



**CRISLAYNE SOARES BOHRE  
PATRICIA NOGUEIRA PADILHA**

**DESVELAR OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS NA EMPRESA DO  
REGIME DO SIMPLES NACIONAL**

Ji-Paraná  
2019

**CRISLAYNE SOARES BOHRE  
PATRICIA NOGUEIRA PADILHA**

**DESVELAR OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS NA EMPRESA DO  
REGIME DO SIMPLES NACIONAL**

Artigo apresentado à Banca Examinadora do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, como requisito de aprovação do TCCII em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Esp. Silvia Masson Trescher de Souza

Ji-Paraná

2019

B676d

Bohre, Crislayne Soares

Desvelar os encargos sociais e trabalhistas na empresa do regime do simples nacional / Crislayne Soares Bohre, Patrícia Nogueira Padilha. Ji-Paraná: Centro Universitário São Lucas, 2019. 24 p. il.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) - Centro Universitário São Lucas, Curso de Ciências Contábeis, Ji-Paraná, 2019.

Orientadora: Profª. Esp. Silvia Masson Trescher de Souza

1. Encargos sociais. 2. Encargos trabalhistas. 3. Folha de pagamento. I. Padilha, Patrícia Nogueira. II. Souza, Silvia Masson Trescher de. III. Desvelar os encargos sociais e trabalhistas na empresa do regime do simples nacional. IV. Centro Universitário São Lucas.

CDU 349.2

Ficha catalográfica elaborada pelo bibliotecário José Fernando S Magalhães  
CRB 11/1091

**CRISLAYNE SOARES BOHRE  
PATRICIA NOGUEIRA PADILHA**

**DESVELAR OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS NA EMPRESA DO  
REGIME DO SIMPLES NACIONAL**

Artigo apresentado à Banca Examinadora do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, como requisito de aprovação do TCC2 em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof.<sup>a</sup> Esp. Silvia Masson Trescher de Souza

Ji-Paraná, 09 de Novembro de 2019.

Resultado:

---

BANCA EXAMINADORA

Resultado:\_\_\_\_\_

---

Prof.<sup>a</sup> Esp. Silvia Masson Trescher de Souza  
Centro Univ. São Lucas Ji-Paraná

---

Prof. Esp. Danstin Nascimento Lima  
Centro Univ. São Lucas Ji-Paraná

---

Prof. Esp. Tanã Rossi L. Bassegio  
Centro Univ. São Lucas Ji-Paraná

## DESVELAR OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS NA EMPRESA DO REGIME DO SIMPLES NACIONAL<sup>1</sup>

Crislayne Soares Bohre<sup>2</sup>  
Patrícia Nogueira Padilha<sup>3</sup>

**RESUMO:** Este artigo tem o intuito de evidenciar as principais obrigações do empregador para com o empregado, obrigações essas conhecidas como encargos sociais e trabalhistas que são pagas direta ou indiretamente aos funcionários. Esta pesquisa foi classificada como bibliográfica e documental. A metodologia a ser utilizada no estudo foi definida como pesquisa qualitativa, por ser de carácter exploratório, também se baseará em uma pesquisa descritiva, apresentando as características do assunto. Tendo como objetivo apresentar os percentuais cobrados através dos encargos sociais e trabalhistas, demonstrados com base no piso salarial em uma empresa que seja optante pelo simples nacional. Buscou-se no presente artigo esclarecer de forma sintetizada o conceito de empregado e empregador, de salário, bem como a conceituação dos encargos sociais e trabalhistas, como outros gastos aos quais muitas vezes o empregado ou o próprio empregador não tem conhecimento ou não acaba observando que é um custo com o funcionário como, por exemplo, exames médicos ocupacionais. Portanto, informações para conhecimento como o custo sobre a folha de pagamento e os custos mensais são apresentados para melhor entendimento onde são perceptíveis os impactos que podem ser causados no faturamento da instituição em que no caso simulado, teve um custo adicional de 35%.

**Palavras-Chave:** Encargos Sociais. Encargos Trabalhistas. Folha de Pagamento.

## DESVELAR LOS ENCARGOS SOCIALES Y LABORALES EN LA EMPRESA DE RÉGIMEN SIMPLES NACIONAL

**RESUMEN:** Este artículo tiene como objetivo destacar las principales obligaciones del empleador con el empleado, obligaciones conocidas como cargos sociales y laborales que se pagan directa o indirectamente a los empleados. Los procedimientos técnicos utilizados para este trabajo se clasificaron como investigación bibliográfica y documental. La metodología que se utilizará en el estudio se definió como investigación cualitativa, ya que es exploratoria, también se basará en una investigación descriptiva, presentando las características del tema. Con el objetivo de presentar los porcentajes cobrados a través de los cargos sociales y laborales, que se muestran en función del salario mínimo en una empresa que elige el nacional simple. Este artículo fue buscado aclarar de manera resumida el concepto de empleado y empleador, salario, así como el concepto de cargos sociales y laborales, como otros gastos de los cuales el empleado o el empleador mismo no es consciente o no observa que es el costo de un empleado, como los exámenes médicos ocupacionales. Por lo tanto, se presenta información para el conocimiento, como el costo de la nómina y los costos mensuales, para comprender mejor dónde se perciben los impactos que pueden causarse en los ingresos de la institución, que en el caso simulado tuvo un costo adicional del 35%.

**Palabras clave:** Cargos Sociales. Cargos de laborales. Obligaciones laborales.

---

<sup>1</sup> Artigo apresentado no Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, como pré-requisito para a conclusão de curso, sob orientação da professora Esp. Sílvia Masson Trescher de Souza. E-mail: [silvia.souza@saolucas.edu.br](mailto:silvia.souza@saolucas.edu.br)

<sup>2</sup> Crislayne Soares Bohre, graduanda em Ciências Contábeis do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, 2019. E-mail: [crislaynebohre@gmail.com](mailto:crislaynebohre@gmail.com)

<sup>3</sup> Patrícia Nogueira Padilha, graduanda em Ciências Contábeis do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, 2019. E-mail: [patriciapadilha.ro@hotmail.com](mailto:patriciapadilha.ro@hotmail.com)

## 1. INTRODUÇÃO

Levando-se em consideração que os custos e despesas que são produzidos por se manter um funcionário ativo na empresa é algo que requer atenção, onde os mesmos são representados através dos encargos sociais e trabalhistas, tem se que demandar um estudo por parte da entidade, para que a mesma determine seus custos, para evitar impactos negativos futuros em seu caixa. Desta forma, quais são os encargos sociais e trabalhistas para a entidade verificando o quanto custa um funcionário para a empresa levando em consideração os gastos diretos e os custos indiretos?

Ainda além de se ter que levar em consideração todos os fatos realizados durante a durabilidade do funcionário na empresa existe as obrigações que são pagas direta ou indiretamente mensalmente aos funcionários como salário, FGTS, INSS e também tem os anuais como, 13º salário, férias, entre outros, assim o intuito no decorrer do trabalho é apresentar ao leitor quais são os conceitos sobre esses termos e quais legislações ou normas que abrange esses fatos.

A pesquisa tem como objetivo geral apresentar os percentuais cobrados através dos encargos sociais e trabalhistas, demonstrados com base no piso salarial em uma empresa que seja optante pelo Simples Nacional. Apontando assim: conceito de encargos sociais e trabalhistas; descrevendo quais são os valores sobre os encargos; diferenciando os percentuais gastos pela entidade em cada um dos encargos; demonstrando a forma que os encargos podem influenciar nos resultados da entidade e assim verificando os benefícios trazidos pelo tipo de regime de tributação.

A pesquisa classifica-se como revisão bibliográfica, quanto a área de conhecimento em ciência social aplicada, quanto à sua finalidade em aplicada, quanto ao objetivo classifica-se em descritivo, quanto ao método a pesquisa tem caráter dedutivo, quanto a abordagem em qualitativa e quantitativa.

De uma forma objetiva divididas em tópicos que serão estudados os fatos e a finalidade deles para melhor compreensão sobre tópicos abordados, que foram organizados de uma forma na qual facilitará o entendimento do leitor buscando uma melhor compreensão do presente artigo.

Contudo a necessidade de se estudar sobre os efeitos dos encargos sociais e trabalhista para compreensão do empregador a respeito desses encargos, demonstrando assim quais são os encargos sobre um funcionário em um período de

tempo mensal ou anualmente, além disso, um dos fatores importante para esse estudo é descobrir se o empregador tem conhecimento sobre essas obrigações trabalhistas, nas quais serão pagas pelo mesmo durante o período de tempo em que manter um empregado ativo em suas atividades.

## 1.1 ENQUADRAMENTO

O enquadramento para uma empresa serve para mostrar qual o porte da entidade e seu regime de tributação. Uma empresa tributada pelo simples nacional tem sua forma de recolhimento em uma guia única, segundo a Lei Complementar nº 123 “O Simples Nacional é um regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006”.

A empresa na qual tem como base o regime de tributação Simples Nacional que tem formato simplificado de recolhimento de percentuais menores em relação a folha de pagamento tornando-se assim mais viável na maioria das situações.

Na área trabalhista são dispensados de algumas obrigações trabalhista acessórias prevista na legislação trabalhista as microempresas e as empresas de pequeno porte.

Segundo a Lei Complementar nº 123 de 2006 Seção II Art.51:

Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas: I - da afixação de Quadro de Trabalho em suas dependências; II - da anotação das férias dos empregados nos respectivos livros ou fichas de registro; III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem; IV - da posse do livro intitulado “Inspeção do Trabalho”; e V - de comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego a concessão de férias coletivas.”

Contudo as entidades que são optantes por esse regime são livres do pagamento de encargos referente a INSS (patronal), salário-educação, SAT (Seguro Acidente do Trabalho) e contribuições ao INCRA e outras instituições.

## 1.2 SÍNTESES CONCEITUAIS DO EMPREGADOR E DO EMPREGADO

Em uma empresa o empregador é quem contrata os serviços de uma outra pessoa de forma remunerada para lhe prestar determinado serviço.

De acordo com Alcântara (2014 p.47), “[...] Qualquer pessoa pode ser

empregador - pessoa física ou jurídica, empresa individual ou sociedade, profissionais liberais e qualquer tipo de associação ou instituição, mesmo aquelas que não tenham fins lucrativos”. Que tem como responsabilidade a organização das atividades a serem realizadas e delegar quais são elas, determinar metas e fiscalizar as atividades dos empregados.

De acordo com o Art. 2º. Parágrafo 1º da CLT:

Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço.

§ 1º - Equiparam-se ao empregador, para os efeitos exclusivos da relação de emprego, os profissionais liberais, as instituições de beneficência, as associações recreativas ou outras instituições sem fins lucrativos, que admitirem trabalhadores como empregados.

O contrato de trabalho é o que dá o poder de comandar ao empregador, sendo reconhecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A carteira de trabalho é um documento obrigatório que representa esse contrato onde se darão os direitos ao mesmo de seus direitos trabalhistas previstos na CLT.

Já o empregado na empresa é a pessoa física contratada a prestar determinado serviço, com carga horária definida e assalariado, seguindo as regras impostas pelo empregador.

A CLT traz em seu Art. 3º, parágrafo único:

Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Parágrafo único - Não haverá distinções relativas à espécie de emprego e à condição de trabalhador, nem entre o trabalho intelectual, técnico e manual.

Para Alcântara (2014 p.48 apud. Delgado 2011, p. 348), “empregado é toda pessoa natural que contrate, tácita ou expressamente, a prestação de seus serviços a um tomador, a este efetuado com pessoalidade, onerosidade, não eventualidade e subordinação”.

Enquanto para ser o empregador pode ser tanto pessoa física quanto jurídica, a mesma regra não se aplica para o empregado que poderá ser apenas pessoa física.

### 1.3 SALÁRIO

Para o empregado e empregador o termo ‘Salário’ é interessante conceituar,

pois é algo de interesse de ambas as partes, “é a contraprestação devida e paga diretamente pelo empregador a todo empregado. Entende-se que salário é o valor ajustado entre as partes (empregador e empregado), seja por um acordo tácito ou expresso [...]” (OLIVEIRA, 2017 pag. 418). Essas remunerações podem ser pagas em valores diferentes algumas delas são: salário mínimo e salário comercial.

A Constituição Federal determina no inciso IV do Art. 7º:

**IV** – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender às suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim.

Já o salário comercial assim como é conhecido popularmente, os termos técnicos corretos para essa nomenclatura é Piso Salarial:

Por meio de sindicatos representativos das categorias econômicas e profissionais, decorrentes de convenção ou acordo coletivo de trabalho, fica assegurado o piso salarial ou salário normativo, mensal, a todos os empregados componentes da categoria profissional representada, desde que o valor seja superior ao salário mínimo [...] (OLIVEIRA, 2017, pag.438).

Foi instituído na CLT que cada estado federativo ficaria responsável, por ter sindicatos, tendo legitimidade somente regional, sendo ele do comércio ou indústria, onde seriam responsáveis por criação de convenções ou acordos coletivos para instituir do valor do salário para determinada áreas profissionais, no qual esse valor acordado não poderia ser menor que o salário mínimo nacional instituído por lei.

#### 1.4 EXAME MÉDIOS OCUPACIONAIS

Todo empregado regido pela CLT deve realizar o exame médicos ocupacionais para uma garantia do empregado para diminuir a chance de doença ou acidente de trabalho ou para garantir que tenha uma saúde boa para o desempenho da função dentro da entidade e também do empregador na preservação da saúde dos trabalhadores, na redução de faltas por motivos de doença, evitar acidentes potencialmente graves, garantia de empregados aptos a função para um melhor desempenho.

Deve-se ter ciência de que não é só a qualificação profissional que precisa ser levada em consideração na hora de contratar e assinar a carteira de trabalho. A saúde do futuro funcionário também precisa ser avaliada e monitorada durante todo o

período em que ele estiver na empresa, para garantir a integridade e a qualidade do trabalho realizado.

O quadro apresenta dois tipos de exames médicos ocupacionais segundo a NR-7 – Norma Regulamentadora 7 do Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional, demonstra quais são os tipos de exame e seus conceitos.

QUADRO 2 – Demonstrativos dos tipos de Exame Médico Ocupacional.

<b>Admissional</b>	Deverá ser realizado antes que o trabalhador assumas suas atividades.
<b>Periódico</b>	Deverá ser realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo abaixo discriminados: a) para trabalhadores expostos a riscos ou às situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;</li> <li>• De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da <u>NR 15</u>, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;</li> </ul> b) para os demais trabalhadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anual, quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;</li> <li>• A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.</li> </ul>
<b>Retorno ao trabalho</b>	Deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.
<b>Mudança de função</b>	Deverá ser realizado antes da mudança de função ou antes de qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique a exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.
<b>Demissional</b>	No exame médico demissional será obrigatoriamente realizada em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 135 (cento e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2, segundo o Quadro I da <u>NR 4</u>;</li> <li>• 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro I da <u>NR 4</u>.</li> </ul>

Fonte: Guia Trabalhista

Depois de realizados os exames geram a ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) que será em duas vias onde uma fica com o empregado como arquivo pessoal e a segunda via fica com o empregador para ser arquivado com os documentos do funcionário, uma observação importante para o contratante é verificar

se o colaborador está apto para determinada função no caso de um exame admissional.

O exame periódico tem a validade de um ano, então se a empresa tem muitos funcionários tem que se organizar para realizar esses exames periódico, pois todos são pagos pela empresa, gerando um custo mensalmente conforme vão vencendo os exames.

## 1.5 ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

Compreende-se que a folha de pagamento é como um espelho elaborado pela empresa com todas as informações sobre o montante das remunerações e dos descontos e o valor líquido ao qual irá receber.

Conforme destaca Alcantara (2014, p. 172):

Deve receber sua remuneração totalmente discriminada, cada verba em uma rubrica distinta, para não caracterizar o salário complessivo, que é aquele pago sem qualquer discriminação ou explicação sobre o que se está recebendo, sendo proibido por lei.

Já os encargos sociais, são um conjunto de obrigações que vão para fundos públicos e posteriormente são revertidos para o trabalhador, são essas taxas, por exemplo, que garantem aos funcionários a possibilidade de receber aposentadoria quando findar sua carreira. “[...] Os encargos sociais são taxas e contribuições pagas para o financiamento de políticas públicas que beneficiam os trabalhadores. Incluem-se nessa categoria o INSS (Seguridade Social), FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) [...]” (PEREIRA, 2017, p.08).

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) é uma conta bancária aberta na Caixa Econômica Federal, onde é depositado todo mês obrigatoriamente o valor percentual de 8% da remuneração paga ou devida pelo empregador na conta aberta no nome do empregado.

Conforme a Lei Nº 5.107, de 13 de setembro de 1966, que trata sobre Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):

Todos os empregadores ficam obrigados a depositar, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os artigos 457 e 458 da CLT (comissões, gorjetas, gratificações, etc.) e a gratificação de Natal a que se refere a Lei 4.090/1962, com as modificações da Lei 4.749/1965 (ref. pagamento de gratificações).

O FGTS é visto como uma segurança ao funcionário, onde visa ajudá-lo futuramente em determinados momentos, como uma forma de compensá-lo pelo tempo trabalhado, e dando-lhe uma segurança no caso de dispensa, podendo assim efetuar o saque, ou em outras situações desde que prevista em lei.

O cálculo para O FGTS é a soma dos valores ao qual incide o encargo, como, salário, adicionais, 13º salário, entre outros, e assim sobre o valor bruto aplica-se o percentual de 8%, obtendo assim o valor devido. Mas, não se pode esquecer que toda regra tem exceções, como no caso dos trabalhadores domésticos, onde o percentual a ser aplicado é de 11,2%, e menor aprendiz que o percentual será de 2%, devido a isso, deve-se ter muito cuidado com casos particulares desse tipo.

Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) é um benefício federal, criado pelo órgão público para auxiliar os trabalhadores em suas necessidades futuras, como, a aposentadoria, com pensões no caso de invalidez ou morte, quando necessitar de afastamento por acidente de trabalho ou doenças, é esse benefício que dará suporte ao contribuinte.

Conforme trás o Art. 194 da Constituição Federal de 1988: “A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos poderes públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social”.

O recebimento das contribuições pela previdência social ocorre pela guia GPS (Guia da Previdência Social), onde são armazenadas todas as informações de valores recebidas pelos contribuintes durante todo seu período de contribuição ou trabalhada.

## 1.6 ENCARGOS TRABALHISTA SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

É preciso que o empregador esteja ciente dos encargos trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento. “Os encargos trabalhistas são aqueles exigíveis na CLT, ou em algum outro dispositivo legal complementar”. (Apud. COSTA, 2003 p. 25).

Alguns desses encargos asseguram a todos os trabalhadores seus direitos devidos, enquanto outros são direcionados aqueles com requisitos evidentes previstos em lei, encargos esses que uma empresa optante pelo Simples Nacional terá um custo

mínimo e o empregador tem que estar ciente disso, demonstrado de uma forma simplificada detalhando sobre cada direito do funcionário são eles:

### 1.6.1 Décimo Terceiro Salário

O Décimo Terceiro Salário é considerado uma gratificação salarial de final de ano, obrigatória, prevista em lei, paga a todo trabalhador que atua de carteira assinada, devendo ser pago até 20 de dezembro de cada ano.

A LEI Nº 4.749, DE 12 DE AGOSTO DE 1965, dispõe sobre o Pagamento da Gratificação Prevista na Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962:

Art. 1º - A gratificação salarial instituída pela Lei número 4.090, de 13 de julho de 1962, será paga pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, compensada a importância que, a título de adiantamento, o empregado houver recebido na forma do artigo seguinte.

Parágrafo único. (Vetado).

Art. 2º - Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o empregador pagará, como adiantamento da gratificação referida no artigo precedente, de uma só vez, metade do salário recebido pelo respectivo empregado no mês anterior.

§ 1º - O empregador não estará obrigado a pagar o adiantamento, no mesmo mês, a todos os seus empregados.

Caso o empregado não tenha um ano trabalhado e apenas tenha entrado ao longo do ano não terá o 13º salário igual ao seu salário cheio, nesse caso o 13º salário será proporcional aos números de meses trabalhados. Receberá o benefício cheio quando trabalhar na empresa pelo menos quinze dias em janeiro, trabalhar 15 dias é considerado como se ele tivesse trabalhado o mês inteiro.

O cálculo é feito da seguinte forma: o salário bruto do funcionário, dividido por 12, o resultado deve ser multiplicado pelo número de meses trabalhado dentro do ano vigente.

$$\mathbf{13^\circ \text{ Proporcional} = (\text{salário mensal} \div 12) \times \text{meses trabalhados}}$$

Lembrando que, adicional noturno, horas extra, comissões e insalubridade também integram o 13º salário, bem como a quantidade de faltas não justificadas também irão interferir no valor final.

A primeira parcela é paga com metade do resultado obtido, a segunda parcela

deve-se descontar o INSS que variam de acordo com a faixa salarial, podendo ser de 8%, 9% ou 11%. Já nos descontos de IR são aplicadas alíquotas da tabela progressiva do mesmo, também conforme faixa salarial do colaborador.

Para empregados que não tenham trabalhado o ano todo, o cálculo deve ser efetuado de forma proporcional ao tempo trabalhado, isso sempre considerando o mês a partir de 15 dias de serviço.

### **1.6.2 Adicional de Remuneração**

Adicional de Remuneração, o primeiro documento a conceder direito aos cidadãos foi a Constituição Da República Federativa Do Brasil De 1988, que encadeou direitos trabalhistas nos incisos do “Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: XXIII - adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei”.

De acordo com o Guia Trabalhista (apud, Art. 457 da CLT Decreto Lei 5.452/43):

O art. 457 da CLT menciona que compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber, as gratificações legais e as comissões, além dos adicionais devidos decorrentes da prestação de serviços como horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, dentre outros.

Os adicionais são devidos enquanto perdurar a situação, a partir do momento em que o empregado não exercer tal função, de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, hora extra, entre outros, cessa a obrigação legal do empregador de pagar o adicional.

Vale constar que todos os adicionais citados, integram o valor das férias devidas pelo empregador ao empregado.

### **1.6.3 Férias**

As férias é um direito que o empregado tem de gozar de 30 dias de descanso de maneira remunerada, esse período de descanso é concedido anualmente pela

empresa aos seus empregados após um ano de prestação de serviço, ou seja, por um período de 12 meses.

Esse período de descanso é obrigatório e essencial, garantido pela CLT, onde o funcionário tem direito ao gozo do descanso sem prejuízo da sua remuneração, caso o empregador não conceda as férias ao funcionário o mesmo estará sob pena de ter que pagar as férias em dobro.

Os artigos 129 e 130 da lei da CLT dizem que:

Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração”.

Art. 130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

§ 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Juntamente com as férias o empregado recebe o adicional de Férias que corresponde a 1/3 (um terço) de férias, é um direito constitucional, considera-se um acréscimo ao salário quando o trabalhador está saindo de férias.

Pode-se dizer que é como um bônus para o empregado, uma forma de ter recursos para gozar dos dias de descanso, ou gastar da melhor forma que encontrar. Deve ser pago até dois dias que antecedem o início das férias.

#### **1.6.4 Licença remunerada**

A licença remunerada consiste na interrupção do contrato de trabalho onde a lei impõe ou quando o empregado é autorizado a se ausentar da jornada de trabalho por um determinado período sem que haja prejuízos ou suspensões do seu salário e benefícios adicionais.

Entre as licenças mais comuns na CLT constam as seguintes: licença maternidade; licença paternidade; serviço militar; licença de óbito e de casamento, conforme o Art. 131 e 132 da CLT.

Ausência Remunerada é considerada a falta justificada, onde o empregado tem permissão de se ausentar por um dia ou mais sem ter o seu salário afetado, mas claro que tem algumas condições, como em caso de doença ou acidente, o mesmo deve apresentar um atestado médico que justificará sua falta, e em alguns casos somente a permissão do empregador para que possa se ausentar já é o suficiente em meio a um acordo verbal.

Como, também em outros casos previsto pela CLT, conforme Art. 473:

VII – nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;  
X – até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;  
XI – por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

### 1.6.5 - Repouso Remunerado e Feriado

O repouso semanal remunerado é um direito de todo e qualquer trabalhador urbano ou rural e está regulamentado na Constituição Federal, no Art. 7º, inciso XV, e na lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949, bem como a mesma lei trata sobre o pagamento de salário nos dias de feriados Cívicos e Religiosos. “**Art. 7º.** São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: XV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos”.

DECRETO Nº 27.048, DE 12 DE AGOSTO DE 1949: “Aprova o regulamento da Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949, que dispõe sobre o repouso semanal remunerado e o pagamento de salário nos dias de feriados civis e religiosos”.

Lei Nº 605, de 5 De janeiro De 1949:

Art. 1º Todo empregado tem direito ao repouso semanal remunerado de vinte e quatro horas consecutivas, preferentemente aos domingos e, nos limites das exigências técnicas das empresas, nos feriados civis e religiosos, de acordo com a tradição local.

É de direito do empregado ter um dia na semana de repouso remunerado por semana, um dia ao qual não tenha que estar presente na empresa, mas que receba como se fosse um dia trabalhado.

O Decreto Nº 27.048, DE 12 DE AGOSTO DE 1949: “Aprova o regulamento da Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949, que dispõe sobre o repouso semanal remunerado e o pagamento de salário nos dias de feriados civis e religiosos”.

O cálculo do descanso semanal remunerado de colaboradores que trabalham por mês ou por 44 horas semanais, devem ter o DSR remunerado no valor de um dia de trabalho comum.

O Art. 6 da Lei 605/49 disciplina sobre quando a remuneração do DSR deixa de ser devida: “Art. 6º Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho”. No caso do funcionário ter faltas não justificadas, o seu direito de descanso semanal remunerado é retirado, pois constará como não cumprida a carga horária do mesmo.

#### **1.6.6 Vale Transportes Ou Auxílio Transporte**

É um benefício instituído pela Lei Nº 7.418, De 16 De Dezembro De 1985. Que diz o seguinte:

Art. 1º Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

Não é definido uma distância mínima para que o empregado tenha direito ao vale transporte, desde que o funcionário necessite do uso do transporte coletivo o empregador tem a obrigação de fornecê-lo.

O Vale-transporte não possui natureza salarial, portanto, não é usado para se calcular outros direitos, como férias e 13ª Salário, e não cabe nenhum desconto (IRRF ou INSS).

Art. 4º - A concessão do benefício ora instituído implica a aquisição pelo empregador dos Vales-Transporte necessários aos deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar. (Artigo renumerado pela Lei 7.619, de 30.9.1987).

Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico.

O empregador tem o direito de descontar até 6% do salário do funcionário para conceder o vale transporte, se a quantidade total de vale transporte que o funcionário necessita for menor que essa porcentagem o valor a ser descontado fica limitado ao menor valor, e caso ele utilize de mais do que os 6% do salário para ir e vir até o local de trabalho, o valor que exceder será de responsabilidade da empresa paga-lo.

O vale transporte não deve ser pago em dinheiro pois a empresa pode perder o controle e acabar tendo prejuízo financeiro e até juridicamente, fica muito mais difícil saber se o uso do mesmo está sendo feito corretamente ou se o cálculo está correto e muitas vezes acaba se gastando mais do que o necessário.

### **1.6.7 Outros Benefícios**

Outros Benefícios além dos encargos trabalhistas citados, ainda pode-se considerar como um benefício ao empregado, alguns gastos com o mesmo para a realização de suas funções, como, o uniforme, equipamento de proteção individual (EPI), cursos para especialização na função, plano de saúde, plano odontológico, entre outros.

Alguns benefícios aos quais nem toda empresa tem obrigação de oferecer e sim, caso sinta vontade de cativar o funcionário e que chama muito a atenção é o auxílio-creche, pois esse auxílio disponibiliza um espaço para que as mães deixem seus filhos em segurança no horário de trabalho podendo ser um espaço dentro ou mesmo fora da empresa, entre outros meios de oferecer esse auxílio.

Bolsa de estudo é outro benefício ao qual a empresa pode oferecer, claro que nem todas disponibilizam ou pensa na especialização dos empregados, mas a instituições que investem na formação de seus funcionários custeando com 100% em bolsa para o mesmo ou até mesmo conseguindo parcerias de 50% ou outros.

Os benefícios extras ao qual a empresa tem custos varia muito de empresa para empresa porque enquanto uma investe em uniformes completo ou na saúde e bem-estar dos funcionários outras não tem esse foco ou preocupação e simplesmente pagam aqueles custos e encargos obrigatórios pelas leis que asseguram o trabalhador.

## 1.7 CUSTO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

A princípio os custos sobre a folha de pagamento podem ser divididos entre os custos fixos e custos variáveis. Segundo Martins (2008, p. 25), “custo é gasto relativo a bem ou serviço utilizado na produção de outro bem ou serviços”. De uma forma geral, os custos são alocados por setores dentro da empresa, assim tendo as especificidades de cada setor.

Segundo Viceconti (2018, p.20), “custos fixos são aqueles cujos valores são os mesmos, qualquer que seja o volume de produção da empresa [...]”.

O mesmo também diz que, “Custos variáveis são aqueles cujos valores se alteram em função do volume de produção da empresa [...]” (VICECONTI, 2018, p.20), exemplo são as horas extras que são pagas durante o mês, em tese são gastos nos quais não são programados para acontecer em todos os meses, são eventos esporádicos.

Esses custos além de se dividir entre fixo e variáveis entra na classificação de encargos sociais e encargos trabalhistas, no qual são impostos sobre a folha de pagamento e ficam classificados como encargos sociais, são eles para empresa enquadrada pelo Simples Nacional: INSS e FGTS.

São classificados como encargos trabalhistas o décimo terceiro salário, adicional de remuneração, adicional de férias, ausência remunerada, férias/ licença, repouso remunerado e feriado, rescisão contratual, salário família, vale transportes ou auxílio transporte, indenização por tempo de serviço, outros benefícios. Essa classificação se leva em conta não somente os custos mensais, mas engloba também custo de teria deste uma contratação até uma possível rescisão.

Para o empregador a área trabalhista com seus custos trata-se de uma preocupação, “[...] os custos burocráticos da contabilização da folha de pagamento são, conseqüentemente, muito altos. As inúmeras retenções na fonte, benefícios adicionais e esquemas de pagamento de incentivos exigem intrincada trama de contas e documentos auxiliares.” (HORNGREN, 1978 p.945). Assim, o empregador não somente tem que pagar a salário mensal e impostos sobre a folha de pagamento, mais também padece sobre o pagamento de muitos outros custos.

## 2. RESULTADO E DISCUSSÃO

Para realizar a demonstração do custo mensal com a folha de pagamento de uma empresa enquadrada no regime Simples Nacional foi utilizado um salário mensal de R\$ 1.650,00, com apenas um funcionário.

Quem está incluso nesse regime de tributação por sua vez é isenta do INSS sobre folha, conforme base legal no artigo 18, § 5º-I, da Lei Complementar nº 123/2006.

Deve se levar em conta que um empresário tem que pensar muito antes de contratar um colaborador, porque o custo do mesmo é alto por conta dos encargos e é onde o departamento pessoal deve ser cauteloso e montar uma estrutura de orçamento para que o empregador esteja ciente dos custos que irá arcar.

Nas tabelas a seguir serão demonstrados os custos de um funcionário, que recebe apenas um benefício: o vale-transporte (2 idas e duas voltas para o trabalho), considerando que o mesmo trabalhe de segunda a sexta-feira, além de informações relativas ao contrato de trabalho e a empresa.

Tabela 1 – Informações Gerais do Contrato

Competência	Out/19
Urbano/Rural	Urbano
Mensalista/Horista	Mensalista
Comissionista	-----
Jornada Mensal Contratual (Horas)	220
Exposição a agente nocivo com contribuição adicional para fins de aposentadoria especial?	Não

Fonte: Elaborado pelas Autoras

As informações gerais do contrato apresentada na tabela 2 são os dados acordados no contrato de trabalho, no qual foram estabelecidos entre as partes no ato da assinatura do mesmo. A competência demonstrada refere-se ao mês que foi trabalhado, quando o fato gerador acontece, se tratando de folha de pagamento, pois trabalha-se para receber, ou seja, ao trabalhar em outubro o funcionário receberá referente a esse mês nos 5 dias uteis do próximo mês, no caso em novembro.

Se tratando de uma empresa que está situada no perímetro urbano, prestadora de serviços tendo-se um cenário com o tipo de jornada de trabalho

mensalista, calcula a jornada de 220 horas onde é trabalhado 44 horas semanais, de segunda a sábado, até 8 horas diárias, como resultado, temos um total de 220 horas por mês (44 horas por semana x 5 semanas por mês = 220 horas mensais).

Considerando no mínimo 1 (uma) hora de intervalo intrajornada que é a hora entre uma jornada e outra de trabalho podendo ser realizada a compensação aos sábados sendo isso acordado por acordo ou convenção coletiva.

Tabela 2 – Informações da Empresa

CNAE da Atividade	6920-6/01 - Atividades de contabilidade
Simple Nacional	SIM
Anexo enquadrado	III

Fonte: Elaborada pelas Autoras, com dados do CNAE e Tabela do Simples Nacional.

Nesta tabela foi apresentado o CNAE, que é a classificação de atividades econômicas oficialmente adotada pelo Sistema Estatístico Nacional e pelos órgãos gestores de cadastros e registros da Administração Pública do país, assim como a classificação de enquadramento no Anexo III, do Simples Nacional.

Tabela 3 – Férias e Adicional de Férias

Proventos	R\$	%
Férias	R\$ 137,50	8,33%
1/3 Férias	R\$ 45,83	2,78%
Total	R\$ 183,33	11,11%

Fonte: Elaborada pelas Autoras

Foi provisionado na tabela 3, a título de férias e adicional, o valor de R\$ 183,33, perfazendo 11,11% dos custos sobre o salário.

Os cálculos foram realizados dividindo o valor de R\$ 1.650,00 por 12, para encontrar o valor de férias e no caso do adicional de férias, foi dividido o valor das férias do mês por 3.

Tabela 4 – 13º Salário

Proventos	R\$	%
13º Salário	R\$ 137,50	8,33%
Total	R\$ 137,50	8,33%

Fonte: Elaborada pelas Autoras

No cálculo do 13º Salário, levou-se em conta o salário de 1.650,00 dividido por 12, ou seja, foi provisionado 1/12 avos, conforme tabela 4 que deverá ser pago em até duas vezes, sendo que a primeira parcela deverá ocorrer de fevereiro a 30 de novembro e a segunda parcela deverá ser paga até 20 de dezembro, com os devidos descontos previstos em lei.

Tabela 5 – FGTS s/ proventos

Contribuições Sociais	R\$	%
FGTS s/ Férias	R\$ 11,00	0,67%
FGTS s/1/3 Férias	R\$ 3,67	0,22%
FGTS s/13º Salário	R\$ 11,00	0,67%
FGTS s/ Salário	R\$ 132,00	8,00%
Total	R\$ 157,67	9,56%

Fonte: Elaborada pelas Autoras

Na tabela 5 foram apresentados os gastos com FGTS, sobre o salário, férias e adicionais, além do 13º Salário. Tomando como base o salário disposto anteriormente aplicou-se a alíquota de 8% sobre o mesmo, dando um valor de R\$ 132,00, que deverá ser depositado em conta em nome do trabalhador. No caso do FGTS relativos a férias, adicional de férias e 13º Salário, foram realizados o mesmo procedimento em cima do valor provisionado em um mês.

Tabela 6 – Outros Custos inerentes a folha de pagamento.

Outros Gastos	%	R\$
Vale transporte	6	R\$ 99,00
Atestado Admissional		R\$ 35,00
Total		R\$ 134,00

Fonte: Elaborada pelas Autoras

Na tabela 6 foram apresentados os gastos advindos do vale-transporte e Atestado Admissional. Vale constar que para o vale-transporte foi aplicado a alíquota de 6% em cima do salário do funcionário, haja vista, que o mesmo tem o direito de receber 92 vales-transportes ( $92 \times 3,00 = 276,00$ ), o que ultrapassaria o percentual que se pode descontar do mesmo (6%).

Tabela 7 – Total dos Custos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	%
Férias	R\$ 137,50	8,33%
1/3 Férias	R\$ 45,83	2,78%
13º Salário	R\$ 137,50	8,33%
FGTS s/ Férias	R\$ 11,00	0,67%
FGTS s/1/3 Férias	R\$ 3,67	0,22%
FGTS s/13º Salário	R\$ 11,00	0,67%
FGTS s/ Salário	R\$ 132,00	8,00%
Vale transporte	R\$ 99,00	6,00%
Atestado Admissional	R\$ 35,00	
<b>Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 612,50</b>	<b>35%</b>

Fonte: Elaborada pelas Autoras

A partir da tabela 7, nota-se a que o custo total adicional de um funcionário que recebe R\$ 1.650,00, é de R\$ 612,50, ou seja, é 37,12% a mais do que é pago mensalmente ao mesmo. Normalmente o empregador não tem ciência do quanto é o gasto efetivo do funcionário, pois só sofre impactos em seu caixa em período isolados, como é caso do 13º Salário que é pago no final do ano, e as férias que são pagas dois antes do período de gozo por parte do empregado.

Considerando ainda que foi feita a simulação em uma empresa que está no regime tributário do Simples Nacional, fazendo com que a mesma não pague os: 20%, para a Previdência Social, 1, 2 ou 3% a título de Fator Acidentário de Prevenção e nem os 5,8%, Contribuições a Terceiros, que é devido ao chamado Grupo S (Sesi, Senai, etc.), o que acarretaria ainda mais custos para o empregador.

### 3. CONCLUSÕES

A partir dos resultados obtidos na pesquisa que realizada, foi possível demonstrar o quantitativo que teria um empresário com a manutenção de um empregado no decorrer do período que permaneça na empresa.

Na situação demonstrada em forma de tabela os valores obtidos foram através de uma simulação de um empregado com um salário fixo sem a ocorrência de nenhum evento específico. Onde foi possível notar qual seria o gasto com esse funcionário no período de um mês trabalhado.

É possível afirmar com a pesquisa que o percentual gasto com o funcionário sobre o salário é de 37,12%, sendo um percentual alto, levando em consideração o valor do salário pago ao empregado, e o tipo de atividade da empresa.

Este artigo confirma o quão importante é gerir a folha de pagamento, pois quando a empresa entra em crise, na maioria das vezes o empregador opta por demitir seus empregados, acarretando ainda mais problemas, pois possivelmente não conseguirá manter os seus serviços com a mesma qualidade com que vinha trabalhando.

Torna-se importante também saber quais são de competência mensal e quais são anuais, para assim também provisionar estes valores, evitando impactos no orçamento geral e nas finanças, principalmente no final de ano.

## REFERÊNCIAS

ALCÁNTARA, Silvano Alves. **Legislação trabalhista e rotinas trabalhistas.** – Curitiba: Intersaberes, 2014.

BLOG DR FISCAL. **Tabela do Simples Nacional Atualizada – 2019.** Disponível em <<https://drfiscal.com.br/blog/tabela-do-simples-nacional-2019>>. Acesso em 13 de nov. 2019.

BRASIL, Consolidação das leis do trabalho – CLT e normas correlatas. – Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2017. 189 p. Disponível em <[http://www.periciamedicadf.com.br/clt\\_e\\_normas\\_correlatas\\_1ed.pdf](http://www.periciamedicadf.com.br/clt_e_normas_correlatas_1ed.pdf)>. Acesso em 18 de maio 2019.

BRASIL, CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)>. Acesso em 29 de maio de 2019.

BRASIL, DECRETO Nº 27.048 DE 12 DE AGOSTO DE 1949. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1930-1949/D27048.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1930-1949/D27048.htm)>. Acesso em 03 de mai. 2019.

BRASIL, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)>. Acesso em 04 de nov. de 2019.

BRASIL, LEI Nº 605, DE 5 DE JANEIRO DE 1949. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L0605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L0605.htm)>. Acesso em 01 de jun. 2019.

BRASIL, LEI Nº 4.749, DE 12 DE AGOSTO DE 1965. Disponível em <<https://cltedp.files.wordpress.com/2014/02/13c2ba-salc3a1rio-prazo-pg-lei-4-749-de-12-de-agosto-de-1965.pdf>>. Acesso em 31 de maio 2019.

BRASIL, LEI Nº 5.107, DE 13 DE SETEMBRO DE 1966. Disponível em <<http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/lei5107.htm>>. Acesso em 01 de jun. 2019.

BRASIL, LEI Nº 7.418, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1985. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L7418.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7418.htm)>. Acesso em 03 de mai. 2019.

BRASIL, LEI Nº 8.212, DE 24 DE JULHO DE 1991. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8212orig.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8212orig.htm)>. Acesso em 27 de Abr. 2019

CAIXA. **PIS.** Disponível em <<http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>>. Acesso em 26 de Abr. 2019.

COSTA, Adriana Ângela. **Encargos Sociais e Trabalhistas no Custo da Mão de Obra em uma Empresa Fabricante de Veículos de Passeio e Comerciais Neves. – 2003.** Disponível em <<https://repositorio.ufsc.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/85099/224334.pdf;jsessionid=D720D7BF8E5F208E63A83D685F0FCE07?sequence=1>>. Acesso em 27 Abri. 2019>. Acesso em 30 de maio 2019.

GUIA TRABALHISTA - **Qual é a Diferença Entre Salário E Remuneração?** Disponível em <<http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/diferenca-salario-remuneracao.htm>>. Acesso em 23 de maio 2019.

GUIA TRABALHISTA - **Exames Médicos Ocupacionais - Em Que Condições Devem Ser Realizados?** Disponível em <<http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/diferenca-salario-remuneracao.htm>>. Acesso em 23 de maio 2019.

HORNGREN, Charles Thomas, 1926. H79c - **Contabilidade de custos: um enfoque administrativo.** v. 1-2 [por] Charles T. Horngren; Tradução de Danilo A. Nogueira. São Paulo, Atlas, 1978.

MARTINS, Eliseu, 1945. **Contabilidade de Custos.** – 9. Ed. – 8. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Descrição de cargos, salários e profissões regulamentadas** – 5. Ed. – São Paulo: Atlas, 2017.

PEREIRA, Felipe Matos Rodrigues. **ENCARGOS SOCIAIS E CUSTOS DO TRABALHO: Uma análise comparativa entre o Brasil e os Estados Unidos. Diferenças na legislação e os impactos na economia.** – Brasília, 2017. Disponível em <[http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/exame\\_med\\_ocupacional.htm](http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/exame_med_ocupacional.htm)>. Acesso em 05 de junh. 2019.

SARDAGNA, José Carlos. **Custo de funcionários para empresas**. Disponível em <<https://blog.contaazul.com/planilha-custo-funcionario/>>. Acesso em 04.06.2019.

SITRACOM-RO. **Novo piso salarial é de R\$ 1.128,00 para todos os trabalhadores do comércio de bens e serviços de Rondônia**. – 2019. Disponível em: <<https://www.sitracom-ro.com.br/2019/01/29/novo-piso-salarial-e-de-r-1-12800-para-todos-os-trabalhadores-do-comercio-de-bens-e-servicos-de-rondonia/>> Acesso em 04.06.2019

VICECONTI, Paulo. **Contabilidade de Custos: um enfoque e objetivo** / Paulo Viceconti, Silvério da Neves. – 12. Ed. Ver. e atual. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.