

## DIMOB – Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias

Começo de ano e as obrigações referente a declarações para a Receita começam a entrar em pauta e causar incômodos e, principalmente, muitas dúvidas. Entre as declarações, uma das que mais causa questionamentos e confusões, além de correr o risco de ser esquecida por não entrar no calendário oficial de divulgações sobre obrigações, é a DIMOB – Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias.

Para saber mais leia Pinceladas Legais (Pág 03).

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Fevereiro

CARTORIO DO 3 OFICIO DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS	12/02/1981	FERTCON - INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	01/02/2015
SINDICATO EMPREG CONS. ORD. FIS PROF. ENT. COLIG. AFINS DO DF	13/02/1990	MARAGNO MOLINA SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME	11/02/2015
CLINICA FAVILLA GINECOLOGIA, OBSTETRICIA E PSICOL. CLINICA LTDA	01/02/1991	CARDABELLE PANIFICACAO FRANCESA LTDA	02/02/2017
DF CAPITAL FOMENTO MERCANTIL LTDA	25/02/1997	LANCHONETE CENACULO SAO PIO LTDA ME	22/02/2017
JT COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	20/02/2003	INDUSTRIA CENACULO DE ALIMENTACAO LTDA - ME	23/02/2017
CN FOMENTO MERCANTIL LTDA	02/02/2009	TIROL COMERCIO DE BEBIDAS E ALIMENTOS LTDA - ME	02/02/2018
SINDICATO NACIONAL DOS PERITOS CRIMINAIS FEDERAIS	13/02/2009	CHICAGO PRIME ROTISSERIA EIRELI	08/02/2018
VGS PRODUCCOES S/A	23/02/2010	PROGERE PROJETOS E GERENCIAMENTO DE ENGENHARIA LTDA SCP	08/02/2018
MGE INTERMEDIACAO IMOBILIARIA LTDA	03/02/2012	TAIOBA EXECUTIVO COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	21/02/2018
AVANTSEC- PRESTACAO DE SERV COM DE PROD DE INFORMATICA LTDA	20/02/2013		

## Imposto de Renda - Nova tabela a partir de Abril de 2015

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir IR (R\$)
Até 1.903,98	—	—
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5	142,80
De 2.826,66 até 3.751,05	15	354,80
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	636,13
Acima de 4.664,68	27,5	869,36

Deduções: R\$ 189,59 por dependente; pensão alimentícia integral; contribuição paga à previdência social no mês. Do resultado aplique a alíquota respectiva constante na tabela acima e subtraia a parcela a deduzir, o produto é o valor devido a título de imposto de renda.

Leia nesta edição

### SÓCIOS - ÁREA DE ATUAÇÃO

#### DANIEL GRAPEGGIA

Contabilidade e Declaração PJ  
daniel@juridicon.com.br

#### FRANK EDUARDO SILVA

Pessoal e Direito Empresarial  
frank@juridicon.com.br

#### NÉLIO WALTER DA SILVA

Fiscal/Tributos e Declaração PF  
nelio@juridicon.com.br

Tel: +55 61 3321 - 0999  
3964 - 0999  
3322 - 6252

SHIS QL 08 CONJUNTO 08 CASA 01  
LAGO SUL CEP: 71620-285

[www.juridicon.com.br](http://www.juridicon.com.br)  
juridicon@juridicon.com.br

Estacionamento Interno

Fique de Olho **02**

Pinceladas Legais **03**

Retenções Obrigatórias **07**

Calendário de Obrigações **07**



## ÁREA DE PESSOAL

### 1. Vales-Transporte:

- Somente entregar ao empregado mediante recibo;

### 2. Fornecimento de refeições:

- Exige convênio com o Ministério do Trabalho;

### 3. Variáveis da Folha (horas extras, faltas, comissões, etc.):

- Fornecer a JURIDICON até o dia 20 de cada mês;

### 4. Controle de ponto (cartão)

- Recomendamos a todas as empresas;
- Obrigatório para os que possuem mais de dez empregados;

### 5. Atestado Médico

- Empregado com atestado médico enviar, imediatamente para JURIDICON;
- Acidente de trabalho, comunicar ao INSS no máximo até 24 horas após o ocorrido;
- Providenciar na admissão, periodicamente e na demissão do empregado (médico do trabalho);

### 6. Recibos de RPAs:

- Os recibos de pagamentos efetuados a autônomos (RPAs) deverão ser solicitados à JURIDICON, ou se preferir fazê-lo, comunicar no ato do pagamento para que sejam feitas as guias de impostos;

### 7. Empregados - Rescisões:

- As demissões de empregados deverão ser avisados à JURIDICON no ato do aviso prévio, para que possamos preparar a documentação em tempo hábil para pagamento;
- Obedecendo os prazos legais;
- De até 10 dias para o pagamento

- Consulte o Dep. de Pessoal da Juridicon antes de conceder Aviso Prévio ao seu empregado, pois dispensa no período de 30/60 dias que antecedem a Data-Base da categoria (sindicato - convenção coletiva) de seus empregados geram para estes indenização adicional. Ex. atividade de Comércio: Bares e Restaurantes, Imobiliárias, Construção Civil: data-base = maio; atividade ligada à Saúde: data-base = setembro; entre outras...

### 8. Salários

- O pagamento dos salários dos empregados mensalistas, deve ser feito até o 5º dia útil do mês subsequente. Para estes casos, o Sábado é considerado dia útil para contagem do prazo.

### 9. 13º Salário:

- 1ª Parcela pagamento até o último dia útil de novembro;
- 2ª Parcela pagamento até 20 de dezembro;

### 10. Férias:

- Controlar e solicitar à Juridicon a documentação relativa a férias dos empregados com mais de 1 ano de casa;
- Enviar o Livro de Registro de Empregados e Carteira de Trabalho para as anotações;

### 11. Alteração no contrato de trabalho:

- Qualquer alteração no contrato de trabalho, ou seja, mudança de função, alteração e salário, rescisão contratual, férias, etc. deverá ser enviado à Juridicon o livro de Registro de Empregados e a Carteira de Trabalho dos mesmos.

## ÁREA FISCAL/TRIBUTÁRIA

### 1. Imposto de renda retido na fonte

- Comunicar imediatamente à JURIDICON quando houver retenções para a elaboração das guias.

### 2. Notas fiscais de compras de mercadorias:

- Deverão ser remetidas para a JURIDICON até o dia 05 (cinco) do mês seguinte para registro, as 1ª vias das Notas fiscais de compra;

### 3. Notas fiscais vendas, mercadorias/serviços

- Observar a validade, podem ser renovadas;
- Seguir rigorosamente a ordem numérica;
- Incluir telefone e endereço do Procon;
- No caso de Venda a não contribuintes situados fora do DF, recolher, no ato da emissão da NF; a diferença de alíquota.
- NF-e e NFC-e - Guardar em arquivo digital próprio, no prazo de 6 anos, os XMLs das Notas Fiscais emitidas e as recebidas. No caso, das Nfs manuais, uma das vias deve ser guardada.
- No caso das Eletrônicas (NF-e, NFC-e) enviar o arquivo XML;
- E para os Cupons Fiscais, enviar o arquivo CAT-52, bem como os relatórios gerenciais;
- Deverá incluir telefone e endereço do Procon;
- Uma das vias deve ser guardada pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- As notas canceladas deverão permanecer no talonário com todas as vias;
- Remeter até o dia 05 (cinco) do mês seguinte 01 (uma) via para a Juridicon, que após registro será eliminada;
- As empresas factoring deverão remeter também 01 (uma) via do Termo Aditivo;
- O destaque obrigatório de retenção de tributos deverá constar somente no campo central da Nota Fiscal, sendo vedado consigná-lo, diretamente, como fator de redução do valor total líquido.

### 4. Placas a serem afixadas, nas dependências da empresa, com visibilidade pública:

- Placa de Atendimento preferencial (Lei Distrital nº 4.027 de 2007);
- Placa do Simples Nacional;
- Placa indicativa do número do telefone do PROCON;
- Placa informativa da obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal ao consumidor;

- Placa Nota legal (Lei Distrital nº 4.159 de 2008);

- Atestado médico fornecido por médico do trabalho;
- Código de Defesa do Consumidor - CDC;
- Cópias dos cartões de inscrição no CNPJ GDF;
- Licença de funcionamento (Lei Distrital nº 5.280 de 2013)
- Quadro de horários de trabalho;
- Última guia do INSS (GPS);

### 5. Licença de Funcionamento (alvará de funcionamento)

- As empresas que possuem alvará de funcionamento a título precário/provisório deverão ficar atentas ao vencimento do mesmo, solicitando à Juridicon o preparo de sua renovação, com no mínimo 30 dias de antecedência.

### 6. Licença de Funcionamento (vigilância sanitária)

- As sociedades ligadas ao ramo da Saúde, bem como salões de beleza e casas de estética, SPA, massagens e congêneres, além da Licença de Funcionamento, deverão obter junto a Inspeção de Saúde do DF, a licença especial de Funcionamento da Vigilância Sanitária.

## ÁREA CONTÁBIL

### 1. Não esqueça de enviar todo mês à JURIDICON:

- Extratos de: contas correntes, aplicações financeiras e cartões de crédito;
- Guias de todos os tributos e contribuições recolhidas;
- Recibo de aluguel, água, telefone e demais pagamentos;
- Todas as duplicatas pagas a fornecedores;
- Notas fiscais, recibos e contratos (cópia) de compra e venda de bens imobilizados (imóveis, veículos, máquinas, móveis, etc.);
- Notas de despesas em nome da Empresa (nota fiscal ao consumidor que não contenha a identificação do comprador, não é aceita pela fiscalização);
- Recibos de salários assinados, pro-labore, férias, etc.;
- Recibo de aquisição do vale transporte e nota fiscal de vale refeição;
- Contratos: de empréstimos, leasing, de aluguel (cópias);

### 2. Imposto de renda retido na fonte

- Comunicar imediatamente à JURIDICON quando houver retenções para a elaboração das guias;

### 3. Depósitos Bancários

- Recomendamos o máximo de controle nos depósitos bancários. Mais informações ligar para JURIDICON.

### OBSERVAÇÕES

**Ticket de máquinas registradoras (supermercados), notas de pedidos, notas de controle interno, despesas particulares (sócios) não devem ser enviadas, pois não possuem valor contábil.**

## 1. DIMOB - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES



Começo de ano e as obrigações referente a declarações para a Receita começam a entrar em pauta e causar incômodos e, principalmente, muitas dúvidas. Entre as declarações, uma das que mais causa questionamentos e confusões, além de correr o risco de ser esquecida por não entrar no calendário oficial de divulgações sobre obrigações, é a DIMOB – Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias.

### 1.1 Mas, afinal, o que é a DIMOB e qual sua importância?

Essa declaração dos impostos imobiliários, foi instituída em 2003, com o caráter de fiscalização, sendo utilizada como meio de conferência, pois a Receita Federal a emprega para realizar o cruzamento dos dados informados na DIMOB com os que são informados na Declaração de Imposto de Renda da pessoa física.

Nela, devem conter as informações que se refiram a locação ou comercialização de imóveis, devendo ser entregue até o **último dia útil do mês de fevereiro**, tendo a competência referente a todas transações ocorridas no ano anterior. A **DIMOB** deve ser entregue através do site da Receita Federal.

Pelo caráter de ser uma declaração com cunho de fiscalização, caso seja entregue fora do prazo, ou não seja entregue, a punição é multa, das quais os valores são de acordo com a Instrução Normativa 1.115 da Receita Federal.

### 1.2 Quem deve declarar?

Deve declarar a DIMOB, segundo a instrução normativa, toda pessoa jurídica que:

- Que comercializarem imóveis que houverem construído, loteado ou incorporado para esse fim;
- Que intermediarem aquisição, alienação ou aluguel de imóveis;
- Que realizarem sublocação de imóveis;

- Que se constituírem para construção, administração, locação ou alienação de patrimônio próprio, de seus condôminos ou de seus sócios

Portanto, se você gerou, durante esse período que se refere a fevereiro do ano anterior até o atual, faturamento relacionado a imóveis, desde a comercialização direta a uma intermediação, tem a obrigação de entregar a declaração, sempre se atentando as orientações oferecidas na Normativa.

### 1.3 O que preciso me atentar ao declarar a DIMOB?

Um dos principais fatores a atentar, claro, é ao prazo. Para não correr o risco de esquecimento, é interessante sempre colocar um aviso, seja no seu calendário ou um alerta na sua agenda do celular, para lembrar-lhe conforme o prazo for chegando perto do fim.

Porém, não é só a não entrega, ou a entrega fora de prazo, que pode trazer consequências e prejuízos. Não preencher as informações, ou o preenchimento incorreto, também pode gerar multa, e pior, fazer com que você caia na malha fina da Receita e possa sofrer uma auditoria, entre outras penalidades.

Portanto é muito importante se atentar em sempre cadastrar todas as informações e dados corretamente, ainda mais se o controle é feito manualmente, através de planilhas e documentos físicos. Nesses casos, a atenção deve ser redobrada, pois uma vez que o preenchimento é manual, não se tem uma ferramenta que permita automatizar a verificação da veracidade dessas informações, sendo descoberta as inconsistências apenas quando a sua declaração ficar retida na Receita.

Para evitar possíveis dores de cabeça referente a essas informações, faça um checklist contendo itens de o que não pode faltar na DIMOB, sempre se atentando aos dados novos que são cadastrados, para não ter retrabalho de analisar essas informações antes de submeter a declaração ou correr os riscos mencionados acima.

Finalizando, a DIMOB é uma obrigação muito importante e que por diversas vezes é negligenciada, seja por ser esquecida, por desconhecimento, ou por não ter as informações preenchidas corretamente. Porém, ela pode causar muita dor de cabeça e prejuízos quando essas desatenções acontecem, tanto para a pessoa física, quanto para a jurídica.

Então, sempre esteja atento e preparado para a entrega, garantindo a sua tranquilidade e evitando possíveis transtornos.



## 2. DECISÕES DA RFB

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL /  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA 7ª REGIÃO  
FISCAL

### 2.1 Serviços Hospitalares

SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 7.037, DE 10 DE  
DEZEMBRO DE 2018

Publicada no DOU de 22/01/2019 | Edição: 15  
| Seção: 1 | Página: 16

Assunto: Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica  
– IRPJ

LUCRO PRESUMIDO. SERVIÇOS HOSPITALARES.  
BASE DE CÁLCULO. PERCENTUAL.

A partir de 1º de janeiro de 2009, é possível a utilização do percentual de 8% (oito por cento) para apuração da base de cálculo do IRPJ, pela sistemática do lucro presumido sobre os serviços hospitalares e/ou de auxílio diagnóstico, desde que a prestadora desses serviços seja organizada sob a forma de sociedade empresária (de direito e de fato) e atenda às normas da Anvisa.

Consideram-se serviços hospitalares aqueles que se vinculam às atividades desenvolvidas pelos hospitais, voltados diretamente à promoção da saúde, prestados pelos estabelecimentos assistenciais de saúde que desenvolvem as atividades previstas nas atribuições 1 a 4 da RDC Anvisa nº 50, de 2002.

Desse conceito estão excluídas as simples consultas médicas, que não se identificam com as atividades prestadas no âmbito hospitalar, mas nos consultórios médicos. No caso de não atendimento de qualquer dos requisitos, inclusive o de não possuir empregados com habilitação profissional para realizar sua atividade fim, além dos sócios, o percentual aplicável será de 32% (trinta e dois por cento).

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA À  
SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT – Nº 36, DE 19  
DE ABRIL DE 2016.

Dispositivos Legais: Art. 15, caput e §§ 1º, III, "a" e 2º, da Lei nº 9.249, de 1995, com a redação da Lei nº 11.727, de 2008; ADI SRF nº 18, de 2003; Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, arts. 30 e 31 e Código Civil, arts. 966 e 982. RDC Anvisa

nº 50, de 2002.

Assunto: Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL

LUCRO PRESUMIDO. SERVIÇOS  
HOSPITALARES. BASE DE CÁLCULO.  
PERCENTUAL.

A partir de 1º de janeiro de 2009, é possível a utilização do percentual de 12% (doze por cento) para apuração da base de cálculo da CSLL, pela sistemática do lucro presumido sobre os serviços hospitalares e/ou de auxílio diagnóstico, desde que a prestadora desses serviços seja organizada sob a forma de sociedade empresária (de direito e de fato) e atenda às normas da Anvisa. Consideram-se serviços hospitalares aqueles que se vinculam às atividades desenvolvidas pelos hospitais, voltados diretamente à promoção da saúde, prestados pelos estabelecimentos assistenciais de saúde que desenvolvem as atividades previstas nas atribuições 1 a 4 da RDC Anvisa nº 50, de 2002. Desse conceito estão excluídas as simples consultas médicas, que não se identificam com as atividades prestadas no âmbito hospitalar, mas nos consultórios médicos. No caso de não atendimento de qualquer dos requisitos, inclusive o de não possuir empregados com habilitação profissional para realizar sua atividade além dos sócios, o percentual aplicável será de 32% (trinta e dois por cento).

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA À  
SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT – Nº 36, DE 19  
DE ABRIL DE 2016.

Dispositivos Legais: Art. 15, caput e §§ 1º, III, "a" e 2º, com a redação da Lei nº 11.727, de 2008, e art. 20, ambos da Lei nº 9.249, de 1995; ADI RFB nº 18, de 2003; Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, arts. 30 e 31 e Código Civil, arts. 966 e 982. RDC Anvisa nº 50, de 2002.

JOSÉ CARLOS SABINO ALVES

Chefe

### 2.2 Serviços Odontológicos

SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 7.043, DE 6 DE  
DEZEMBRO DE 2018

Publicado no DOU de 22/01/2019 | Edição: 15  
| Seção: 1 | Página: 16

Assunto: Imposto sobre a Renda de Pessoa  
Jurídica – IRPJ



**LUCRO PRESUMIDO. SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS. CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS PERCENTUAL DE PRESUNÇÃO**

A prestação de serviços de implantodontia, prótese sobre implante, cirurgia, endodontia, periodontia, ortodontia e ortopedia facial realizados em clínicas odontológicas não estão compreendidos nas exceções sujeitas ao coeficiente de 8% (oito por cento), aplicando-se-lhes o percentual de 32% (trinta e dois por cento), a incidir sobre a receita bruta da exploração de tais serviços, para a determinação do lucro presumido.

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT N.º 150, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Dispositivos Legais Lei n.º 9.249, de 1995, art. 15, caput e §§ 1º, III, "a", 2º; Lei n.º 11.727, de 2008, art. 29; IN RFB n.º 1.234, de 2012, arts. 30 e 31; IN RFB n.º 1.700, de 2017, art. 33, §§ 3º e 4º;

**Assunto:** *Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL*

**LUCRO PRESUMIDO. SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS. CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS PERCENTUAL DE PRESUNÇÃO.**

A prestação de serviços de implantodontia, prótese sobre implante, cirurgia, endodontia, periodontia, ortodontia e ortopedia facial realizados em clínicas odontológicas não estão compreendidos nas exceções sujeitas ao coeficiente de 12% (doze por cento), aplicando-se-lhes o percentual de 32% (trinta e dois por cento), a incidir sobre a receita bruta da exploração de tais serviços, para a determinação da base de cálculo.

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT N.º 150, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Dispositivos Legais Lei n.º 9.249, de 1995, art. 15, caput e §§ 1º, III, "a", 2º; Lei n.º 11.727, de 2008, art. 29; IN RFB n.º 1.234, de 2012, arts. 30 e 31; IN RFB n.º 1.700, de 2017, art. 33, §§ 3º e 4º;

**Assunto:** *Processo Administrativo Fiscal*

INEFICÁCIA PARCIAL. É ineficaz a consulta, não produzindo efeitos, quando não identifique o dispositivo da legislação tributária e aduaneira sobre cuja aplicação haja dúvida.

Dispositivos Legais: Decreto n.º 70.235, de 1972, art. 52, I, c/c art. 46; Instrução Normativa RFB n.º 1.396, de 2013, art. 18, inciso II.

JOSÉ CARLOS SABINO ALVES

Chefe

### **3. GESTÃO DE DESEMPENHO DOS COLABORADORES**



Trabalhar incansavelmente para identificar, atrair e reter talentos faz parte da rotina de muitas empresas, pois o mundo corporativo já percebeu que o fator capital humano tem imensa influência no desempenho das organizações. Por isso, várias práticas relacionadas à gestão de pessoas foram implementadas e estão sendo aprimoradas, considerando novas tendências, necessidades e expectativas dos colaboradores.

E dentre elas, encontra-se a avaliação de desempenho, que mesmo sendo uma velha conhecida, vem ganhando mais espaço e importância no processo estratégico de formação de equipes de alto rendimento.

#### **A avaliação de desempenho como ferramenta de gestão**

Uma das ferramentas essenciais para uma gestão assertiva de pessoas é a avaliação de desempenho, que tem por finalidade analisar o rendimento individual ou mesmo de uma equipe. Trata-se de um processo estruturado para identificação, diagnóstico e análise do comportamento de um colaborador durante um determinado período. Avalia-se aspectos como conhecimento técnico, desenvolvimento profissional, postura e maturidade, qualidade dos relacionamentos interpessoais, capacidade de comunicação, equilíbrio emocional e realizações importantes.

A avaliação de desempenho dos colaboradores deve fundamentar ações e iniciativas destinadas ao aprimoramento das equipes, como por exemplo, o planejamento de treinamentos e capacitação, indicações para novas oportunidades e promoções, bem como serve também para embasar a decisão pela demissão de um colaborador que, apesar das orientações, não consegue atingir os objetivos previstos para a função.

### **Como incluir a avaliação de desempenho na rotina dos gestores**

Dada a importância da avaliação de desempenho, veja algumas dicas para incluir essa prática na rotina de gestão da empresa:

#### *Acompanhamento diário*

Cabe ao gestor acompanhar e observar os resultados de cada colaborador da equipe. Analisar a evolução, as conquistas, os trabalhos relevantes, o espírito coletivo, a atuação em grupo e o autocontrole em situações difíceis. É importante adotar o feedback como forma de direcioná-los constantemente.

Em todos os momentos significativos, é essencial conversar com o colaborador, elogiar os pontos de destaque e orientar quanto aos potenciais de melhoria. Como a avaliação de desempenho formal acontece, normalmente, uma vez por ano ou por semestre, é necessário complementar essa análise com os feedbacks.

#### *Estabelecer um formulário padrão e equacionado às exigências do cargo*

É crucial elaborar uma avaliação considerando todos os aspectos relevantes para a execução das atividades e, em especial, as competências reconhecidas como prioritárias pela empresa. Os colaboradores devem ser avaliados pela mesma régua, com os mesmos parâmetros, para que haja igualdade e a imparcialidade. Da mesma forma, é necessário atentar que os pontos a serem avaliados não devem ser iguais para todos os cargos da empresa, mas sim devem variar de acordo com complexidade, exigências e responsabilidades.

#### *A avaliação formal*

A avaliação de desempenho formal deve acontecer periodicamente, em um lugar reservado, do qual o

gestor seja capaz de esclarecer toda análise contida no formulário. Na verdade, trata-se mais de um feedback, só que com a adoção de um script a ser seguido. É importante ressaltar que esse formulário é um documento e precisa ser assinado pelo gestor e pelo colaborador, sendo anexado junto ao histórico pessoal do profissional posteriormente.

#### *Autoavaliação e avaliação 360°*

São ferramentas que podem complementar a avaliação de desempenho. A autoavaliação deve ser feita através do preenchimento de um formulário idêntico ao da avaliação formal, porém com o ponto de vista do colaborador sobre o próprio desempenho. No momento da conversa com o gestor, as duas avaliações são discutidas e alinhadas.

A avaliação 360° inclui também o parecer de colegas de trabalho e outros gestores sobre a performance do profissional, de modo a compor uma análise ainda mais completa e assertiva. Há vários softwares disponíveis no mercado para a implementação destes recursos de forma ágil e eficiente.

#### *Sistema de recompensas*

Através da avaliação de desempenho é possível adotar um sistema de recompensas, de modo a bonificar os colaboradores que mais se destacaram, superaram metas e desafios, ou os que realizaram trabalhos diferenciados. Esse tipo de iniciativa ajuda a fomentar uma cultura de alto desempenho e crescimento profissional dentro da empresa.

#### *Vantagens de uma gestão de desempenho*

Os principais benefícios de uma gestão por desempenho são a proximidade entre gestores e colaboradores de maneira a corrigir imediatamente os desvios; um clima organizacional mais produtivo; a percepção dos profissionais quanto a importância da performance individual e, conseqüentemente, melhores resultados para a empresa.

Mas para que essa prática funcione e traga todos os benefícios esperados, é essencial capacitar os gestores a fim que eles sejam capazes de aplicar corretamente o feedback, além de realizar a avaliação de desempenho de maneira segura, produtiva e com foco no desenvolvimento dos colaboradores e na melhoria do desempenho das equipes.

# RETENÇÕES OBRIGATORIAS:

- A nota fiscal com obrigatoriedade de retenção de tributos, deverá ser imediatamente enviada à contabilidade, após o seu pagamento, para o preparo da respectiva guia de recolhimento.

- A contratante deverá manter em seu poder os originais das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias relativas à retenção, encaminhando à contratada suas respectivas cópias.

- Mais esclarecimentos vide instrução normativa RFB 971, de 13/11/2009.

## IMPOSTO DE RENDA

### Pagamentos efetuados a:

- Pessoas físicas (Autônomos, alugueiros e outros): aplicar tabela de IR
- Empresas de locação de mão-de-obra: 1,00%
- Comissões e corretagens (1,5%), serviços de limpeza e conservação de imóveis: 1,00%
- Empresas civis ou mercantis que prestem serviços de: administração de negócios, advocacia, análise clínica laboratorial, análises técnicas, arquitetura, assessoria e consultoria, assistência social, auditoria, avaliação e perícia, biologia e biomedicina, cálculos em geral, consultoria, contabilidade, desenho técnico, economia, projetos, engenharia, ensino e treinamento, estatística, fisioterapia, fonoaudiologia, geologia, leilão, medicina, (exceto hospitais, ambulatórios, banco de sangue, casa de saúde, casa de recuperação), nutricionismo e dietética, odontologia, organização de feiras, pesquisa, planejamento, programação, prótese, psicologia e psicanálise, química, radiologia e radioterapia, relações públicas, serviço de despachante, terapêutica ocupacional, tradução, urbanismo e veterinária: 1,50%
- Factoring: 1,50%
- Administração de contas a pagar e a receber: 1,50%
- **Observação: dispensada a retenção inferior a R\$ 10,00**

## INSS

- Reter sobre contratação de serviços executados mediante Concessão de mão-de-obra, inclusive em regime de trabalho temporário: 11,00%
- Importante: Empresas optantes pelo Simples não estão sujeitas à retenção, a partir de 05/2009.
- Poderá ser deduzido, no máximo, 50% de material empregado, exceto se houver previsão contratual superior.
- É fundamental que as empresas, ao pactuarem contrato de serviço que seja sujeito à retenção, elaborem contrato demonstrando, claramente, quando existir o fornecimento de equipamentos e/ou materiais que justifiquem a redução da base de retenção é o contrato que será o mais importante elemento de comprovação destes valores. Será o contrato o principal elemento analisado em futura ação fiscal, avaliando-se a existência da retenção e verificando-se a correção dos valores retidos, em comparação com as notas fiscais, faturas e guias de recolhimento.
- O parâmetro para a competência do recolhimento da retenção dos 11% será sempre a data da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo.
- A empresa cedente - contratada - tem a obrigação de destacar no corpo do documento o valor da retenção, a título de "retenção para a seguridade social". Mesmo que esta não proceda ao destaque, a obrigação da contratante permanece, ou seja, a retenção deverá ser feita com ou sem destaque.

## CSLL - COFINS - PIS

- Pagamento efetuado à empresa que preste serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança e vigilância, transporte de valores e locação de mão de obra; factoring; administração de contas a pagar e a receber; e serviços profissionais, deverão sofrer Retenção sobre o montante a ser pago, no percentual de 4,65%, correspondente ao somatório das alíquotas de 1%, 3% e 0,65% respectivamente.

**-Estão desobrigados à retenção e ao recolhimento: pagamento mensal até o limite de R\$ 215,06; e as empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.**

## ISS

- São responsáveis pela retenção e recolhimento do imposto (ISS):
- A pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista do Anexo I do Regulamento do ISS/DF.
- A pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora de serviços que lhe forem prestados por contribuinte que NÃO comprove ser inscrito no Cadastro Fiscal do DF - CF/DF.
- O tomador ou intermediário de serviço proveniente do EXTERIOR do País ou cuja prestação se tenha iniciado no EXTERIOR do País.
- Na hipótese de NÃO ser efetuada a retenção do ISS, a pessoa jurídica responsável por fazê-lo, ARCARÁ com o pagamento do imposto devido, multa e acréscimos legais, SALVO se comprovado o recolhimento do seu montante pelo prestador de serviço.
- Para a retenção do imposto a BASE DE CÁLCULO será o preço do serviço aplicando-se a alíquota correspondente, EXCETO quando se tratar de serviço proveniente do EXTERIOR do País ou cuja prestação se tenha iniciado no EXTERIOR do País.
- O imposto retido será recolhido por Documento de Arrecadação - DAR específico.
- Para os serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I, o imposto retido será de 1% (um por cento) do preço do serviço sem qualquer dedução, impondo-se ao prestador do serviço o ajuste na apuração normal do imposto.
- Os responsáveis pela retenção do ISS deverão entregar ao prestador de serviço a DECLARAÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS.
- A retenção aqui prevista NÃO se aplica quando os serviços forem prestados por profissional autônomo e por sociedades uni profissionais, inscritos no CF/DF.
- A lista dos serviços sujeitos à incidência do ISS, bem como suas alíquotas, encontram-se, na íntegra, no sítio da Juridicon na Internet: [www.juridicon.com.br](http://www.juridicon.com.br) - Lista de Serviços ISS
- O modelo da Declaração de Retenção (Anexo IX do Dec.25.508 de 30.12.03) encontra-se hospedado no sítio da secretaria de fazenda na internet: [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) - Consulta - Legislação - Legislação Tributária - Regulamentos - ISS).

07

## Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

## Fevereiro de 2019

<b>05</b> Remessa de Nf's de entrada, Saída, prestação de serviços, impostos, CAT-52 e XMLs	<b>06</b> Último dia para pagamento do Salário	<b>07</b> FGTS	<b>20</b> SECONCI	<b>20</b> INSS-GPS Empresa (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)	<b>20</b> Darf Desoneração	<b>20</b> Informar à Juridicon as variáveis da folha de novas admissões
<b>20</b> ICMS, ISS	<b>20</b> DAS Simples Nacional	<b>25</b> PIS sobre Faturamento/folha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	<b>28</b> Honorários Juridicon	<b>28</b> Contribuição Social-lucro presumido 2º parcela do 4º trimestre /2018 Cod. 2372	<b>28</b> Contribuição Social Estimativa mensal Cod. 2484	<b>28</b> IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod.4600
<b>28</b> Carnê Leão rendimento Rec.de pessoa física no mês anterior Cod.0190	<b>28</b> IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	<b>28</b> Contribuição sindical dos empregados	<b>28</b> IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 4º trimestre /2018 Cod. 2089			