



Aula 09 – Fórmulas

DEPARTAMENTO PESSOAL

AULA 09 - FÓRMULAS

Remuneração/Proventos

Sal. Base: é o salário registrado na CTPS

Ad. Periculosidade: salário base * 30%

Ad. Insalubridade: Salário Mínimo * 10%, 20% ou 40%

Ad. Noturno: salário base / 220 * 20% * nº horas

Aux. Doença: Salário x 91 %

H. EXTRA: Sal. Base + Adicionais (se houver) / 220 + 50% * nº horas

D.S.R.: Valor da H. Extra / 26 * 4

Salário Bruto: Sal. Base + Adicionais (h. extra, DSR, comissões, gratificações, insalubridade, etc)

FÉRIAS:

Férias = Remuneração

1/3 férias = Remuneração / 3

SUBTOTAL= Férias + 1/3 férias

A Receber: Férias + 1/3 férias – INSS

13º SALÁRIO: (1ª Parcela: remuneração / 2) (2ª Parcela: remuneração – INSS – 1ª parcela)

Descontos:

- INSS: salário bruto * 8%, 9% ou 11%

- Contribuição Sindical: salário bruto (remuneração) / 30

- Vale Transporte: salário base * 6%

Salário Família: 32,80 ou 46,54 * nº de dependentes Salário Líquido: Sal. Bruto – descontos (INSS, v. transp., imposto sindical, adiantamento, etc) + salário família (se houver)

FGTS do mês: Sal. Bruto * 8%

FALTAS/ATRASOS FALTA: salário / 30 * nº de faltas -----> DSR sobre FALTA: salário / 30 (é UM dia de salário)

ATRASO: salário / 220 / 60 * QT. minutos de horas - (caso tenha se atrasado mais de 30 minutos no mesmo mês, o valor do desconto será equivalente a **um dia** de trabalho).

ADIANTAMENTO SALARIAL Remuneração * 40%

INFORMÁTICA

AULA 09 - FÓRMULAS

Esquema de Cálculos Salariais

Mapa da Folha de Pagamento			
PROVENTOS	Salário Base: É o valor da carteira ou calcula-se o Sal. Mínimo * Nº Salários (que o funcionário ganha)		
	Adicionais	Insalubridade: É o Sal. Mínimo * 10% (se o Nível for 01) 20% (se o Nível for 02) 40% (se o Nível for 03) Obs.: Nível zero indica que não recebe este benefício, portanto coloque zero.	
		Periculosidade: É o Sal. Base * 30%	
		Noturno : É o Sal. Base / 220 * 20% * Nº Hrs. Noturno	
	Outros Proventos Mensais	Comissão : É o Total de Vendas * Porcentagem da Comissão Obs.: Esta porcentagem muda de empresa para empresa e será fornecida pelo professor em cada exercício e nas avaliações.	
		PNL : É a Participação nos Lucros e o calculo varia de empresa para empresa e em sua porcentagem. Será adotado pelo Cecapi a seguinte fórmula : Salário * 4,5%	
		Gratificações : Este valor depende de empresa para empresa Será adotado pelo Cecapi a seguinte fórmula : Salário * 3%	
	SubTotal : É a soma de Salário Base + Adicionais + Comissão + PNL + Gratificações O subtotal soma-se todos os valores a receber, sabendo que o governo não paga insalubridade e periculosidade ao mesmo tempo para um funcionário. Por isto verifica-se sempre o maior entre os dois.		
	Hora Extra	A	1Hr. Trabalhada /Normal : Sub.Total / 220
			1Hr. Extra: 1Hr. Trabalhada * 1,5
			Total de Hr. Extra : 1Hr. Extra * Nº Hr Extra
		B	Total de Hr. Extra: Sub.Total /220 *1,5* Nº Hr Extra
	DSR : Total de Hr. Extra /26 *4		
Salário Bruto : É o Sub. Total + Total de Horas Extra + DSR			
DADESCONTOS	Adiantamento : Normalmente é utilizado 40% do Salário Base mais pode variar nas empresas. Calcula-se : Salário Base * 40%		
	Vale Transp.: É o Salário Base * 6% Deve ser respeitado o teto máximo do vale transp. (Calcula-se: Valor da Passagem *2 *26 para um funcionário que viaja a ida e a volta de transporte coletivo, ou seja, duas passagens por dia).		
	Imp. Sindical : Sal. Bruto / 30		
	INSS : É o salário Bruto * 8%, 9%, 11% conforme tabela pág. 59		
	Val. Dependentes : É o Nº de Filhos * o valor por dependentes registrado na pág. 70		
	Base IRRF : É o Sal. Bruto – INSS – Val. Dependentes.		
	IRRF : É Base IRRF * %do IRRF – Dedução A tabela com as porcentagens e dedução se encontra na página 70.		
	Total de Descontos : É a soma de todos os descontos salariais, ou seja, É o Adiantamento + Vale Transp. + Imp. Sindical + INSS + IRRF.		
	Outros Proventos	Sal. Família	É o Nº de Filhos * Valor por Filho Obs.: O Valor por filho deve ser observado na pág.: 59
		Férias	É o Salário / 12 * Meses Trabalhado
		1/3 Férias	É Férias / 03
		13º Salário	É o Salário / 12 * Meses Trabalhado Obs.: É basicamente a mesma fórmula de Férias.
Salário Líquido : É o Sal. Bruto – Total de Descontos + Sal. Família + Férias + 1/3 Férias + 13º Sal.			

Obs.: As páginas 59 e 70 da apostila devem estar preenchidas conforme os dados passados na aula de administração, nas aulas de INSS e IRRF. É de responsabilidade do aluno ter todas na apostila atualizadas.

ATENÇÃO: Não será impresso outra folha de fórmulas para o aluno que perder/extraviar a mesma.