



CONCITY 
CONTABILIDADE

☎ F.: (11) 3833-5300 | (11) 97216-5069

🌐 www.concity.com.br

📍 R. Monte Pascal, 118 - City Lapa
São Paulo - SP - CEP 05078-010

DEZEMBRO/2025

ENCARTE

FÉRIAS COLETIVAS



- FÉRIAS COLETIVAS X RECESSO
- SITUAÇÃO DO EMPREGADO NA CONCESSÃO DAS FÉRIAS COLETIVAS
- PRAZO DE CONCESSÃO FÉRIAS
- FALTAS
- DURAÇÃO E FRACIONAMENTO
- REMUNERAÇÃO
- INCIDÊNCIAS: INSS, FGTS E IRRF NO PAGAMENTO DE FÉRIAS
- ABONO PECUNIÁRIO ("VENDA")
- PRAZO DE PAGAMENTO
- O EMPREGADO PODE SE RECUSAR A TIRAR FÉRIAS COLETIVAS?
- COMUNICAÇÃO — MINISTÉRIO DO TRABALHO / SINDICATO
- ANOTAÇÃO EM CTPS
- PLANEJAMENTO DE FÉRIAS COLETIVAS
- BENEFÍCIOS DAS FÉRIAS COLETIVAS

Destques do Mês

DESIGNADO	PORTARIA MTE	SERVIÇO DE	ERROS COMUNS QUE	ECF 2026: CRUZAMENTOS
CIPA	Nº1.131,	PUBLICIDADE	INVALIDAM ATOS SOCIETÁRIOS:	COM A CONTABILIDADE
	DE 3 DE	E PROPAGANDA	EVITE PREJUÍZOS COM	E NOVAS REGRAS
	JULHO DE 2025	DOCUMENTO FISCAL	ATENÇÃO AOS DETALHES	DO LALUR/LACS

PESSOAL



DESIGNADO CIPA

Designado CIPA é um empregado nomeado pela empresa para cumprir as atribuições da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) em locais onde o número de empregados é insuficiente para a formação da comissão completa.

De acordo com a Norma Regulamentadora n.º 5 (NR-5), que estabelece as diretrizes para a CIPA, empresas com até 20 empregados não são obrigadas a formar a comissão completa. Nesses casos, a empresa deve designar um único empregado como representante para cumprir o objetivo da CIPA: prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

É importante destacar que, embora seja uma pessoa apenas, ela tem a mesma importância e responsabilidade que uma comissão inteira em uma empresa maior.

LEGISLAÇÃO:

Norma Regulamentadora NR-5 do Ministério do Trabalho:

“5.4.13 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I e não for atendido por SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora n.º 4 (NR-4), a organização nomeará um representante da organização dentre seus empregados para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, por meio de negociação coletiva.

5.4.13.2 O microempreendedor individual - MEI está dispensado de nomear o representante da NR-5.

5.4.14 A nomeação de empregado como representante da NR-5 e sua forma de atuação devem ser formalizadas anualmente pela organização.

5.7.1 A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da Cipa.

QUEM PODE SER DESIGNADO?

Qualquer empregado com carteira assinada (CLT) pode ser escolhido, independentemente do cargo ou função. É importante que o indicado tenha um perfil atento, comunicativo e que se preocupe com a segurança de seus colegas.

QUEM NÃO PODE SER DESIGNADO?

Estagiários, Empregadores, Terceirizados.

TREINAMENTO

O treinamento de designado da CIPA é válido por 1 ano. Ao final deste período, é necessário realizar um curso de reciclagem para renovar o conhecimento e as atribuições como designado da CIPA.

PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO DESIGNADO

O designado CIPA atua como um elo entre os empregados e a gestão da empresa em questões de segurança e saúde ocupacional. Suas responsabilidades incluem:

Inspeção de Segurança: Avaliar e identificar riscos no ambiente de trabalho.

Investigação de Incidentes: Participar ativamente nas investigações de acidentes ou quase acidentes.

Capacitação em Segurança: Engajar-se em treinamentos obrigatórios e promover a cultura de segurança entre os colegas.

Comunicação e Representação: Facilitar a comunicação sobre práticas seguras e representar as preocupações dos trabalhadores perante a gestão.

IMPACTO DO DESIGNADO NO AMBIENTE DE TRABALHO

A atuação do designado é crucial para manter um ambiente de trabalho seguro e saudável, contribuindo para:

Prevenção de Acidentes: Identificação e mitigação proativa de riscos.

Promoção da Saúde: Garantia de um ambiente de trabalho que suporte o bem-estar dos empregados.

Eficiência e Produtividade: Ambientes seguros são sinônimo de trabalhadores mais satisfeitos e produtivos.

Redução de Custos: Menos acidentes resultam em menos despesas com compensações ou multas por não conformidade.

DESIGNADO CIPA X eSocial

O eSocial é o sistema que unifica o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias para o governo. As empresas com Designado CIPA devem reportar a informação do treinamento (S-2245) através do portal.

PENALIDADES

A empresa que não designar um membro da CIPA quando a lei assim o obriga está sujeita a multas previstas na Norma Regulamentadora 28 (NR-28), que variam entre R\$ 2.396,35 e R\$ 6.708,09. A fiscalização determina o valor exato com base no número de empregados, o tipo de infração e seu índice (1 a 4), podendo duplicar em caso de reincidência, o que torna crucial cumprir as exigências da NR 5.

CONCLUSÃO

O designado CIPA é uma figura essencial para empresas que não necessitam de uma CIPA completa, mas ainda assim precisam assegurar a implementação de medidas de segurança e saúde no trabalho. Esta função não só cumpre com exigências legais, mas também fortalece a cultura de prevenção de acidentes dentro da empresa, protegendo seus maiores ativos: os empregados. Embora o papel do designado seja desafiador, a importância de suas funções no cotidiano empresarial é indiscutível, tornando-se um pilar para a manutenção da segurança e saúde no ambiente de trabalho.

PORTARIA MTE Nº 1.131, DE 3 DE JULHO DE 2025

A Portaria MTE nº 1.131/2025, publicada em julho de 2025, é uma norma do Ministério do Trabalho e Emprego que atualizou as regras de multas trabalhistas, especialmente no que diz respeito ao eSocial. Ela alterou o artigo 81 da Portaria MTP nº 667/2021, introduzindo um novo cálculo para as multas administrativas, que agora consiste em um valor base, um acréscimo por trabalhador envolvido e um limite máximo, com aplicação em dobro para reincidência.

Principais mudanças

Novos valores: A portaria estabelece um valor mínimo de multa de R\$ 443,97, um acréscimo de R\$ 104,31 por trabalhador e um valor máximo de R\$ 44.396,84 por infração.

Cálculo padronizado: Foi criado um modelo de cálculo mais objetivo para as multas, tornando as penalidades mais previsíveis para as empresas.

Reincidência: A multa pode ser aplicada em dobro em casos de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.

Abrangência: A portaria não se limita apenas ao eSocial, mas também abrange outras obrigações trabalhistas, incluindo as relacionadas à RAIS.

Impacto em fatos antigos: As novas regras se aplicam a fatos geradores ocorridos entre 1º de janeiro de 2020 e 9 de dezembro de 2021, com um desconto de 40% no valor final da multa para esses casos.

O eSocial, lançado em 2018, unificou registros trabalhistas, previdenciários e fiscais. A Portaria 667/2021 definiu regras de autuação administrativa no ambiente digital.

Agora, a Portaria MTE nº 1.131/2025 aperfeiçoa a aplicação de penalidades, simplifica o cálculo, extingue descontos condicionais e estabelece transição para infrações feitas desde 2020, alinhando-se à fiscalização eletrônica mais rigorosa.

FISCAL



SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA – DOCUMENTO FISCAL

Para melhor compreender essa atividade, precisamos entender o significado de publicidade. Conforme Dicionário Priberam de Língua Portuguesa, “publicidade” relaciona-se com o ato de tornar público, de realizar a promoção de determinado produto ou serviço por meio das formas de comunicação social.

No mesmo dicionário, encontra-se o conceito de propaganda como sendo o conjunto de atividades que têm como objetivo principal propagar uma ideia, opinião, ideologia, chamando atenção de seu público-alvo para conhecerem aquele tema divulgado.

Com a junção dos termos publicidade e propaganda, entende-se que o conceito geral se refere ao conjunto das atividades que vão desde o estudo até a criação de um determinado conteúdo, o qual, posteriormente, será disponibilizado nos meios de comunicação, a fim de difundir essas ideias ou informar o público.

E qual documento fiscal deve ser emitido para cada atividade?

Entre as atividades de propaganda, estão elencadas a de inserção de textos, desenhos, criação de conteúdo, arquivos e demais materiais de cunho propagandísticos, inclusive publicidade realizada na internet. Tais atividades serão tributadas pelo ISS; desse modo, para fins fiscais, será emitida nota fiscal de serviço eletrônico, conhecida como NFS-e.

Já se houver veiculação da publicidade por meios de comunicação denominados outdoor, busdoor, painéis, frontlight, backlight e light indoor e assemelhados, o serviço passa a ser tributado pelo ICMS como serviço de comunicação, consequentemente haverá emissão de nota fiscal modelo 62, NFACom (nota fiscal fatura de serviços de comunicação eletrônica).

Por onde é feita a emissão dos documentos fiscais?

As atividades passíveis de tributação do ISS terão a emissão de nota fiscal de serviço eletrônico pelo Sistema de Gestão do ISS, conhecido como ISSnet, cujo acesso se dará por login e senha particular do prestador de serviço, ou mesmo por meio de certificado digital eletrônico.

Com relação às atividades passíveis de tributação do ICMS, o contribuinte deve possuir credenciamento junto à SEFAZ para emissão de nota fiscal modelo 62, via sistema eletrônico de processamento de dados criado ou adquirido por ele, observando o leiaute determinado em norma do CONFAZ.

CADASTRO/SOCIETÁRIO



ERROS COMUNS QUE INVALIDAM ATOS SOCIETÁRIOS: EVITE PREJUÍZOS COM ATENÇÃO AOS DETALHES

Você sabia que um pequeno erro em um contrato social ou alteração pode inviabilizar o registro de um ato societário, gerar retrabalho, atrasar processos ou até causar problemas jurídicos e fiscais?

Apesar de parecerem meramente formais, os requisitos legais e técnicos exigidos nos atos societários (como constituições, alterações, distratos ou atas) são fundamentais para garantir a validade do documento e sua eficácia perante os órgãos públicos.

A seguir, listamos os erros mais comuns que podem invalidar ou impedir o registro de atos societários, e como evitá-los.

1. Divergência de dados com o CNPJ

Um dos erros mais frequentes ocorre quando dados inseridos no contrato social não batem com os registros da Receita Federal, como:

- Nome do sócio diferente do CPF/CNPJ
- Endereço desatualizado
- Capital social divergente do cadastro anterior

Dica: sempre valide previamente os dados junto à Receita Federal e ao Coletor Nacional antes de redigir o ato.

2. Falta de assinatura ou assinatura irregular

• Assinaturas faltantes (de sócios, administradores ou testemunhas, quando exigidas)

• Assinatura digital sem certificado válido (ICP-Brasil) em processos digitais

• Assinatura por procurador sem procuração válida e específica

Dica: verifique quem deve assinar e se há necessidade de firma reconhecida ou certificação digital.

3. Inobservância das normas do DREI e da Junta Comercial

Cada Junta Comercial segue os padrões definidos pelo DREI (Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração), com manuais próprios, formulários específicos e exigências locais.

Erros comuns incluem:

- Uso de modelos antigos ou não atualizados
- Falta de cláusulas obrigatórias
- Numeração incorreta de cláusulas ou inconsistência entre capital e quotas

Dica: consulte os manuais do DREI e o site da Junta Comercial do seu estado antes de protocolar.

4. Falta de formalização de atos obrigatórios

Alguns eventos exigem registro formal, como:

- Entrada ou saída de sócio
- Mudança de objeto social
- Alteração de capital
- Nome empresarial ou endereço

Ignorar a necessidade de registro pode deixar a empresa em situação irregular, com reflexos tributários e societários.

Dica: toda alteração relevante deve ser lavrada em ato societário e registrada na Junta Comercial correspondente.

5. Redação ambígua ou incompleta

Contratos mal redigidos, com cláusulas confusas, contraditórias ou incompletas, geram exigências no registro e, pior ainda, insegurança jurídica para os sócios.

Dica: evite copiar modelos prontos da internet. Cada contrato deve refletir a realidade e a vontade das partes, com linguagem clara e adequada ao tipo societário.

6. Incompatibilidade com normas tributárias ou municipais

Alterações societárias não comunicadas aos órgãos fiscais ou prefeituras podem acarretar:

- Suspensão de inscrições municipais/estaduais
- Impedimentos na emissão de notas fiscais
- Desenquadramento do regime tributário

Dica: após registrar o ato societário, lembre-se de atualizar os dados junto à Receita Federal (DBE), prefeitura e SEFAZ, se aplicável.

Como evitar esses erros?

• Revise todos os dados com atenção

• Consulte os manuais e orientações da Junta Comercial e DREI

• Trabalhe com profissionais especializados (contador e jurídico)

• Mantenha uma rotina de conferência e checklist de documentos

Prevenir é melhor (e mais barato) do que corrigir. Um simples erro pode gerar retrabalho, atraso na operação da empresa, bloqueios fiscais ou até perda de oportunidades comerciais. Cuidar da regularidade dos atos societários é proteger o presente e o futuro da empresa.

FÉRIAS COLETIVAS

As férias coletivas são um instrumento legal previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e permite que a empresa paralise as atividades de toda a organização ou de setores específicos, concedendo férias simultaneamente a todos os empregados afetados.

Para a empresa, esse modelo de férias oferece a oportunidade de reduzir custos operacionais, evitar despesas com manutenção mínima das atividades e simplificar a gestão de pessoal.

Para os empregados, o benefício proporciona um período de descanso sincronizado, contribuindo para o bem-estar e a produtividade.

A principal diferença entre férias coletivas e individuais está na simultaneidade e no controle do período. Nas férias individuais a empresa continua funcionando normalmente, nas coletivas a empresa tem a opção de paralisar de forma geral o funcionamento, ou selecionar setores específicos para a paralisação das atividades por completo neste período.

As regras para férias coletivas estão estabelecidas principalmente nos Artigos 139 e 140 da CLT.

Art. 139-Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os empregados de uma empresa ou de determinados estabelecimentos ou setores da empresa.

1º-As férias poderão ser gozadas em 2 (dois) períodos anuais desde que nenhum deles seja inferior a 10 (dez) dias corridos.

2º-Para os fins previstos neste artigo, o empregador comunicará ao órgão local do Ministério do Trabalho, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias, precisando quais os estabelecimentos ou setores abrangidos pela medida.

3º-Em igual prazo, o empregador enviará cópia da aludida comunicação aos sindicatos representativos da respectiva categoria profissional, e providenciará a afixação de aviso nos locais de trabalho.

Art. 140-Os empregados contratados, há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

FÉRIAS COLETIVAS X RECESSO

É fundamental saber a diferença entre férias coletivas e recesso, pois são práticas comuns adotadas pelas empresas no final de ano.

Férias Coletivas: tem previsão legal, Art. 139 e 140 CLT, é obrigatória, tem pagamento de 1/3 (terço constitucional), os dias concedidos são descontados do saldo de férias do empregado.

Recesso: não há previsão legal específica na CLT, é de liberalidade da empresa (folga voluntária), sem pagamento do adicional de 1/3 (terço constitucional), o empregado recebe o salário integral e o saldo de férias permanece intacto.

Em resumo, se a empresa opta por Férias Coletivas, ela está utilizando os dias de direito de férias do empregado, com todas as regras formais e financeiras da CLT. Se opta pelo Recesso, ela está apenas concedendo dias de folga remunerada, sem impacto no saldo de férias do empregado.

SITUAÇÃO DO EMPREGADO NA CONCESSÃO DAS FÉRIAS COLETIVAS

O tratamento dos dias concedidos varia conforme o tempo de serviço do empregado:

Empregado com período aquisitivo Completo (12 meses de trabalho):

Regime Legal Aplicado: A empresa desconta os dias de férias coletivas do seu saldo de 30 dias. O saldo restante pode ser gozado em outro período, respeitando o fracionamento e o período concessivo.

Efeito no período Aquisitivo: O período aquisitivo permanece inalterado.

Empregado com período aquisitivo Incompleto (Recém-Contratados ou menos de 12 meses de trabalho):

Regime Legal Aplicado: O empregado goza férias proporcionais aos meses trabalhados. O restante dos dias da coletiva é tratado como licença remunerada (Art. 140 da CLT), sem prejuízo de salário.

Efeito no período Aquisitivo: Inicia-se um novo período aquisitivo na data de início das férias coletivas.

PRAZO DE CONCESSÃO FÉRIAS

A empresa tem até 12 meses após o empregado completar o período aquisitivo de 12 meses de trabalho para conceder as férias. Se a empresa não conceder as férias dentro desse prazo (chamado "período concessivo").

Período Aquisitivo: Os primeiros 12 meses de trabalho do empregado.

Período Concessivo: Os 12 meses seguintes ao final do período aquisitivo. A empresa deve conceder as férias dentro deste período.

Consequências do Atraso:

- Multas administrativas impostas pela fiscalização do trabalho;

- Ações trabalhistas movidas pelos empregados afetados;

- Pagamento de férias em dobro ao empregado, conforme entendimento de jurisprudência em casos de atraso no pagamento.

FALTAS

As faltas injustificadas ao serviço tem impacto no direito de férias. De acordo com o artigo 130 da CLT, o empregado terá direito a férias na seguinte proporção:

30 dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes;

24 dias corridos, quando houver de seis a 14 faltas;

18 dias corridos, quando houver de 15 a 23 faltas;

12 dias corridos, quando houver de 24 a 32 faltas.

Mais de 32 faltas, perda total do direito às férias

DURAÇÃO E FRACIONAMENTO

As férias coletivas seguem as regras de fracionamento estabelecidas na legislação:

Limite de Períodos: Podem ser gozadas em até dois períodos anuais.

Duração Mínima: Cada um desses períodos não pode ser inferior a 10 dias corridos.

Contagem de Dias: Se as férias coletivas ocorrerem no final do ano, feriados como Natal e Ano Novo são contados como dias de férias, e não dias adicionais de folga, salvo se houver previsão em acordo ou convenção coletiva que determine o contrário.

Data de início: É vedado o início das férias nos dois dias que antecedem feriado ou dia de repouso semanal remunerado, a data de início não pode coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal remunerado.

REMUNERAÇÃO

O pagamento das férias coletivas garante ao empregado o recebimento do salário referente ao período de descanso, acrescido do adicional de 1/3 (um terço constitucional) previsto na Constituição Federal.

O valor das férias coletivas se baseia no salário base (ou média remuneratória, quando houver variáveis), reflexos/médias (quando aplicável: horas extras habituais, adicionais etc., conforme política e jurisprudência).

A empresa deve calcular o salário do período, incluir o adicional de 1/3 constitucional e descontar encargos como INSS e Imposto de Renda, quando aplicáveis.

Exemplo prático: Salário do empregado R\$ 3.000, será concedido 20 dias de férias, seu cálculo de férias coletivas será:

20 dias de férias R\$ 2.000,00 (Salário R\$ 3.000,00 / 30 dias * 20 dias) + 1/3 constitucional R\$ 666,67 (Valor do salário das férias R\$ 2.000,00 / 3), total de férias R\$ 2.666,67.

No entanto, o valor líquido das férias será menor, pois há descontos de INSS e Imposto de Renda, que variam conforme a faixa salarial.

INCIDÊNCIAS: INSS, FGTS E IRRF NO PAGAMENTO DE FÉRIAS

Contribuição previdenciária (INSS) sobre férias e 1/3: O STF (Tema 985) firmou tese pela incidência de contribuição previdenciária sobre o terço constitucional de férias gozadas (natureza remuneratória). Portanto, no pagamento de férias, INSS incide sobre a remuneração de férias + 1/3.

FGTS: Incide sobre a remuneração de férias e o 1/3 constitucional (verba de natureza salarial para fins fundiários). Depósito é devido pelo empregador no prazo normal da competência.

IRRF: Férias gozadas + 1/3: integram a base do IRRF, com tributação pela tabela vigente no mês do pagamento, em regra considerando-se cálculo separado da remuneração mensal.

Abono pecuniário (venda de férias) e 1/3 sobre o abono: não sofrem IRRF, conforme entendimento da PGFN (não incide IR sobre o abono de férias convertidas).

INSS/FGTS sobre abono pecuniário: não incidem sobre o abono e seu 1/3 (caráter indenizatório).

ABONO PECUNIÁRIO ("VENDA")

O empregado não pode solicitar o abono pecuniário (vender 1/3 das férias) durante as férias coletivas, a não ser que haja previsão em acordo coletivo entre a empresa e o sindicato da categoria.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento deve ser efetuado até dois dias antes do início do período de descanso. Se o pagamento não ocorrer dentro desse período, a empresa pode enfrentar as seguintes consequências:

- Multas administrativas impostas pela fiscalização do trabalho;
- Ações trabalhistas movidas pelos empregados afetados;

O EMPREGADO PODE SE RECUSAR A TIRAR FÉRIAS COLETIVAS?

Não. Porque as férias coletivas são uma decisão da empresa, devidamente amparada pela CLT, e têm caráter obrigatório para os empregados incluídos no período de descanso determinado. A CLT estabelece que a concessão de férias coletivas é um direito da empresa, podendo abranger todos os colaboradores ou apenas determinados setores, conforme a conveniência das operações do negócio. Dessa forma, uma vez que a empresa comunica o período de férias coletivas, os empregados devem cumprir essa determinação, respeitando a organização e as decisões empresariais.

COMUNICAÇÃO – MINISTÉRIO DO TRABALHO / SINDICATO

O processo para concessão das férias coletivas ainda prevê que o empregador deverá, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, atender às seguintes formalidades:

Comunicar o órgão local do Ministério do Trabalho, informando o início e o final das férias, especificando, se for o caso, quais os estabelecimentos ou setores abrangidos.

A comunicação ao Ministério do Trabalho deve ser feita via WEB pelo gov.br através de certificado digital ou procuração, pelo link <https://solicitacao.servicos.gov.br>

Comunicar o Sindicato representativo da respectiva categoria profissional, da comunicação feita ao MTE;

Fica dispensada da comunicação aos órgãos competentes, as Empresas ME ou EPP, conforme estabelece o disposto no art. 51, inciso V da Lei Complementar 123/2006;

ANOTAÇÃO EM CTPS

Com a entrada da Carteira de Trabalho Digital, a anotação das férias é realizada de forma automática, através do envio do evento S-2230 ao eSocial, dispensando as anotações manuais no livro ou nas fichas de registro dos empregados.

PLANEJAMENTO DE FÉRIAS COLETIVAS

Um planejamento eficiente envolve conhecimento da legislação, alinhamento interno e organização das atividades.

Análise do calendário: Identifique períodos de baixa demanda e feriados prolongados para determinar a melhor época para o recesso, minimizando impactos nas operações.

Alinhamento com áreas e líderes: Avalie quais setores podem parar totalmente e quais precisam manter atividades mínimas. Esse alinhamento evita atrasos ou prejuízos.

Comunicação externa: Avise clientes e fornecedores sobre o período de recesso, prazos e contatos alternativos para manter a confiança e transparência.

Informação aos empregados: Notifique os empregados com antecedência mínima de 15 dias, detalhando datas, critérios adotados e direitos trabalhistas.

Delegação de responsabilidades: Caso algumas funções não possam ser interrompidas, distribua tarefas-chave entre os empregados que permanecerão em operação.

Conformidade legal: Verifique se o período de férias está de acordo com a CLT, incluindo fracionamento permitido e comunicação a órgãos competentes.

Formalização do acordo: Registre oficialmente datas e condições do recesso para assegurar validade legal.

Processamento de pagamentos: Organize a quitação da remuneração com o adicional de um terço, respeitando prazos legais.

BENEFÍCIOS DAS FÉRIAS COLETIVAS

Implementar férias coletivas oferece benefícios tanto para empresas quanto para os empregados. Proporcionar um descanso para os empregados em períodos de menor movimentação, garante que a empresa mantenha seus empregados descansados e motivados para os períodos de alta demanda, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo. Esse mecanismo também facilita o planejamento financeiro da empresa e atende às exigências legais de forma prática. O fechamento temporário das atividades reduz gastos com energia, insumos e manutenção mínima, evita despesas adicionais relacionadas a substituições temporárias durante férias individuais.

Essa organização detalhada permite que a empresa adote as férias coletivas com segurança e transparência, respeitando os direitos trabalhistas e promovendo um ambiente de trabalho que equilibra as necessidades da operação com o bem-estar dos empregados.

CONTÁBIL



ECF 2026: CRUZAMENTOS COM A CONTABILIDADE E NOVAS REGRAS DO LALUR/LACS

A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) é uma das obrigações acessórias mais complexas do calendário contábil e, a partir de 2026, passa a exigir ainda mais atenção das empresas do Lucro Real e Lucro Presumido.

As recentes atualizações da Receita Federal reforçam a importância da consistência total entre a ECF e a ECD (Escrituração Contábil Digital), ampliando os cruzamentos automáticos e reduzindo as margens para divergências.

Cruzamento automático entre ECF e ECD

A partir do ano-calendário 2025 (a ser entregue em 2026), os sistemas da Receita Federal passam a realizar validações diretas entre o lucro líquido contábil informado na ECD e o lucro fiscal apurado na ECF, especialmente para empresas do Lucro Real.

Isso significa que qualquer diferença não justificada nas adições e exclusões do LALUR (Livro de Apuração do Lucro Real) ou do LACS (Livro de Apuração da Base de Cálculo da CSLL) poderá gerar inconsistência automática, notificações e até autuações eletrônicas.

O objetivo da Receita é garantir que as demonstrações contábeis enviadas digitalmente reflitam, de forma fiel, a base de cálculo dos tributos federais, sem distorções ou ajustes indevidos.

Novas regras do LALUR/LACS

As mudanças introduzidas para 2026 incluem:

Padronização dos códigos de adições, exclusões e compensações, com campos vinculados diretamente às contas contábeis da ECD;

Bloqueio de lançamentos manuais sem referência contábil identificada;

Validação automática entre as informações do e-Lalur/e-Lacs e o saldo final de lucros acumulados na ECF;

Ampliação dos cruzamentos com a DCTFWeb e a EFD-Contribuições, especialmente em casos de despesas indedutíveis ou receitas não tributáveis.

Essas alterações tornam essencial o acompanhamento contínuo das movimentações contábeis ao longo do exercício, evitando correções de última hora que possam comprometer a coerência dos dados fiscais.

Impacto prático para as empresas

Na prática, a ECF de 2026 exigirá um controle contábil-fiscal integrado. As empresas devem garantir que:

Todos os lançamentos contábeis estejam corretamente classificados e conciliados;

As adições e exclusões do lucro real estejam documentadas e fundamentadas;

O balanço patrimonial e a DRE enviados na ECD correspondam exatamente aos valores informados na ECF;

Haja revisão prévia dos saldos e das contas de resultado antes do fechamento do exercício.

Essa integração entre escrituração contábil e fiscal reforça o papel do contador como gestor da conformidade e garante que o fechamento anual seja realizado com segurança técnica e respaldo documental.

Evite divergências e autuações automáticas

Com o avanço dos cruzamentos eletrônicos, as inconsistências entre ECD e ECF são detectadas automaticamente pela Receita Federal. Divergências entre lucro contábil e lucro fiscal, omissão de adições ou exclusões, ou saldos de contas incorretos podem resultar em intimações eletrônicas, bloqueio de compensações e multas.

Por isso, o momento ideal para revisar a base contábil e os controles do LALUR/LACS é antes do encerramento de 2025. Assim, as empresas iniciam 2026 com a contabilidade em conformidade, evitando retrabalhos e garantindo uma entrega fiscal precisa.

IMPOSTO DE RENDA			ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO		
BASE DE CÁLCULO	%	DEDUZIR	VALORES	%	DEDUZIR
Até R\$ 2.428,80	Isento	Isento	Até R\$ 1.518,00	7,5%	-
De R\$ 2.428,81 até R\$ 2.826,65	7,5 %	R\$ 182,16	De R\$ 1.518,01 até R\$ 2.793,88	9%	22,77
De R\$ 2.826,66 até R\$ 3.751,05	15 %	R\$ 394,16	De R\$ 2.793,89 até R\$ 4.190,83	12%	106,59
De R\$ 3.751,06 até R\$ 4.664,68	22,5 %	R\$ 675,49	De R\$ 4.190,84 até R\$ 8.157,41	14%	190,40
Acima de R\$ 4.664,68	27,5 %	R\$ 908,73	(Teto máximo R\$951,62)		
Dedução de dependente:	-	R\$ 189,59			
Dedução simplificada:	-	R\$ 607,20			

FAIXA DE SALÁRIO MÉDIO		TABELA PARA CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até	R\$ 2.138,76	Multiplica-se salário médio por 0,8 (80%).
A partir de	R\$ 2.138,77, até R\$ 3.564,96	O que exceder a R\$ 2.138,76 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R\$ 1.711,01
Acima	R\$ 3.564,97	O valor da parcela será de R\$ 2.424,11 invariavelmente.

SALÁRIO MÍNIMO R\$ 1.518,00

AGENDA DE OBRIGAÇÕES

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					

DIA	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA
05/12	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)
10/12	IPI - Competência 11/2025 - 2402.20.00
12/12	SPED (EFD-Contribuições) - Fato Gerador 10 /2025
15/12	EFD REINF - Competência 11/2025 GPS (Facultativos, etc...) - Competência 11/2025 ESOCIAL - Competência 11/2025
19/12	FGTS DIGITAL DAE - eSocial DOMÉSTICO / MEI DIRBI - Fato gerador 10/2025 IRRF (Empregados) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta) CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ) 13º SALÁRIO - 2º PARCELA
22/12	SIMPLES NACIONAL
24/12	IPI (Mensal) PIS COFINS
31/12	IRPJ - Lucro Real / Lucro Presumido CSLL - Lucro Real / Lucro Presumido IR (Carnê Leão) Contribuição Sindical (Opcional) DCTF WEB - Competência 11/2025 MIT - Módulo de inclusão de tributos - Competência 11/2025
	ICMS (Empresas Normais) (De acordo com o vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).
	HONORÁRIOS CONTÁBEIS (Vencimento de acordo com o contrato vigente).

TABELAS E AGENDA DE OBRIGAÇÕES SUJEITAS A MUDANÇAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Expediente

Este informativo é uma publicação mensal de: CONCITY CONTABILIDADE, CRC 2SP018625/O-3. Editoração, Direção Técnica e Impressão: Business Editora e Publicação de Informativos Ltda. (47) 3371-0619. Este material possui Direitos Reservados. É proibida a reprodução deste material. Tiragem: 150 exemplares - Cod. 05332