LinknaBio

Informativo Empresarial

CONTABILIDADE

F E R A

Foco - Eficiência - Resiliência - Ação

Agora somos parceiros de um super ERP para melhorar o desempenho dos nossos clientes!

ContaAzul

Vamos Implantar?

Consulte condições!!!

11 3641-8064
11 93710-3946
feraconsultoria@terra.com.br
www.feracontabilidade.com.br
@fera.contabil
@feracontabil



O que é e como fazer a GESTÃO DE SST?

A saúde e a segurança ocupacional estão diretamente relacionadas com o desempenho e o sucesso de uma organização. Isso porque são dois aspectos que valorizam o capital humano e promovem o bem-estar. Portanto, uma gestão de SST eficiente deve ser prioridade.

Estamos falando de um conjunto de boas práticas adotadas pelas empresas para a prevenção e a regularidade legal. Isto é, um trabalho essencial e que proporciona benefícios relevantes para o negócio e para todos os colaboradores que fazem parte dele.

Mas afinal, o que é a gestão de SST e como funciona? Se você deseja entender melhor esse importante assunto, vamos ajudar! Continue a leitura deste post para saber qual o conceito e conferir dicas para uma gestão eficiente e promissora.

O QUE É A GESTÃO DE SST E PARA QUE SERVE?

A gestão de SST (Segurança e Saúde do Trabalho) é um conjunto de atividades gerenciais para a prevenção e o controle dos riscos ocupacionais. Sendo assim, são ações que visam manter o ambiente de trabalho totalmente seguro e saudável.

O desenvolvimento da gestão acontece por meio de métodos, procedimentos e ferramentas para atender aos melhores padrões e requisitos legais. Desde planejamento, organização, controle e monitoramento de todas as ações para a saúde e a segurança.

Desse modo, a gestão de SST atua para prever todos os riscos presentes em todas as funções, para gerenciá-los e mitigá-los com eficiência. Por isso, serve garantir a proteção dos colaboradores em todos os sentidos, além de atender às normas técnicas e leis aplicáveis.

Consiste em um trabalho participativo, que tem a conscientização e a prevenção como pilares para direcionar as ações técnicas, práticas e gerenciais. Esse fator contribui para o alinhamento com os valores da empresa e o desenvolvimento da política de saúde e segurança ocupacional.

QUAL A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE SST?

Quando executada com eficiência, a gestão de SST auxilia na identificação e no controle de todos os fatores de risco aos funcionários. Com isso, a realização das tarefas acontece de acordo com os melhores padrões técnicos e de segurança ocupacional.

Nesse sentido, é uma atividade crucial e que proporciona benefícios importantes para o desempenho empresarial. É o caso de melhor performance interna, qualidade e engajamento profissional, pilares para o crescimento sustentável e o sucesso.

Veja, a seguir, alguns dos principais elementos que demonstram a importância de uma boa gestão de SST!

REDUZIR ACIDENTES

O principal objetivo da gestão de saúde e segurança é combater os riscos e oferecer ambientes de trabalho seguros para todos os funcionários. Dessa forma, é possível atingir a meta de acidente zero e preservar a integridade e o bem-estar das equipes.

AUMENTAR A PRODUTIVIDADE

Com ambientes de trabalho seguros e pensados para proporcionar comodidade no exercício das funções, a produtividade individual e coletiva é maior. Esse é um benefício imprescindível para a empresa, que tem a oportunidade de impulsionar os resultados.

MELHORAR O CLIMA ORGANIZACIONAL

A qualidade do clima organizacional tem influência direta na produtividade, na qualidade e na satisfação dos colaboradores. Quando a gestão de SST é bem conduzida, a empresa valoriza o capital humano e mantém o engajamento de todas as pessoas.

AJUDA A GARANTIR A REGULARIDADE

Seguir as leis relacionadas à segurança ocupacional é uma obrigação do empregador e a base da atuação dos profissionais da segurança do trabalho. Sendo assim, com uma boa gestão de SST, é possível atender a todas as NRs aplicáveis, além de facilitar a implementação da ISO 45001:2018.

continua pág. 02

P. 02
ASSINATURA DIGITAL IMPRESSA TEM VALIDADE?

P. 03
CUSTO POR TRABALHADOR: ENTENDA OS VALORES PARA EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL E LUCRO PRESUMIDO

P. 03
VAI ABRIR UM NEGÓCIO? SAIBA 7 ERROS COMUNS QUE BOICOTAM SEU CRESCIMENTO

P. 04
EMPRESAS DEVEM TER CUIDADO COM AS MULTAS DO ESOCIAL

COMO FAZER UMA BOA GESTÃO DE SST NA EMPRESA?

A gestão de SST tem uma função primordial para a regularidade e a execução das atividades empresariais. Trata-se de um time que se concentra em manter o controle dos riscos e todos os processos seguros, precisos e alinhados com as normas.

Desse modo, desenvolver uma gestão proativa e moderna deve ser uma prioridade para todas as empresas, independentemente do porte e do setor em que atuam. Sobretudo, para promover ambientes saudáveis, agradáveis e harmoniosos, livres de riscos.

A seguir, entenda quais são as iniciativas indispensáveis para conduzir uma gestão de SST eficiente!

ANÁLISE INICIAL DE RISCOS

O mapeamento e o controle dos riscos são a base para direcionar os trabalhos da gestão e para desenvolver ações diretas e eficazes. Por isso, é indispensável realizar uma análise inicial de riscos abrangente, detalhada e completa, mantendo a atualização.

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

A capacitação é essencial, pois consiste em um dos pilares para garantir a execução adequada de cada atividade. Diante disso, a gestão de SST deve treinar todos os colaboradores periodicamente e criar um cronograma para cada função.

Além do treinamento introdutório e de segurança do trabalho, é preciso investir na capacitação dos profissionais de acordo com a área de atuação. Esse aspecto contribui tanto em questões de segurança ocupacional quanto na qualidade técnica.

CONTROLE E MONITORAMENTO

Toda gestão eficiente atua com base em dados, para garantir uma tomada de decisões precisa e adequada a cada situação. Logo, a definição de indicadores e métricas é indispensável para monitorar e controlar cada ação, além de auxiliar na melhoria contínua.

USO DA TECNOLOGIA DIGITAL

A tecnologia é uma grande aliada para as atividades de gestão e oferece recursos intuitivos para automatizar, controlar e centralizar dados. Sendo assim, contar com softwares específicos para a gestão de SST é essencial para ter eficiência.

Além dessas ações, o planejamento e o envolvimento da alta direção da empresa são aspectos determinantes para o sucesso da gestão de SST. Esse apoio é decisivo para ter investimentos e a maior consistência nas ações para saúde e segurança.

Outro ponto que os gestores não devem negligenciar é a revisão periódica das ações práticas do sistema de gestão. Trata-se de uma ação relevante para identificar oportunidades de melhoria e garantir a excelência da política e dos procedimentos.

Podemos concluir que a gestão de SST compreende sistemas, ferramentas e métodos cruciais para o gerenciamento e a mitigação de riscos. Portanto, tenha atenção e adote boas práticas para garantir a excelência e ambientes totalmente seguros.

ASSINATURA DIGITAL IMPRESSA TEM VALIDADE?

No universo corporativo, a transformação digital introduziu a assinatura digital como uma ferramenta essencial. Ainda assim, há quem imprima documentos com essa assinatura, o que traz o questionamento: a assinatura digital impressa tem validade?

Este artigo esclarece essa dúvida comum e explora a legalidade, os requisitos e as vantagens da assinatura digital. Confira!

ASSINATURA DIGITAL IMPRESSA TEM VALIDADE?

Não. A assinatura digital impressa não tem validade. Para entender a afirmação, é importante retomarmos as regras para assinatura de documentos.

Em termos jurídicos, uma assinatura é reconhecida apenas no meio em que foi criada. Portanto, os diversos tipos de assinatura eletrônica conferem validade jurídica aos documentos assinados em meio digital.

EM TERMOS JURÍDICOS, UMA ASSINATURA É RECONHECIDA APENAS NO MEIO EM QUE FOI CRIADA

Ou seja, juridicamente, um contrato assinado eletronicamente é válido somente no ambiente digital.

Ao imprimir tal contrato, a versão física não detém a mesma validade jurídica do documento original eletrônico.

Em casos onde se faz necessária a impressão de um contrato digitalmente assinado, a melhor prática é assegurar que as partes façam a assinatura manuscrita da cópia física.

E TEM COMO VALIDAR UMA ASSINATURA DIGITAL IMPRESSA?

Não é exatamente uma validação. Nesta situação, recomenda-se que o documento eletrônico impresso faça referência ao documento original eletrônico, acessível por meio de seu código de autenticação.

Assim, o documento assinado digitalmente tem validade no meio eletrônico, e sua cópia física com a assinatura digital impressa serve apenas como sua representação, não sendo válido por si só.

REQUISITOS PARA A VALIDADE JURÍDICA DE UM DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Para que um documento assinado eletronicamente tenha validade jurídica, as partes envolvidas devem concordar com o uso da assinatura eletrônica e ter meios para comprovar sua autenticidade e sua integridade.

Ou seja, devem ter certeza da veracidade do conteúdo e de sua autoria.

Além disso, vale destacar que:

- O processo de assinatura deve garantir a integridade do documento e assegurar que não houve alterações após a assinatura;
- Em caso de assinatura digital, é preciso utilizar um certificado digital válido e emitido por uma entidade vinculada à ICP-Brasil.

VANTAGENS DE USAR A ASSINATURA DIGITAL EM SEUS CONTRATOS

Pensar se a assinatura digital impressa tem validade já é algo arcaico em um mundo de transformação digital.

Afinal, a assinatura digital oferece



múltiplas vantagens para a gestão de contratos empresariais, tais como:

- Reduz custos operacionais, pois diminui-se o uso de papel e os custos com transporte de documentos;
- Proporciona agilidade no processo de fechamento de acordos, pois elimina a necessidade de presença física;
- Confere mais segurança à transação, já que a assinatura digital impede alterações não autorizadas no documento;
- Oferece validade jurídica plena, o que facilita a resolução de possíveis litígios e garante conformidade com a legislação vigente.

CONCLUSÃO

A assinatura digital impressa tem validade? Agora você sabe que não, mas o documento pode servir como um recurso de apoio em determinadas situações.

O importante é compreender os requisitos para a validade jurídica de documentos eletrônicos e as vantagens de usar a assinatura digital em contratos para otimizar suas operações.

CUSTO POR TRABALHADOR: ENTENDA OS VALORES PARA EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL E LUCRO PRESUMIDO

O custo de contratação de um novo funcionário vai muito além do simples pagamento de um salário. Uma pesquisa realizada pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), em colaboração com a Confederação Nacional das Indústrias (CNI), revela que o valor pode chegar a até 183% do salário bruto para a empresa.

Isso significa que o salário em si representa apenas cerca de 32% desse montante, enquanto o restante é absorvido por obrigações sociais, impostos e benefícios adicionais como vale-refeição e uniformes.

Por isso, é crucial realizar um planejamento detalhado para compreender o verdadeiro valor de cada funcionário para a empresa.

Isso não apenas ajuda a decidir o momento certo para expandir a equipe, mas também permite uma gestão financeira mais eficaz, identificando oportunidades de economia e avaliando o retorno sobre o investimento em cada colaborador.

CUSTO DE FUNCIONÁRIOS PARA EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL

Empresas enquadradas no Simples Nacional tem vantagens tributárias, como a isenção de encargos como INSS patronal e contribuições a entidades como SENAI, SESI, SEBRAE ou Incra.

Porém, ainda assim, uma parcela significativa dos recursos destinados à contratação de um funcionário. Confira o cálculo:

Os encargos que entram na conta são:

- Fração de férias: 11,11%;
- Fração de 13º salário: 8,33%;
- FGTS: 8%;
- FGTS/Provisão de multa para

rescisão: 4%;

• Previdenciário (férias, FGTS e Descanso Semanal Remunerado): 7,93%.

Isso significa que praticamente 40% do dinheiro gasto pela empresa para custear um colaborador não irá para o seu salário, mas é convertido na forma de imposto.

CUSTO DE FUNCIONÁRIOS PARA EMPRESAS DO LUCRO PRESUMIDO

Por outro lado, empresas optantes pelo Lucro Presumido enfrentam uma carga tributária mais pesada, com alíquotas adicionais para INSS patronal, seguro de acidente de trabalho e outros encargos. Confira o cálculo a seguir:

• Fração de férias: 11,11%

• Fração do 13º salário: 8,33%;

• INSS: 20%;

• Seguro Acidente de Trabalho (SAT): 3%;

• Salário Educação: 2,5%;

• Incra/SENAI/SESI/SEBRAE: 3,3%;

• FGTS: 8%;

• FGTS (provisão mensal de multa para rescisão): 4%;

• Previdenciário (férias, FGTS e Descanso Semanal Remunerado): 7,93%.

Assim, no caso do Lucro Presumido, 68,2% do dinheiro que é gasto pela empresa para custear um colaborador é convertido na forma de imposto.

DEMAIS CUSTOS

Além das obrigações e impostos mencionados, outros gastos devem ser considerados, como uniformes, treinamentos e benefícios adicionais como vale-refeição e assistência médica.

No que diz respeito aos benefícios de transporte e alimentação, enquanto o fornecimento de vale-transporte é obrigatório por lei, o vale-refeição/alimentação é uma concessão opcional por parte do empregador.

No entanto, caso seja oferecido, é importante compreender as implicações tributárias, podendo ser considerado como parcela salarial ou indenizatória, dependendo das condições estipuladas.

Essa análise é fundamental para uma gestão financeira eficiente e pode influenciar decisivamente a estratégia de contratação e retenção de talentos.

VAI ABRIR UM NEGÓCIO? SAIBA 7 ERROS COMUNS QUE BOICOTAM SEU CRESCIMENTO

Iniciar um negócio é uma jornada desafiadora. A falta de experiência, as incertezas do mercado e a gestão de pessoas são apenas alguns dos desafios que os empreendedores enfrentam ao buscar o sucesso do negócio.

Segundo um estudo realizado pelo Monitor Global de Empreendedorismo, que é feito há 23 anos pelo Sebrae, 60% dos brasileiros sonhavam em ter o próprio negócio em 2022 – quando o índice do desejo de empreender bateu recorde.

Mas um sonho, apenas, não é o suficiente para manter um negócio. Segundo o Indicador de Inadimplência das Empresas da Serasa Experian, 6,6 milhões de empresas brasileiras terminaram 2023 com as contas no vermelho. O número mostra estabilidade na comparação com 2022, quando 6,4 milhões delas encerraram o ano inadimplentes.

Muitos brasileiros sonham em ter um negócio próprio, porém, existem diversos fatores que podem custar o sucesso da empresa e levá-la à falência.

A seguir, confira sete dicas sobre os sete principais erros de gestão que boicotam o sucesso de um negócio:

1) MÁ GESTÃO DE PESSOAS

Um dos grandes problemas de não fazer um negócio dar certo está ligado à falta de gestão de pessoas. Um bom gerenciamento cuida do bem-estar e desenvolvimento dos colaboradores, sendo essencial para o crescimento sustentável de qualquer negócio.

A primeira etapa é contar com profissionais capazes de impulsionar o crescimento do negócio. Quando não há um gerenciamento eficaz, ou seja, quando não se desenvolvem adequadamente as habilidades necessárias para a entrega do produto ou a execução do serviço, isso impacta a experiência do cliente. Mesmo que o produto/serviço seja excelente, a falta de treinamento e capacitação dos colaboradores pode comprometer a entrega final.

2) DELEGAR E NÃO ACOMPANHAR

Delegar tarefas sem acompanhar de perto o colaborador pode levar a uma série de problemas, desde a falta de accountability (responsabilidade ou prestação de contas) até a perda de oportunidades de negócio. É importante encontrar um equilíbrio entre delegar responsabilidades e oferecer o suporte e a orientação necessários.

Quando um líder delega uma atividade a um liderado, é responsabilidade dele supervisionar o processo. Isso inclui fornecer o treinamento necessário e assumir a responsabilidade pela supervisão. O papel principal do líder não é fazer no lugar do colaborador, mas capacitá-lo e habilitá-lo para que a tarefa seja realizada de forma autônoma. Quando uma falha é identificada, o líder não deve simplesmente intervir e fazer a tarefa ele mesmo, mas aproveitar a oportunidade para orientar e capacitar o colaborador.

3) NÃO OUVIR O CLIENTE

Ao incorporar o feedback dos clientes em todas as etapas do processo, a empresa pode aprimorar seus produtos, serviços e relacionamentos. O resultado é uma maior satisfação do cliente e crescimento sustentável.

A falta de uma escuta generosa e de uma avaliação precisa das dores, dúvidas e desejos do cliente é o que leva muitos negócios a oferecerem produtos ou serviços que não têm relevância para o mercado. É importante ter consciência de que as pessoas estão dispostas a pagar pelos serviços ou produtos porque eles de fato resolvem seus problemas, sendo essa validação a base de um negócio bem-sucedido.

4) PULAR O PLANEJAMENTO

O planejamento oferece uma estrutura sólida para orientar as atividades da empresa, reduzir riscos, otimizar recursos e tomar decisões embasadas. Ao investir tempo e esforço no planejamento, a empresa se posiciona melhor para alcançar objetivos e prosperar.

CONFIRA OS PRINCIPAIS PROBLEMAS QUE ATRAPALHAM O SUCESSO DE UM NEGÓCIO

A qualidade do planejamento vem da capacidade de interagir com os clientes. Ao recebermos feedback sobre produto, serviço ou mesmo sobre a jornada de compra, podemos fazer aprimoramentos. Portanto, a interação com o cliente e a coleta desses feedbacks são essenciais para a melhoria contínua do negócio em si.

5) NÃO MONITORAR O DESEMPENHO

A falta de monitoramento do desempenho pode resultar em uma série de consequências negativas, como decisões inadequadas, perda de oportunidades, ineficiências operacionais e insatisfação dos clientes. É importante implementar sistemas de monitoramento e análise para garantir boas informações ao negócio para, dessa forma, atender proativamente a desafios e oportunidades.

O monitoramento proporciona uma visão clara, se a empresa está alcançando os objetivos ou não. O primeiro passo é ter um planejamento e definir objetivos, pois a falta deles é um dos maiores



erros cometidos pelos negócios. Sem a orientação dos objetivos, não é possível ter os indicadores que mostram se o negócio está no caminho certo para alcançá-los. Uma simples planilha de Excel pode resolver esse problema.

6) NÃO DAR VALOR ÀS PARCERIAS

As parcerias permitem que as empresas acessem recursos, conhecimentos e oportunidades que, de outra forma, não estariam disponíveis. Ao colaborar com outros negócios, as empresas podem fortalecer sua competitividade.

As parcerias não se limitam apenas às pessoas que trabalham diretamente no negócio, mas às que trabalham de forma indireta, como os fornecedores. Uma parceria próxima com os fornecedores pode trazer inovações, novidades e até mesmo condições para um bom desempenho financeiro e atendimento de qualidade para o cliente, o que é fundamental para o sucesso do negócio.

7) FALTA DE ADAPTAÇÃO

A resistência a mudanças ou adaptações pode prejudicar a relevância das empresas, impedindo que aproveitem oportunidades, resolvam problemas, melhorem a eficiência, engajem funcionários. É essencial que as empresas desenvolvam uma cultura organizacional que promova a flexibilidade, a inovação e a prontidão para se adaptar a um ambiente de negócios em constante mudança.

Os empreendedores devem ficar atentos às mudanças e oportunidades do mercado. Existe até um termo que descreve essa habilidade: adaptagilidade, que significa ter agilidade para se adaptar. Muitos empreendedores ficam presos à sua forma de fazer as coisas, quando deveriam se apegar ao valor e ao problema que resolvem para o cliente. Se for necessário fazer transformações para melhorar a resolução desse problema, devem fazê-lo, pois o foco precisa estar em resolver os problemas dos clientes da melhor forma possível.

EMPRESAS DEVEM TER CUIDADO COM AS MULTAS DO ESOCIAL

Atenção: as empresas que não estiverem em consonância com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhista – eSocial, informando ao governo os vínculos trabalhistas, demissões, contribuições previdenciárias, aviso prévio, comunicações de acidente de trabalho, eventos de Segurança e Saúde do Trabalho – SST, escriturações fiscais e os dados relacionados ao FGTS, correm o risco de serem multadas.

As penalidades estão sendo aplicadas pela Receita Federal de acordo com o grau das obrigações que precisam, mas deixaram de ser, cumpridas.

Por exemplo: quem admite um novo trabalhador e deixa de prestar essa informação, pode ter que pagar uma multa que varia de R$ 402,53 a R$ 805,06 por empregado. Nos casos de repetição, esse valor é dobrado. Por sua vez, as pessoas jurídicas que não declararem mudanças no contrato de trabalho ou até mesmo dados cadastrais dos empregados estarão sujeitas à punição de R$ 201,27 até R$ 402,54.

O VALOR DA MULTA VAI DEPENDER DA GRAVIDADE A SER EXAMINADA PELOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO

Só no que diz respeito aos eventos relacionados ao SST, as multas podem ir de R$ 400 até R$ 181.284,63, sendo que o valor exato vai depender da gravidade a ser examinada pelos órgãos da fiscalização.

A bem da verdade, o eSocial é uma ferramenta eletrônica que o governo brasileiro concebeu para descomplexificar a forma como as empresas, de todos os portes e segmentos, prestam contas a respeito de seus deveres trabalhistas e previdenciários. Dessa forma, existem 15 informações obrigatórias para que as empresas estejam em dia com a lei, e de quebra, ainda garanta mais segurança a si e aos funcionários.

MAIS MULTAS

Os valores das multas para quem deixa de realizar exames médicos dos tipos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função ou demissional podem chegar a casa R$ 4.025,33. No que tange aos acidentes de trabalho, quem não comunicá-los imediatamente será punido com as quantias mínimas e máximas do salário de contribuição. A situação piora se for constado o óbito do trabalhador. E, se houver reincidência da falta de informação, o pagamento será dobrado.

Caso o empregador seja autuado, ele receberá um documento emitido por um Auditor Fiscal do Trabalho, contendo a definição da transgressão à legislação trabalhista, previdenciária ou tributária. Após recebê-lo, a empresa tem o prazo de até 10 dias corridos para apresentar defesa, que deve ser escrita e entregue na unidade do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE da cidade. Há possibilidades também de encaminhar tal argumentação pelos Correios, mas aí, nesse caso,



é preciso estar atento ao prazo.

Depois da exposição da defesa, é que o empregador será notificado, via postal, sobre a prescrição da multa, se esse for o caso. Aí fica a critério da pessoa jurídica pagar a multa ou recorrer da decisão.

Para verificar se há autos de infração, basta acessar o site abaixo: https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/ProcessoFisico/Consultar/AutoInfracao.

A transmissão de informações ao Sistema Público de Escrituração Digital-Sped são guiadas por eventos, além de prazos para documentos aleatórios. De acordo com o governo, a principal causa para a aplicação de multas é a falta de cumprimento dos prazos. Neste sentido, para evitar problemas, é preciso que a Contabilidade e o RH da empresa atuem em consonância, com uma agenda de obrigações atualizada, e total atenção a mudanças no cronograma.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — JUNHO / 2024

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
06/06	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	05/2024
10/06	IPI - 2402.20.00	05/2024
14/06	SPED (EFD-Contribuições)	04/2024
14/06	EFD REINF	05/2024
17/06	ESOCIAL	05/2024
17/06	DCTFWEB	05/2024
17/06	GPS (Facultativos, etc...)	05/2024
20/06	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	05/2024
20/06	DAE - MEI	05/2024
20/06	FGTS (Pagamento via PIX)	05/2024
20/06	IRRF (Empregados)	05/2024
20/06	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	05/2024
20/06	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	05/2024
20/06	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	05/2024
20/06	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	05/2024
20/06	SIMPLES NACIONAL	05/2024
21/06	DCTF	04/2024
25/06	IPI (Mensal)	05/2024
25/06	PIS	05/2024
25/06	COFINS	05/2024
28/06	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	05/2024
28/06	IR (Carne Leão)	05/2024
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).	
	ICMS (Empresas Normais) (Vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).	

AGENDA DE OBRIGAÇÕES SUJEITA A MUDANÇAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MÊS DE FECHAMENTO DO INFORMATIVO

AGENDA DE OBRIGAÇÕES / CALENDÁRIO

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
						1
2	3	4	5	6 ●	7	8
9	10	11	12	13	14 ◑	15
16	17	18	19	20	21 ○	22
23 30	24	25	26	27	28 ◑	29

Feriados:

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 2.041,39	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de R$ 2.041,40 até R$ 3.402,65	O que exceder a R$ 2.041,39 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.633,10
Acima R$ 3.402,65	O valor da parcela será de R$ 2.313,74 invariavelmente.

BASE DE CÁLCULO R$	IMPOSTO DE RENDA	DEDUZIR
Até 2.259,20	Isento	Isento
De 2.259,21 até 2.826,65	7,5%	R$ 169,44
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 381,44
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 662,77
Acima de 4.664,68	27,5%	R$ 896,00
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59
Des. Mínimo R$ 10,00 | Des. Simplificado R$ 564,80		

ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	
VALORES R$	ALÍQUOTA
Até 1.412,00	7,5%
De 1.412,01 até 2.666,68	9%
De 2.666,69 até 4.000,03	12%
De 4.000,04 até 7.786,02	14%
Valor limite de contribuição R$ 908,85	

PUBLICAÇÃO MENSAL: CONTABILIDADE FERA
CRC 1SP-304299. Tiragem: 030 exemplares - Cod. 000459

CONTABILIDADE FERA

Foco - Eficiência - Resiliência - Ação

Coordenação, Redação e Conselho Editorial: Inforgrafic Gráfica. (47) 3055-3233. CNPJ: 37.224.261/0001-03. www.inforgrafic.com.br. Este material possui Direitos Reservados. Este Informativo é desenvolvido por Profissionais da Área Empresarial. Fonte 01: conect.online | Fonte 02: Totvs I | Fonte 03: contabeis.com Fonte 04: empreendedor.com | Fonte 05: Portal Dedução | **Edição: 054**