InforGrafic
Editora e Impressora
(47) 3055-3233
(47) 99259-5198
Acesse nosso canal no Youtube e conheça melhor nossas ferramentas de marketing contábil
e-book

ESPAÇO PARA SUA MARCA
83,5 x198mm



Escala de Férias

Guia prático para organizar o RH

A escala de férias é um planejamento que organiza quando cada colaborador sairá de férias ao longo do ano. Seu principal objetivo é equilibrar dois interesses: o direito do profissional ao descanso e a necessidade de manter a operação da empresa funcionando normalmente.

Na prática, isso significa distribuir as férias entre as equipes para evitar que vários colaboradores da mesma área fiquem ausentes ao mesmo tempo. Também permite que gestores se preparem para redistribuir atividades, organizar substituições e manter a produtividade durante esses períodos.

ORGANIZAR AS FÉRIAS DOS COLABORADORES PARECE UMA TAREFA SIMPLES ATÉ QUE SURGEM OS PRIMEIROS CONFLITOS

POR QUE A ESCALA DE FÉRIAS É IMPORTANTE?

Uma escala de férias bem estruturada traz benefícios que vão muito além da organização do calendário. O primeiro deles é a previsibilidade. Quando o RH sabe com antecedência quem estará de férias em cada período, consegue planejar melhor a operação da empresa e evitar sobrecarga nas equipes.

Outro benefício é a redução de conflitos. Com critérios claros para aprovação das férias, diminuem as discussões sobre datas e a sensação de tratamento desigual entre colaboradores. Também há ganhos relacionados à conformidade com a legislação. Acompanhar períodos aquisitivos e concessivos ajuda a evitar férias vencidas e reduz o risco de custos desnecessários para a empresa.

O QUE A CLT DIZ SOBRE A PROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS?

O colaborador adquire o direito às férias após completar 12 meses de trabalho, período conhecido como período aquisitivo. Depois disso, a empresa tem mais 12 meses para conceder esse descanso, chamado de período concessivo.

As férias podem ser divididas em até três períodos, desde que haja concordância entre empresa e colaborador e sejam respeitadas as regras legais para o fracionamento. Embora a empresa tenha a responsabilidade de definir quando as férias serão concedidas, é recomendável considerar, sempre que possível, as preferências dos colaboradores. Esse equilíbrio ajuda a reduzir conflitos e fortalece a relação entre RH, gestores e equipes.

COMO MONTAR UMA ESCALA DE FÉRIAS?

Não existe um modelo único de escala de férias. O ideal é que cada empresa adapte o planejamento à sua realidade, mas alguns passos tornam esse processo muito mais simples. O primeiro é mapear a situação de todos os colaboradores. Verifique quem está próximo do vencimento do período concessivo e identifique solicitações já realizadas.

Depois, converse com os gestores para entender quais épocas do ano são mais críticas para cada área. Algumas equipes têm maior demanda em determinados meses e isso deve ser considerado antes da aprovação das férias.

Também vale analisar os períodos em que há maior procura, como férias escolares, dezembro e janeiro. Antecipar essas datas permite distribuir melhor as ausências e reduzir disputas entre colaboradores. Por fim, consolide todas essas informações em um calendário acessível para gestores e RH. Ter uma visão geral facilita ajustes ao longo do ano e evita decisões de última hora.

Nem sempre será possível atender ao período desejado por todos os colaboradores. Por isso, é importante definir critérios objetivos para organizar a escala de férias. Entre os mais utilizados estão a proximidade do vencimento das férias, a necessidade operacional da área, a ordem de solicitação e o sistema de rodízio para datas mais concorridas.

O mais importante não é qual critério será escolhido, mas que ele seja conhecido por todos e aplicado de forma consistente. Transparência reduz conflitos e torna o processo muito mais confiável.

QUAIS ERROS DEVEM SER EVITADOS?

Alguns problemas aparecem com frequência na gestão das férias e podem ser evitados com um bom planejamento. Um dos principais é deixar todo o controle em planilhas. Conforme a empresa cresce, acompanhar manualmente saldos, vencimentos e aprovações aumenta as chances de erro.

Outro equívoco é aprovar férias sem considerar o restante da equipe. Quando vários profissionais da mesma área se ausentam simultaneamente, a continua pág. 02

P. 02
OMISSÃO DE RECEITAS: SITUAÇÕES QUE EXIGEM ATENÇÃO DAS EMPRESAS

P. 03
REFORMA: EMISSÃO DE NF PASSA A SER OBRIGATÓRIA NAS OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS

P. 03
FEEDBACK HUMANIZADO CORRIGE SEM DESMOTIVAR

P. 04
A REFORMA VAI AUTOMATIZAR PARTE DA APURAÇÃO, MAS A RESPONSABILIDADE É DA EMPRESA

operação pode ser comprometida. Também é comum que empresas acompanhem apenas as solicitações de férias e esqueçam de monitorar os períodos concessivos. Isso pode resultar em férias vencidas e custos que poderiam ser evitados. Por fim, deixar a comunicação para a última hora dificulta a organização dos gestores e reduz o tempo disponível para redistribuir atividades.

COMO ORGANIZAR FÉRIAS EM EQUIPES HÍBRIDAS E REMOTAS?

O trabalho remoto mudou a forma como as equipes se relacionam, mas não eliminou a necessidade de planejamento. Mesmo à distância, as empresas continuam precisando garantir cobertura das atividades, atendimento aos clientes e continuidade dos projetos.

Por isso, a escala de férias deve considerar a disponibilidade das pessoas, independentemente de onde elas trabalham. Um calendário compartilhado ajuda gestores a visualizar rapidamente quem estará ausente e facilita a redistribuição das demandas.

ORGANIZAR AS FÉRIAS TAMBÉM É UMA FORMA DE CUIDAR DAS PESSOAS

Uma boa escala de férias beneficia toda a empresa. O RH ganha previsibilidade, os gestores conseguem planejar melhor suas equipes e os colaboradores têm mais clareza sobre quando poderão aproveitar seu período de descanso.

OMISSÃO DE RECEITAS: SITUAÇÕES QUE EXIGEM ATENÇÃO DAS EMPRESAS

A legislação tributária brasileira estabelece diversas situações em que a fiscalização pode presumir que uma empresa deixou de declarar receitas. Essas regras estão principalmente previstas no Regulamento do Imposto sobre a Renda, instituído pelo Decreto nº 9.580/2018 (RIR/2018), especialmente nos artigos 293 a 300.

A finalidade dessas disposições é evitar que receitas sejam ocultadas para diminuir indevidamente os tributos devidos e garantir que os valores sujeitos à tributação sejam corretamente informados.

SITUAÇÕES IDENTIFICADAS NA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL:

Algumas inconsistências nos registros contábeis podem levar à presunção de omissão de receitas. Entre elas estão:

- Saldo credor na conta caixa: ocorre quando a escrituração apresenta uma situação incompatível com a disponibilidade financeira registrada.
- Pagamentos sem contabilização: despesas ou pagamentos realizados que não possuem o respectivo registro na contabilidade.
- Obrigações indevidas no passivo: valores que já foram pagos ou cuja exigibilidade não pode ser comprovada continuam registrados como se fossem dívidas da empresa.

OMISSÃO DE RECEITAS: ATENÇÃO AOS REGISTROS CONTÁBEIS PARA EVITAR MULTAS E AUTUAÇÕES FISCAIS.

Nessas circunstâncias, entende-se que podem ter sido utilizados recursos cuja origem não foi demonstrada adequadamente.

A apuração do caixa deve considerar a movimentação de forma cronológica, analisando os registros dia a dia. Uma simples compensação entre entradas e saídas realizada de maneira global não é suficiente para demonstrar corretamente a movimentação financeira.

APORTES DOS SÓCIOS PRECISAM SER COMPROVADOS:

Recursos colocados na empresa por sócios, administradores ou controladores também merecem atenção. Conforme o art. 294 do RIR/2018, quando não houver comprovação da origem do dinheiro e de sua efetiva entrega à pessoa jurídica, esses valores podem ser tratados como receitas não declaradas.

Não basta demonstrar que a pessoa responsável pelo aporte possuía condições financeiras para fornecer o dinheiro. É necessário apresentar documentação capaz de comprovar simultaneamente:

- A procedência dos recursos; e
- A efetiva transferência dos valores para a empresa.

DOCUMENTOS FISCAIS E REGISTRO DAS OPERAÇÕES:

A ausência de nota fiscal ou de documento equivalente, assim como a emissão de documento por valor inferior ao efetivamente praticado, pode caracterizar omissão de receita ou de rendimentos. Essa regra pode alcançar diferentes operações, como vendas de mercadorias, prestação de serviços, alienação e locação de bens. Além da cobrança dos tributos correspondentes, a irregularidade pode resultar na perda de incentivos e benefícios fiscais durante o respectivo ano-calendário.

APURAÇÃO DA RECEITA POR MEIO DE INDÍCIOS:

Quando existem elementos que apontam de maneira consistente para a existência de receitas não registradas, a autoridade fiscal pode utilizar o arbitramento previsto no art. 296 do RIR/2018.

Uma das formas de cálculo consiste em verificar as receitas obtidas em determinados dias do mês e, a partir desses dados, estabelecer uma média. Essa média é utilizada para estimar a receita mensal considerando os dias de funcionamento do estabelecimento.

Se o valor arbitrado for superior ao montante registrado na contabilidade, a diferença positiva será considerada na base de cálculo do imposto.

Em determinadas atividades industriais, também pode ser utilizado o levantamento de matérias-primas e produtos intermediários, comparando os dados de produção, estoque e vendas contabilizadas.

DEPÓSITOS BANCÁRIOS SEM COMPROVAÇÃO:

Créditos realizados em contas bancárias ou de investimentos da empresa podem igualmente gerar presunção de omissão quando sua origem não for comprovada mediante documentação adequada.

A análise deve ser feita individualmente, sem considerar como receita os valores que correspondam apenas a transferências entre contas pertencentes à própria empresa.

Quando ficar comprovado que determinado recurso pertence a um terceiro, a tributação deverá considerar o verdadeiro titular dos valores, situação relacionada à chamada interposição de pessoa.

PATRIMÔNIO INCOMPATÍVEL COM OS RENDIMENTOS DECLARADOS:

A existência de bens ou de gastos que demonstrem sinais de riqueza incompatíveis com a renda informada também pode fundamentar a presunção de omissão de receitas.

Nessas situações, cabe ao contribuinte apresentar documentos que demonstrem a origem e as despesas relacionadas à aquisição, manutenção e utilização dos bens.



QUAIS SÃO OS EFEITOS TRIBUTÁRIOS?

Com a constatação da omissão, a autoridade fiscal poderá realizar o lançamento do Imposto de Renda e do adicional, observando o regime de tributação aplicável à empresa no período analisado.

A receita que deixou de ser declarada também poderá repercutir na apuração de outros tributos e contribuições, incluindo:

- PIS/Pasep e Cofins;
- Contribuições previdenciárias incidentes sobre a receita (CPRB);
- ICMS e/ou ISS;
- IPI.

Por isso, a manutenção de uma escrituração contábil consistente, a documentação da origem dos recursos e a emissão correta dos documentos fiscais são medidas fundamentais para demonstrar a regularidade das operações e evitar que determinadas movimentações sejam interpretadas como receitas não declaradas.

E PARA AS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL?

A Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) 190/26 estabeleceu que a partir de 01 de janeiro de 2027:

No caso em que seja apurada omissão de receita, de que não se consiga identificar a origem em relação ao contribuinte do Simples Nacional, a autuação utilizará a maior alíquota prevista nesta Resolução.

Isso causa uma sensação de novidade, porém não é bem assim. A Resolução CGSN 140/18 já traz em sua redação, nos arts. 91 e 92:

Aplicam-se à ME e à EPP optantes pelo Simples Nacional todas as presunções de omissão de receita existentes nas legislações de regência dos tributos incluídos no Simples Nacional.

No caso em que a ME ou a EPP optante pelo Simples Nacional exerça atividades incluídas no campo de incidência do ICMS e do ISS e seja apurada omissão de receita de origem não identificável, a autuação será feita com utilização da maior das alíquotas relativas à faixa de receita bruta de enquadramento do contribuinte, dentre as tabelas aplicáveis às respectivas atividades.

Nota-se que não é porque a empresa é optante pelo Simples Nacional que a mesma só será autuada por omissão de receitas em 2027. Sempre houve legislação expressa para omissão de receitas por empresas optantes pelo Simples Nacional.

REFORMA: EMISSÃO DE NF PASSA A SER OBRIGATÓRIA NAS OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS

A implantação do IBS e da CBS traz mudanças que vão além da apuração dos novos tributos. A emissão dos documentos fiscais eletrônicos passa por alterações e exige que os contribuintes adaptem seus sistemas e procedimentos.

DOCUMENTOS FISCAIS QUE ENTRAM NA ROTINA DO SETOR:

A partir de dezembro, três documentos terão importância direta para as atividades abrangidas pela nova regulamentação:

- NF-e ABI, modelo 77: será utilizada nas operações de venda de imóveis realizadas por contribuintes do IBS e da CBS;
- NFS-e: deverá ser utilizada nas operações de locação, cessão onerosa e arrendamento de imóveis, além da cobrança de taxas e outros valores condominiais realizada por condomínios edilícios;
- NFAg, modelo 75: será destinada ao fornecimento de água e à prestação de serviços de saneamento.

O SETOR IMOBILIÁRIO TERÁ UMA NOVA OBRIGAÇÃO FISCAL A PARTIR DE 1º DE DEZEMBRO DE 2026.

Empresas e entidades que atuam nessas áreas precisarão adequar seus procedimentos para atender ao novo modelo de documentação fiscal.

CONSTRUTORAS TAMBÉM PRECISAM FICAR ATENTAS:

A obrigação não se limita às empresas que já possuem inscrição como contribuintes do ICMS. O § 4º do art. 1º do Ato Conjunto nº 4/2026 determina que o sujeito passivo do IBS e da CBS que não seja contribuinte do ICMS e realize operações sujeitas aos novos tributos, movimentação de bens materiais ou devoluções também deverá emitir NF-e a partir de 1º de dezembro de 2026.

Essa regra merece atenção das construtoras e incorporadoras, principalmente em situações que envolvam a movimentação de materiais entre diferentes obras. A data estabelecida para esses casos não coincide com o início da regra geral de emissão da NF-e, que começou em 3 de agosto de 2026.

A DATA DO FATO GERADOR SERÁ DETERMINANTE:

Um aspecto importante para o planejamento das empresas é que a obrigação está relacionada aos fatos geradores ocorridos a partir da data de início estabelecida para cada documento, e não simplesmente à data em que o contrato foi firmado. Essa diferença pode ter impacto significativo no setor imobiliário, onde muitas operações possuem execução prolongada e contratos que permanecem vigentes por períodos extensos. Por isso, contratos antigos não devem ser analisados isoladamente. É necessário verificar quando ocorre o fato gerador e qual obrigação fiscal corresponde à operação realizada.

COMO AS EMPRESAS DEVEM SE PREPARAR:

A proximidade do início da obrigatoriedade exige antecipação por parte das empresas, administradoras e condomínios envolvidos nas operações alcançadas pelas novas regras. Entre as medidas que podem ser adotadas estão:

- Confirmar com o fornecedor do sistema fiscal a disponibilidade dos novos documentos;
- Verificar a adequação do sistema à NF-e ABI;
- Conferir o leiaute aplicável à NFS-e;
- Realizar testes no ambiente de homologação;
- Revisar os procedimentos internos de emissão dos documentos;
- Treinar os responsáveis pela emissão e conferência das notas fiscais.

A preparação antecipada permite identificar eventuais problemas de sistema ou de



parametrização antes do início efetivo da exigência.

CONDOMÍNIOS TAMBÉM PRECISAM SE ORGANIZAR:

Os condomínios edilícios também devem se adequar às novas regras de cobrança de taxas e valores condominiais, que exigirão documento fiscal próprio. A adaptação deve envolver síndico, administradora e conselho fiscal.

UM NOVO CENÁRIO PARA O SETOR IMOBILIÁRIO:

A implantação do IBS e da CBS traz mudanças que vão além da apuração dos novos tributos. A emissão dos documentos fiscais eletrônicos também passa por alterações e exige que os contribuintes adaptem seus sistemas e procedimentos.

Para o setor imobiliário, o primeiro marco relevante será 1º de dezembro de 2026, quando começa a obrigatoriedade para as operações abrangidas pelo cronograma estabelecido no Ato Conjunto RFB/CGIBS nº 4/2026.

Já para os optantes pelo Simples Nacional, a exigência terá início em 1º de janeiro de 2027. Diante desse cenário, empresas, construtoras, incorporadoras, administradoras e condomínios devem utilizar o período anterior à obrigatoriedade para revisar seus processos e garantir que os documentos fiscais sejam emitidos de acordo com as novas regras.

FEEDBACK HUMANIZADO CORRIGE SEM DESMOTIVAR

O feedback humanizado começa antes do encontro entre gestor e colaborador. O primeiro desafio está no autoconhecimento de quem lidera. A forma como o gestor reage a erros, conflitos e pressões interfere diretamente na maneira como conduz uma correção. Um líder mais direto pode transmitir agressividade sem perceber. Outro, preocupado em evitar desconfortos, pode suavizar tanto a mensagem que o profissional termina a conversa sem entender o que precisa mudar.

PESSOAS DIFERENTES EXIGEM COMUNICAÇÕES DIFERENTES

Uma mesma mensagem pode produzir respostas distintas. Há profissionais que preferem orientações objetivas, enquanto outros precisam compreender o contexto, os impactos e os caminhos possíveis para a mudança. Humanizar o feedback significa considerar essas diferenças sem abandonar os critérios de desempenho.

O objetivo não é criar uma comunicação confortável a qualquer custo, mas encontrar uma forma de transmitir a orientação para que ela seja compreendida. Isso exige que o líder conheça a equipe, observe comportamentos e abandone a expectativa de que todas as pessoas reajam da mesma maneira. O desafio cresce em equipes formadas por profissionais de diferentes idades, trajetórias e referências culturais.

FEEDBACK NÃO É APENAS ELOGIO

É frequente confundir feedback humanizado com uma conversa destinada apenas a preservar o conforto do colaborador. A correção pode provocar resistência inicial, sobretudo quando toca em comportamentos que o profissional não reconhecia. Isso não significa que a conversa tenha fracassado. O problema aparece quando a liderança utiliza a exposição do erro para constranger, desqualificar ou atacar a identidade da pessoa.

Um feedback consistente precisa separar o profissional do comportamento analisado. Em vez de classificar alguém como desorganizado, desinteressado ou despreparado, o gestor deve apresentar situações observáveis, explicar os impactos sobre a equipe e esclarecer qual mudança é esperada.

A conversa também precisa indicar caminhos. Apontar uma falha sem oferecer parâmetros para a evolução pode aumentar a insegurança. O colaborador deve sair sabendo o que precisa corrigir, quais recursos terá à disposição e como o progresso será acompanhado.



Essa abordagem não reduz a exigência por resultados. Ao contrário, torna a cobrança mais objetiva. A firmeza aparece na clareza das expectativas e na responsabilização pelos acordos, não na elevação do tom de voz ou na exposição pública.

CORREÇÃO PRECISA PRODUZIR MOVIMENTO

As pessoas raramente erram de forma deliberada. Problemas podem surgir de limitações técnicas, padrões comportamentais, ruídos de comunicação ou falta de alinhamento sobre prioridades. Identificar a origem do desvio ajuda o gestor a escolher a intervenção adequada.

A REFORMA VAI AUTOMATIZAR A APURAÇÃO, MAS RESPONSABILIDADE É DA EMPRESA

A Reforma Tributária muda não apenas quais tributos as empresas terão de administrar, mas também a forma como parte dessa apuração será feita. Com a CBS e o IBS, o poder público passará a oferecer mecanismos de apuração assistida, com informações e cálculos disponibilizados às empresas.

A novidade aumenta o grau de automação do processo, e não desloca a responsabilidade sobre as informações. Cabe à empresa garantir que os dados da apuração correspondam às operações realizadas e estejam corretos ao longo de toda a cadeia.

NOVOS MECANISMOS DE APURAÇÃO ASSISTIDA PROMETEM SIMPLIFICAR PARTE DO PROCESSO, MAS EXIGEM AINDA MAIS ATENÇÃO À QUALIDADE DOS DADOS E AOS CONTROLES INTERNOS

Na prática, isso coloca a qualidade dos dados no centro da gestão tributária. Um erro na origem pode ser replicado no documento fiscal, comprometer o cálculo de créditos e débitos e gerar inconsistências nas etapas seguintes.

AUTOMAÇÃO NÃO TRANSFERE RESPONSABILIDADE

A apuração assistida deve facilitar parte da rotina, mas não elimina a necessidade de validação. As empresas continuarão precisando conferir documentos fiscais, registros de operações, créditos, débitos e pagamentos. organizadas, atualizadas e consistentes.

O risco está em automatizar uma informação incorreta. A velocidade do processamento não elimina um erro de origem. Ele pode fazer com que ele se propague mais. Nesse novo modelo, eficiência tributária dependerá tanto da automação quanto da capacidade de controlar a qualidade dos dados. O ERP deixa de ser apenas uma ferramenta de registro e passa a funcionar como uma base central de dados para comparação, validação e conferência das informações tributárias.

Ao reunir informações de vendas, compras, estoque, financeiro, fiscal e contábil, o sistema permite que a empresa tenha uma visão integrada das próprias operações e confronte seus dados com aqueles apresentados pelas plataformas governamentais.

A QUALIDADE DO DADO PASSA A SER UMA QUESTÃO ESTRATÉGICA

A mudança amplia a importância de processos que muitas empresas tratam como



operacionais. Cadastros, classificações fiscais, documentos e registros internos precisam conversar entre si. Uma informação incorreta pode se propagar por diferentes etapas da operação e afetar a apuração tributária. Por isso, a preparação não depende apenas de acompanhar novas regras. Ela exige revisar como os dados são gerados, integrados e validados dentro da empresa. É uma mudança que combina tecnologia e governança: a automação pode reduzir o trabalho manual, mas exige informações cada vez mais confiáveis para funcionar adequadamente. No fim, a responsabilidade pela qualidade desses dados e pela correta apuração continua sendo da empresa.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — DEZEMBRO / 2026

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 ○	24	25	26
27	28	29	30 ◐	31		

Feriados: 25 - Natal

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
04/12	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	11/2026
10/12	IPI - 2402.20.00	11/2026
14/12	SPED (EFD-Contribuições)	10/2026
15/12	EFD REINF	11/2026
15/12	ESOCIAL	11/2026
15/12	GPS (Facultativos, etc...)	11/2026
18/12	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	11/2026
18/12	DAS - MEI	11/2026
18/12	FGTS (Pagamento via PIX)	11/2026
18/12	IRRF (Empregados)	11/2026
18/12	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	11/2026
18/12	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	11/2026
18/12	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	11/2026
18/12	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	11/2026
18/12	13º SALÁRIO - 2ª Parcela	12/2026
21/12	SIMPLES NACIONAL	11/2026
24/12	IPI (Mensal)	11/2026
24/12	PIS	11/2026
24/12	COFINS	11/2026
30/12	DCTF WEB (MIT)	11/2026
30/12	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	11/2026
30/12	IR (Carne Leão)	11/2026
	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

PERÍODO DE 01/01/2026 ATÉ 31/12/2026

BASE DE CÁLCULO R$	IMPOSTO DE RENDA	DEDUZIR
Até 2.428,80	Isento	Isento
De 2.428,81 até 2.826,65	7,5%	R$ 182,16
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 394,16
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 675,49
Acima de 4.664,68	27,5%	R$ 908,73
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59
Des. Mínimo R$ 10,00 | Des. Simplificado R$ 607,20		

TABELA DE REDUÇÃO MENSAL A PARTIR DE 01/01/2026

Rendimentos tributáveis	Redução do imposto
Até R$ 5.000,00	Até R$ 312,89 _ de modo que o imposto devido seja zero
De R$ 5.000,01 até R$ 7.350,00	R$ 978,62 - (0,133145 x rendimentos tributáveis sujeitos à incidência mensal) de modo que a redução do imposto seja decrescente linearmente até zerar para rendimentos a partir de R$ 7.350,00

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 2.222,17	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de R$ 2.222,18 até R$ 3.703,99	O que exceder a R$ 2.222,17 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.777,74
Acima R$ 3.703,99	O valor da parcela será de R$ 2.518,65 invariavelmente.

ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO

VALORES R$	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO	VALORES R$	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO
Até 1.621,00	7,5%	0,00	4.354,28 até 8.475,55	14%	198,49
1.621,01 até 2.902,84	9%	24,32	Valor limite de contribuição R$ 988,09		
2.902,85 até 4.354,27	12%	111,40			

DEZEMBRO • DICA DE SAÚDE MENTAL E PREVENÇÃO A DOENÇAS • NR-1 LEI 15377/26

ATENÇÃO, CLIENTE!

No final do ano, é importante que a empresa faça um levantamento e elabore um relatório das ações realizadas em saúde, bem estar e riscos psicossociais, incluindo as medidas adotadas para o cumprimento da Lei 15.377/26.

O documento também pode registrar os resultados alcançados, os pontos que precisam de atenção e as metas e ações planejadas para o próximo ano, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e seguro.

É IMPORTANTE DOCUMENTAR TODO ESSE PROCEDIMENTO

Dúvidas? Fale conosco.

PUBLICAÇÃO MENSAL: ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE.
CRC/SC 000000/O-0. Tiragem: 050 exemplares - Cod. 00000

ESPAÇO PARA SUA MARCA
46 x 97mm

Coordenação, Redação e Conselho Editorial: Inforgrafic Editora. (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: buk.com.br | Fonte 02: InforGrafic | Fonte 03: InforGrafic | Fonte 04: Mundo RH | Fonte 05: Administradores | **Edição: 084**