

PREVIDÊNCIA SOCIAL

ORIENTAÇÃO

SALÁRIO-FAMÍLIA
Caderneta de Vacinação

Veja os documentos a serem apresentados para a manutenção do salário-família

Nesta Orientação, analisaremos os requisitos para o direito e manutenção do pagamento do salário-família, que corresponde a uma quota de valor fixado e atualizado anualmente pelo Ministério da Economia, sendo devido, mensalmente, ao segurado de baixa renda, por filho ou a ele equiparado de qualquer condição até 14 anos de idade, ou inválido com qualquer idade.

1. DIREITO AO BENEFÍCIO

O salário-família é um benefício previdenciário pago pela empresa e pelo empregador doméstico com o correspondente reembolso pelo INSS.

O benefício é devido aos segurados empregados, urbanos ou rurais, inclusive os domésticos, e aos trabalhadores avulsos, independentemente de período de carência, que se encontrem em atividade, aposentados ou em gozo de benefício, por filho ou a ele equiparado de qualquer condição até 14 anos de idade, ou inválido com qualquer idade.

A invalidez do filho ou equiparado maior de 14 anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo da Previdência Social.

1.1. EMPREGADO DOMÉSTICO

O pagamento do salário-família, que teve início desde a competência outubro/2015, deve ser pago pelo empregador aos seus trabalhadores juntamente com o salário do mês, mas seu valor será deduzido automaticamente do valor da contribuição previdenciária referente à competência, de forma a compensar o empregador.

O valor a ser deduzido será limitado ao total das contribuições previdenciárias devidas: contribuição previdenciária do empregado, CPP – Contribuição Previdenciária do Empregador e GILRAT – Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho.

Essa compensação é feita pelo sistema do eSocial, disponibilizado no endereço www.esocial.gov.br, quando da geração do DAE – Documento de Arrecadação do eSocial, no momento do preenchimento da folha de pagamento do mês.

1.2. SEGURADOS NÃO BENEFICIADOS

O benefício do salário-família não é devido aos contribuintes individuais, segurados especiais e facultativos.

2. MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO

O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, estando a manutenção do benefício condicionada à apresentação:

- anual, do atestado de vacinação obrigatória do filho ou equiparado, até 6 anos de idade;
- semestral, do comprovante de frequência escolar do filho ou equiparado, a partir de 7 anos de idade.

2.1. EMPREGADO DOMÉSTICO

Para ter direito ao salário-família, o empregado doméstico deve apresentar apenas a certidão de nascimento do filho ou equiparado de qualquer condição, com até 14 anos de idade ou inválido de qualquer idade.

2.2. CADERNETA DE VACINAÇÃO

Para os filhos ou equiparados com até 6 anos de idade, é obrigatória a apresentação anual, no mês de novembro, do atestado de vacinação. A vacinação poderá ser comprovada pela apresentação da caderneta de vacinação ou equivalente, onde é registrada a aplicação das vacinas obrigatórias.

Cabe ressaltar que a caderneta de vacinação veio substituir o cartão da criança.

2.3. COMPROVAÇÃO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR

Para os filhos ou equiparados a partir dos 7 anos de idade, é obrigatória a apresentação semestral, nos meses de maio e novembro, do comprovante de frequência escolar.

A comprovação de frequência escolar será feita mediante apresentação de documento emitido pela escola, na forma da legislação própria, em nome do aluno, onde conste o registro de frequência regular ou de atestado do estabelecimento de ensino, comprovando a regularidade da matrícula e frequência escolar do aluno.

Tratando-se de menor inválido que não frequente escola por motivo de invalidez, deve ser apresentado atestado médico que confirme este fato.

2.4. GUARDA DOS DOCUMENTOS

A empresa ou o empregador doméstico conservarão durante 10 anos os comprovantes de pagamento e as cópias das certidões correspondentes, para fiscalização da Previdência Social.

3. SUSPENSÃO DO BENEFÍCIO

Se o segurado não apresentar a caderneta de vacinação e/ou a comprovação de frequência escolar do filho ou equiparado, nos períodos citados anteriormente, o salário-família será suspenso até que a documentação seja apresentada.

3.1. FILHO OU EQUIPARADO COM ATÉ 6 ANOS DE IDADE

Se após a suspensão do pagamento do salário-família, o segurado comprovar a vacinação do filho ou equiparado, ainda que fora de prazo, caberá o pagamento das quotas relativas ao período suspenso.

3.2. FILHO OU EQUIPARADO A PARTIR DE 7 A 14 ANOS DE IDADE

No período entre a suspensão do benefício motivada por falta de comprovação da frequência escolar e a sua reativação, não será devido o salário-família, salvo se provada a frequência escolar regular no período.

4. EMPREGADA EM SALÁRIO-MATERNIDADE

O pagamento do salário-família, ainda que a empregada esteja em gozo de salário-maternidade, é de responsabilidade da empresa, condicionado à apresentação da documentação pela segurada.

5. EMPREGADO EM BENEFÍCIO PELA PREVIDÊNCIA SOCIAL

No caso do segurado empregado quando o salário-família for pago pela Previdência Social, não é obrigatória a apresentação da certidão de nascimento do filho ou documentação relativa ao equiparado (tutelado, enteado) no ato do requerimento do benefício, uma vez que esta informação é de responsabilidade da empresa, órgão gestor de mão de obra ou sindicato de trabalhadores avulsos no atestado de afastamento.

6. GUARDA DOS DOCUMENTOS

Os documentos originais e cópias dos arquivos digitais transmitidos por meio do e-CAC ou entregues à unidade da RFB deverão permanecer à disposição da Administração Tributária até que ocorra a extinção do direito da Fazenda Pública de constituir eventuais créditos tributários deles decorrentes ou a prescrição da ação para sua cobrança.

A responsabilidade pelo conteúdo do documento digital entregue e por sua correspondência fiel ao documento original é do interessado, inclusive em relação ao documento digital por ele entregue ao agente público para recepção e juntada ao DDA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Instrução Normativa 1.782 RFB, de 11-1-2018 (Fascículo 03/2018); Instrução Normativa 1.783 RFB, de 11-1-2018 (Fascículo 03/2018); Instrução Normativa 1.873 RFB, de 12-3-2019 (Fascículo 11/2019); Instrução Normativa 1.874 RFB, de 12-3-2019 (Fascículo 11/2019); Instrução Normativa 1.898 RFB, de 4-7-2019 (Fascículo 28/2019); Portaria 14 Cogeia, de 7-5-2018 (Portal COAD); Ato Declaratório Executivo 1 Cogeia, de 13-3-2019 (Fascículo 12/2019); Ato Declaratório Executivo 3 Cogeia, de 12-4-2019 (Fascículo 16/2019); Ato Declaratório Executivo 4 Cogeia, de 29-4-2019 (Fascículo 19/2019); Ato Declaratório Executivo 6 Cogeia, de 5-7-2019 (Fascículo 33/2019); Ato Declaratório Executivo 7 Cogeia, de 13-9-2019 (Fascículo 38/2019).