados Gerais **Endereço** **Telefone Contato** **Imóveis** **Empregados** **Concluir Cadastro**

Lista de Empregados 

Sindicato	Imóvel	CPF	Nome	Valor Contribuição	Ativo	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul	Chácara Sossego	885.071.601-07	Fulano da Silva Souza	90,00	Sim	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul	Chácara Sossego	741.131.651-22	Cirana da Silva Souza	95,00	Sim	

<< Primeira < Anterior [Página 1 de 1 : Itens 1 a 1 de 1] Próxima > Última >>

Se existir na tabela algum empregado que foi desligado, você deverá clicar no botão alterar que é ícone → , alterar sua situação para “Inativo” e confirmar. Desta forma esse empregado não será contabilizado no momento de gerar a guia de contribuição. Veja ilustração de inativação de um empregado:

Manter Empregado

Sindicato:* Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul

Imóvel:* Chácara Sossegado

CPF:* 32208153405

Nome:* Beltrano de Oliveira

Valor 85,00

Contribuição:*

Situação:* Inativo

Confirmar **Fechar**

Dados Gerais **Endereço** **Telefone Contato** **Imóveis** **Empregados** **Concluir Cadastro**

Lista de Empregados 

Sindicato	Imóvel	CPF	Nome	Valor Contribuição	Ativo	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul	Chácara Sossegado	885.071.601-07	Fulano da Silva Souza	90,00	Sim	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul	Chácara Sossegado	741.131.651-22	Cirano da Silva Souza	95,00	Sim	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul	Chácara Sossegado	322.081.534-05	Beltrano de Oliveira	85,00	Não	

<< Primeira < Anterior [Página 1 de 1 : Itens 1 a 3 de 3] Próxima > Última >>

9) Clique na aba **“Concluir Cadastro”** e depois clique no botão **“Salvar e Emitir Guias”**.

The screenshot shows a horizontal navigation bar with the following tabs: **Dados Gerais**, **Endereço**, **Telefone Contato**, **Imóveis**, **Empregados**, and **Concluir Cadastro**. The **Concluir Cadastro** tab is highlighted with a blue border and a hand icon labeled **1º** pointing to it. Below the navigation bar is a large green button with the text **Salvar e Emitir Guias**, which is also highlighted with a hand icon labeled **2º** pointing to it.

Após clicar em Salvar e Emitir Guias será apresentado um formulário que deverá ser corretamente preenchido, segue observações sobre os campos:

- 1) Selecione o “Tipo de Contribuição”.
- 2) Selecciona o “Imóvel Rural” (se houver mais que um imóvel selecione o imóvel desejado).

Os itens abaixo de 3 a 5 são destinados a contribuições do tipo “Sindical”, para Confederativa pule para o item 6.

- 3) Selecione o “Sindicato” que representa os empregados deste imóvel rural.
- 4) Selecione na “Opção Empregados” se deseja gerar guias de “Todos” ou “Novos” empregados.
- 5) O campo “Quantidade de Empregados”, será preenchido automaticamente com a quantidade de “empregados ativos” que foram cadastrados na aba empregados.
- 6) O campo “Valor da Contribuição no Período”, também será preenchido automaticamente com a soma dos valores de contribuição informado no cadastro de empregado.
- 7) Em seguida clique no botão “Gerar Lançamentos”.

Ilustração - 4 passos para emissão da guia do tipo Contribuição SINDICAL:

The screenshot shows the **EMISSÃO DE GUIA EMPREGADOR RURAL** form. At the top, it displays the user's name **Nome: SOLANGE SEER** and CPF **CPF: 649.779.673-80**. The form contains several fields with dropdown menus and text inputs. A red box highlights the first four steps of the process, with a hand icon labeled **1º preencha e selecione** pointing to the **Tipo Contribuição** dropdown. The fields are: **Tipo Contribuição** (dropdown with 'Sindical' selected), **Imóveis** (dropdown with 'Chácara Sossegado' selected), **Sindicato** (dropdown with 'Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul' selected), **Opção Empregados** (dropdown with 'Todos' selected), **Qtde. Empregados** (text input with '2'), and **Valor da Contribuição no Período** (text input with '185,00'). At the bottom right of the form are two green buttons: **Gerar Lançamentos** and **Reiniciar**. A hand icon labeled **2º** points to the **Gerar Lançamentos** button.

A guia é gerada e você poderá utilizar o campo Vencimento Guia para alterar a data de vencimento. Clique no botão “Imprimir” e um PDF será gerado para você poder imprimir.

The screenshot shows the generated PDF receipt and the **Imprimir** button. The PDF is titled **2016122213257275.pdf** and is displayed in a web browser window. The receipt contains the following information: **Contribuição Sindical Assalariado Rural**, **Orgão Arrecadador: CONTAG**, **Ministério do Trabalho e Emprego - MTE**, **DADOS DE ENTIDADE SINDICAL** (CNPJ: 76.912.781/0001-52), **FETAEP** (FEDERAÇÃO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA DO ESTADO DO PARANÁ), **Vencimento** (30/04/2017), **Exercício** (2017), and **Nosso número** (28000140000570859). A hand icon labeled **3º** points to the **Imprimir** button, and another hand icon labeled **4º** points to the **Imprimir** button in the PDF viewer.

Ilustração - 4 passos para emissão da guia do tipo Contribuição CONFEDERATIVA:

EMISSION DE GUIA EMPREGADOR RURAL
cbl_fetaep_db

Nome: **SOLANGE SEER**
 CPF: **123.456.789-20**

1º selecione os campos

Tipo Contribuição: * Confederativa
 Imóveis: * Chácara Sossego

Gerar Lançamentos
Reiniciar

2º

Será gerado as guias disponíveis no atual ano, o valor é zerado pois a guia virá com o valor em branco para você poder preencher conforme seu cálculo. Você poderá imprimir determinada guia clicando no botão “Imprimir” do respectivo mês, ou poderá imprimir todas as guias, clicando no botão “Imprimir Tudo”. Veja a ilustração de guias geradas abaixo:

Guias			
Valor	Vencimento	Vencimento Guia	
0,00	10/01/2017		Imprimir
0,00	10/02/2017		Imprimir
0,00	10/03/2017		Imprimir
0,00	10/04/2017		Imprimir
0,00	10/05/2017		Imprimir
0,00	10/06/2017		Imprimir
0,00	10/07/2017		Imprimir
0,00	10/08/2017		Imprimir
0,00	10/09/2017		Imprimir
0,00	10/10/2017		Imprimir
0,00	10/11/2017		Imprimir
0,00	10/12/2017		Imprimir
			ImprimirTudo

3º ou

Ao clicar em “Imprimir” ou “Imprimir Tudo” um PDF é gerado e você poderá imprimir.

The screenshot shows a PDF document titled "2016122213112864.pdf" open in a browser. The document contains the following information:

Contribuição Confederativa
 Orgão Arrecadador: STR

FETAEP
 FEDERAÇÃO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA DO ESTADO DO PARANÁ

Vencimento: 10/01/2017 | Exercício: 2016
 Nosso número: 28000280000224633

DADOS DE ENTIDADE SINDICAL
 CNPJ: 00.000.000.0001-00 | Nome: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Agudos do Sul
 Cidade/Município: Umuarama | UF: PR | CEP: 87501060 | Telefone: 443622459

DADOS DA EMPRESA / EMPREGADOR RURAL
 CPF/CNPJ: 123.456.789-20 | Razão Social/Nome: SOLANGE SEER
 Endereço/Numero/Complemento: Aven. PRESIDENTE CASTELO BRANCO | CEP: 0
 Bairro/Centro: CENTRO | Cidade/Município: Agudos do Sul | UF: PR

DADOS DO IMÓVEL RURAL
 Nome do Imóvel: Sítio Sossego | Cidade/Município: Agudos do Sul | UF: PR

Tabela de Contribuição:

NOME DOS TRABALHADORES	CPF	Data Admissão	Contribuição Confederativa R\$

Se a quantidade de trabalhadores for maior que 05(veis), favor anexar relação nominal à guia.

Os arquivos no formato PDF necessitam do programa “Adobe Reader” para serem abertos, é um aplicativo muito utilizado e provavelmente você possuirá ele instalado em seu computador, os navegadores como Google Chrome já possuem integrado um visualizador de PDF. Caso necessite você pode fazer o download do instalador do Adobe Reader neste site: <http://get.adobe.com/br/reader/>.