



UNIFEOB

Centro Universitário da Fundação de Ensino Octávio Bastos

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTERDISCIPLINAR

**DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO DE GESTÃO DE
PASSIVOS TRABALHISTAS**

SEU CUSTÓDIO BAR E RESTAURANTE EIRELI ME

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

NOVEMBRO 2017



UNIFEOB

Centro Universitário da Fundação de Ensino Octávio Bastos

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTERDISCIPLINAR

**DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO DE GESTÃO DE
PASSIVOS TRABALHISTAS**

SEU CUSTÓDIO BAR E RESTAURANTE EIRELI ME

Módulo 05 - Gestão Quantitativa

Estatística Aplicada – Profa. Renata Elizabeth de Alencar Marcondes

Gestão de Passivos Trabalhistas – Prof. Marcelo Ferreira Siqueira

Aspectos Jur. Estrut. Empresarial – Profa. Luís Francisco

Administração do Capital de Giro – Prof. Dirceu F. Batista

Métodos Quant. Aplic. Aos Negócios – Profa. Mariângela M. Santos

Alunos:

Daniela Camargo, RA 16001216

Nelson Firmino filho, RA 15000999

Yandra Salustiano de Araújo, RA 16001096

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

NOVEMBRO 2017

Sumário

1	INTRODUÇÃO	3
2	DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3	PROJETO INTERDISCIPLINAR	6
	3.1 ESTATÍSTICA APLICADA.....	6
	3.1.1 Definição	6
	3.1.2 Objetivo	6
	3.1.3 Técnicas e considerações utilizadas na aplicação da estatística:	7
	3.2 GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS	11
	3.2.1 Definição	11
	3.2.2 Primeiro Passivo Trabalhista	11
	3.2.3 Segundo Passivo Trabalhista:	14
	3.2.4 Terceiro Passivo Trabalhista:	16
	Prevenção De Passivos Trabalhistas	17
	❖ Apostar na advocacia preventiva	18
	❖ Otimizar a folha de pagamento	19
	❖ Celebrar acordos coletivos	20
	❖ Pedir assinatura em todos os recibos	20
	❖ Ter áreas de RH e jurídica eficientes	21
	3.3 ASPECTOS JURÍDICOS DA ESTRUTURAÇÃO EMPRESARIAL	22
	3.4 ADMINISTRAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO	31
	3.4.1 Definição	31
	3.4.2 Demonstração Financeira	32
	3.4.3 Quitação dos Débitos dos Passivos Trabalhistas	35
	3.5 MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS AOS NEGÓCIOS	39
4	CONCLUSÃO	44
5	REFERÊNCIAS	45
6	ANEXOS	46

1 INTRODUÇÃO

Em tempos de globalização e livre-concorrência, a prevenção de passivos trabalhistas e a adoção das melhores técnicas para gestão e controle desse passivo trabalhista, já realizado podem fazer toda a diferença para a prosperidade de uma empresa.

Com o tema Desenvolvimento de um Plano de Gestão de Passivos Trabalhistas, o desafio do projeto interdisciplinar foi unir a equipe e os facilitadores, juntamente com cada disciplina para identificar passivos trabalhistas e a solução dos mesmos através de pesquisas, análises e cálculos.

Identificamos questões que podem evitar os passivos trabalhistas como conhecer os direitos e deveres tanto da empresa quanto de seus colaboradores. A empresa escolhida pela equipe foi o SEU CUSTÓDIO BAR E RESTAURANTE EIRELI ME, que optamos como um desafio enorme, pois o comércio sofre várias situações negativas diante dos passivos trabalhistas que aos anos enfrentou e enfrenta por ser uma empresa subsidiária.

O Projeto abordou o quanto estes passivos trabalhistas podem significar gastos à empresa e quais são as melhores maneiras de resolvê-los a fim de minimizar questões como processos judiciais e até mesmo difamação da imagem da empresa. Descrevemos também a estruturação empresarial em que ela se enquadra e quais são as leis que regem uma microempresa. Ao final, elaboramos um contexto geral para o conteúdo do projeto, assim definindo os pontos em que a empresa precisa estar modificando para melhor progredir no mercado e administrar problemas futuros.

2 DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A empresa foi fundada no município de Espírito Santo do Pinhal, estado de São Paulo, em 2014, porém na época era conhecida como *Barril 0°* sendo administrada por outros sócios. No entanto por falta de administração a empresa estava prestes a falir, quando o proprietário atual Paulo Traze decidiu tomar da situação e assumiu o compromisso de administrar renomeando a empresa Seu Custodio no ano de 2015.

O Chef e Proprietário Paulo Traze, optou por deixar a capital da gastronomia onde chefiava o badalado restaurante Bendito Cacau, localizado em Aldeia da Serras, para compartilhar sua experiência e conhecimento adquiridos durante sua vida na cozinha. Com estilo próprio e contemporâneo, tem como filosofia gastronômica a inovação e criatividade.

Hoje a empresa é tem como proposta oferecer à Espírito Santo do Pinhal e região um novo estilo de bar, gastronomia e entretenimento. Com um ambiente aconchegante e decoração moderna, o chef aposta em um menu diferenciado de dar água na boca.

Hoje o Seu Custódio é referência na cidade, devido sua grande variedade no cardápio: como pratos, petiscos, pizzas, saladas, sanduíches, sobremesas e o inconfundível Chopp Brahma.

Informações Gerais:

Razão social: Seu Custodio Bar e Restaurante Eireli ME

Nome fantasia: Seu Custodio

Fundação: Fundada em janeiro de 2014

Porém com nova administração em janeiro de 2015

Proprietário atual: Paulo Traze de Souza

Localização: Espírito Santo do Pinhal

CNPJ: 19.814.977/001-70

Faturamento: R\$ 40.000,00

Funcionários: 15

Segmento: Alimentos

Principais produtos: Chopp, pizza, porções, hambúrgueres e almoço.

Concorrentes diretos: Bar do Clube, Pizzaria Fratello, Antiquário, Churrascaria Deoclecio.

3 PROJETO INTERDISCIPLINAR

3.1 ESTATÍSTICA APLICADA

3.1.1 Definição

O termo estatístico provém do latim *statisticum collegium* (“conselho de Estado”) e do seu derivado italiano *statista* (“homem de Estado ou estadista”). Em 1749, o Alemão Gottfried Achenwall passou a utilizar a palavra alemã *statistik* para se referir à análise de dados estatais. Como tal, as origens da estatística estão relacionadas com o governo e os seus corpos administrativos.

Hoje, pode-se dizer que a compilação e a interpretação dos dados obtidos num estudo são a função da estatística, a qual é considerada um ramo da matemática. As estatísticas (o resultado da aplicação de um algoritmo estatístico a um grupo de dados) permitem tomar decisões no âmbito governamental, mas também no mundo dos negócios e no comércio.

3.1.2 Objetivo

Estatística é uma ciência exata que visa fornecer subsídios ao analista para coletar, organizar, resumir, analisar e apresentar dados. Utilizando técnicas para extrair informações dos dados para obter uma melhor compreensão das situações que representam.

Quando de posse dos dados, procura-se agrupá-los e reduzi-los, sob forma de amostra, deixando de lado a aleatoriedade presente.

Seguidamente o objetivo do estudo estatístico pode ser o de estimar uma quantidade ou testar uma hipótese, utilizando-se técnicas estatísticas convenientes, as quais realçam toda a potencialidade da Estatística, na medida em que vão permitir tirar conclusões acerca de uma população, baseando-se numa pequena amostra, dando-nos ainda uma medida do erro cometido.

3.1.3 Técnicas e considerações utilizadas na aplicação da estatística:

❖ População e amostra

Qualquer estudo científico enfrenta o dilema de estudo da população ou da amostra. Obviamente teria uma precisão muito superior se fosse analisado o grupo inteiro, a população, do que uma pequena parcela representativa, denominada amostra. Observa-se que é impraticável na grande maioria dos casos, estudar-se a população em virtude de distâncias, custo, tempo, logística, entre outros motivos.

A alternativa praticada nesses casos é o trabalho com uma amostra confiável. Se a amostra é confiável e proporciona inferir sobre a população, chamamos de interferência estatística. Para que a interferência seja válida, é necessária uma boa amostragem, livre de erros, tais como falta de determinação correta da população, falta de aleatoriedade e erro no dimensionamento da amostra.

Quando não é possível estudar, exaustivamente, todos os elementos da população, estudam-se só alguns elementos, a que damos o nome de Amostra.

Quando a amostra não representa corretamente a população diz-se enviesada e a sua utilização pode dar origem a interpretações erradas.

❖ Estatística descritiva e estatística indutiva

Sondagem. Por vezes não é viável nem desejável, principalmente quando o número de elementos da população é muito elevado, inquirir todos os seus elementos sempre que se quer estudar uma ou mais características particulares dessa população. Assim surge o conceito de sondagem, que se pode tentar definir como: Estudo científico de uma parte de uma população com o objetivo de estudar atitudes, hábitos e preferências da população relativamente a acontecimentos, circunstâncias e assuntos de interesse comum.

❖ **Amostragem**

Amostragem é o processo que procura extrair da população elementos que através de cálculos probabilísticos ou não, consigam prover dados inferenciais da população-alvo.

❖ **Moda**

Define-se moda como sendo: o valor que surge com mais frequência se os dados são discretos, ou, o intervalo de classe com maior frequência se os dados são contínuos. Assim, da representação gráfica dos dados, obtém-se imediatamente o valor que representa a moda ou a classe modal. Esta medida é especialmente útil para reduzir informação de um conjunto de dados qualitativos, apresentados sob forma de nomes ou categorias, para as quais não se pode calcular a média e por vezes a mediana.

❖ **Mediana**

A mediana é uma medida de localização do centro de distribuição dos dados, definida do seguinte modo:

Ordenados os elementos da amostra, a mediana é o valor que a divide ao meio, isto é, 50% dos elementos da amostra são menores ou iguais à que divide e os outros 50% são maiores ou iguais à mediana.

Para sua determinação utiliza-se a seguinte regra: Se **N** é **ímpar**, a mediana é o elemento médio.

Se **N** é **par**, a mediana é a soma dos dois elementos médios, dividido por 2.

❖ **Média**

Média de uma amostra (ou coleção) de dados de tipo quantitativo, é a soma de todos os dados a dividir pelo seu número.

3.1.4 Relativização

Neste capítulo utilizaremos algumas das ferramentas utilizadas em Estatística com a intenção de mensurar a porcentagem dos passivos trabalhistas, a baixo uma pequena tabela com os dados dos cargos existentes no Seu Custódio respectivamente a quantidade.

CARGO	QUANT.
Garçom	8
Gerente	1
Cozinheiro	4
Barmen	1
Faxineira	1

Identificar através do cálculo, qual o percentual dos funcionários envolvidos a partir da metodologia utilizada e no final, informar qual a participação no total da empresa.

❖ Passivo Trabalhista: Não pagamento de Horas Extras

Cargo: cozinheira

Total de funcionário:4

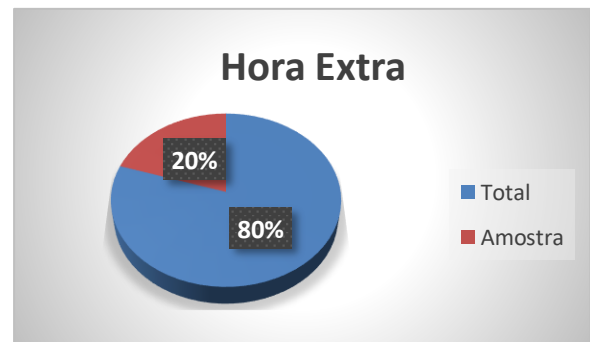
Amostra:1

Horas Extra por semana: 10

Valor da Hora Normal: R\$5,33

Valor da Hora Extra: acrescido 60% = R\$8,52

Salário Mensal: R\$ 1.200,00



❖ Passivo Trabalhista: Diferença Salarial

Cargo: garçom

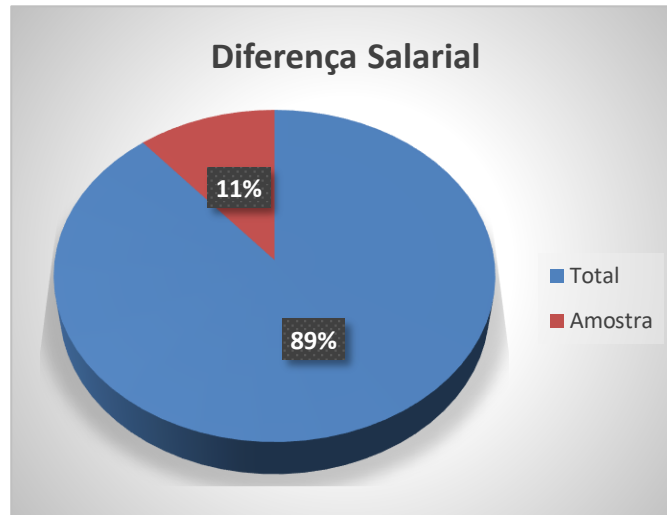
Total de funcionário: 8

Amostra: 1

Salário Mensal Garçom: R\$ 1.200,00

Salário Mensal Gerente: R\$ 2.000,00

Diferença Salarial: R\$ 800,00



❖ Passivo Trabalhista: Não Pagamento de Dissídio

Cargo: Todos

Total de funcionário: 15

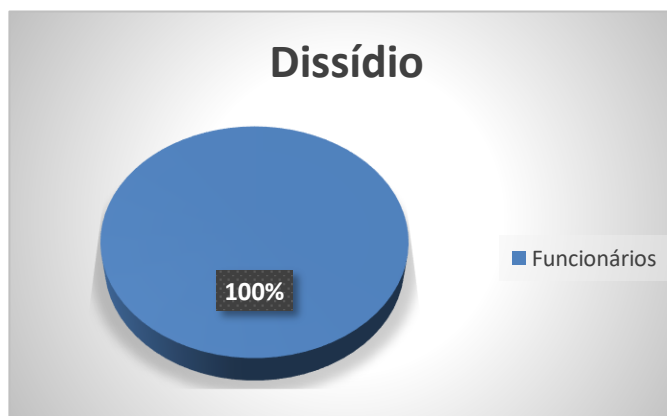
Amostra: 15

Salário Mensal Garçom/ Cozinheira/
Barmen/ Faxineira: R\$ 1.200,00

Salário Mensal Gerente: R\$ 2.000,00

Aumento em 2016: 7,5% sobre o salário

Aumento em 2017: 6,60% sobre o salário



3.2 GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS

3.2.1 Definição

É o conjunto das cobranças realizadas em caso de reclamações trabalhistas, fiscalizações do INSS, do Ministério do Trabalho e Emprego ou do Ministério Público do Trabalho.

“Quando uma empresa ou um empregador pessoa física deixa de cumprir com suas obrigações trabalhistas ou recolhimentos de encargos sociais, elas geram um passivo trabalhista. ” (ABREP - Associação Brasileira das Empresas Fabricantes de Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto)

A quantidade de ações trabalhistas dita aceitável é de 10% do número total de funcionários. Acima desse percentual é considerada um problema. Empresas de todos os portes e segmentos estão suscetíveis a passivos trabalhistas, no entanto nos níveis operacionais costuma ser mais elevado o número de processos.

3.2.2 Primeiro Passivo Trabalhista

❖ Processo devido ao não pagamento de horas extras

Um dos processos subsidiário que o proprietário passou foi referente a reclamação de horas extras não recebidas, abaixo está a lei da CLT que rege as normas de trabalho referente as horas.

CLT - Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943

Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 59 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho.

§ 1º - Do acordo ou do contrato coletivo de trabalho deverá constar, obrigatoriamente, a importância da remuneração da hora suplementar, que será, pelo menos, 20% (vinte por cento) superior à da hora normal. (Vide CF, art. 7º inciso XVI)

§ 2º Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias. (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.164-41, de 2001)

§ 3º Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma do parágrafo anterior, fará o trabalhador jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão. (Incluído pela Lei nº 9.601, de 21.1.1998)

§ 4º Os empregados sob o regime de tempo parcial não poderão prestar horas extras. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.164-41, de 2001)

Resumidamente a CLT determina que a carga horária de trabalho no dia é de 8 horas trabalhadas diariamente e 44 horas semanais no máximo, tendo em número não excedente 2 horas extras no máximo.

É preciso pagar horas extras a empregados quando excedem o período normal/contratual da jornada de trabalho sendo esse valor calculado para o pagamento de forma diferencial.

Contudo o empregado pode não concordar em fazer horas extras, geralmente a previsão sobre horas extras está vinculada no contrato de trabalho, convenções coletivas.

- ✓ **Abaixo demonstraremos uma situação que a empresa sofreu devido a responsabilidade subsidiária.**

Maria Lucia era trabalhava na empresa como garçõnete tendo em vista uma jornada de trabalho das 8 horas as 19 horas, de segunda a sexta feira, com um intervalo de refeição de uma hora.

O processo ocorreu que segundo a vigência do contrato de trabalho, a reclamada jamais efetuou o pagamento das horas extraordinárias e seus reflexos a reclamante, que não recebeu nem na rescisão contratual. Assim Maria cumpria 2 horas a mais do que permitido na CLT. Ela ultrapassou a carga horária de trabalho e não foi remunerada nem em 50% a hora normal que era descrito por lei (consta no Art. 7º da CLT).

O processo trabalhista diante de reclamação de horas é um dos mais solicitados na justiça, diante disso o projeto da reforma trabalhista terá previsão de mudanças nesse cenário como segue abaixo:

REFORMA TRABALHISTAS HORAS

❖ Regra atual

A jornada é limitada a 8 horas diárias, 44 horas semanais e 220 horas mensais, podendo haver até 2 horas extras por dia.

❖ Nova regra

Jornada diária poderá ser de 12 horas com 36 horas de descanso, respeitando o limite de 44 horas semanais (ou 48 horas, com as horas extras) e 220 horas mensais.

DESCANDO

❖ Regra atual

O trabalhador que exerce a jornada padrão de 8 horas diárias tem direito a no mínimo uma hora e a no máximo duas horas de intervalo para repouso ou alimentação.

❖ Nova regra

O intervalo dentro da jornada de trabalho poderá ser negociado, desde que tenha pelo menos 30 minutos. Além disso, se o empregador não conceder intervalo mínimo para almoço ou concedê-lo parcialmente, a indenização será de 50% do valor da hora normal de trabalho apenas sobre o tempo não concedido em vez de todo o tempo de intervalo devido.

Uma solução para evitar um passivo igual ao de Maria é a inclusão de Banco de horas ne empresa:

❖ **Regra atual**

O excesso de horas em um dia de trabalho pode ser compensado em outro dia, desde que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas. Há também um limite de 10 horas diárias.

❖ **Nova regra**

O banco de horas pode ser pactuado por acordo individual escrito, desde que a compensação de jornada ocorra no período máximo de seis meses ou ainda no mesmo mês.

3.2.3 Segundo Passivo Trabalhista:

❖ **Reclamação de Diferença Salarial**

Há reclamações de funcionário contratado em um cargo, mas que exerce outra função. Abaixo há normas presentes na CLT que rege a diferença salarial.

CLT - Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943

Art.461- Sendo idêntica a função, a todo trabalho de igual valor, prestado ao mesmo empregador, na mesma localidade, correspondera igual salario, sem distinção de sexo, nacionalidade ou idade.

§ 1º - Trabalho de igual valor, para os fins deste Capítulo, será o que for feito com igual produtividade e com a mesma perfeição técnica, entre pessoas cuja diferença de tempo de serviço não for superior a 2 (dois) anos. (Redação dada pela Lei nº 1.723, de 8.11.1952)

§ 2º - Os dispositivos deste artigo não prevalecerão quando o empregador tiver pessoal organizado em quadro de carreira, hipótese em que as promoções deverão obedecer aos critérios de antiguidade e merecimento. (Redação dada pela Lei nº 1.723, de 8.11.1952)

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, as promoções deverão ser feitas alternadamente por merecimento e por antiguidade, dentro de cada categoria profissional.

§ 4º - O trabalhador readaptado em nova função por motivo de deficiência física ou mental atestada pelo órgão competente da Previdência Social não servirá de paradigma para fins de equiparação salarial. (Incluído pela Lei nº 5.798, de 31.8.1972)

De acordo com a CLT todo funcionário que exerce a mesma função deve ter seu retorno financeiro igualado, ou seja, não se pode ter benefícios e nem diferença de pessoas quando a mesmo serviço é prestado.

Em Seu Custodio há uma reclamação de que João foi contratado como garçom, com o salário de R\$1200,00, onde desenvolveu tal função por apenas alguns meses, mas que há dois anos vem atuando junto ao gerente e desenvolvendo a mesma função, porém seus salários são de valores diferentes, sendo que o que atua no cargo como gerente recebe R\$2000,00, obtendo então uma diferença salarial de R\$800,00, o que de acordo com o (art.333 da CLT) basta a prova do exercício de função diversa do contratado e de que a mesma e exercida por empregado de outra categoria funcional, ônus da qual a recorrida, satisfatória, logrou desincumbir-se. Portanto João recorreu para o acerto salarial, o que passa a ter direito.

Para resolver evitar casos como o de João, pode fazer um contrato de experiência para avaliar seu desempenho na nova função, contendo todas as informações, prazos, valores e funções do cargo.

❖ **Regra Atual**

A Justiça entende que pessoas que exercem a mesma função dentro de um mesmo grupo econômico têm direito à mesma remuneração.

❖ **Nova Regra**

O requisito, para equiparação salarial, da prestação do serviço precisar ser na “mesma localidade”, será alterado para o “mesmo estabelecimento empresarial”. Devendo ser prestado “para o mesmo empregador”, por tempo não superior a quatro anos.

3.2.4 Terceiro Passivo Trabalhista:

❖ **Dissídio de reajuste salarial**

Todos os funcionários questionam o reajuste de seus salários, o qual não está sendo realizado desde 2016, conforme a CLT:

CLT - Decreto Lei nº 229 de 28 de fevereiro de 1967

Art.611- Convenções Coletiva de Trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual os dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalhos aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, as relações individuais de trabalho. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

§ 1º - É facultado aos Sindicatos representativos de categorias profissionais celebrar Acordos Coletivos com uma ou mais empresa das correspondentes categoria econômica, que estipulem condições de trabalho, aplicáveis no âmbito da empresa ou das acordantes respectivas representações, as relações de trabalho. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

§ 2º - As Federações e, na falta desta, as Confederações representativas de categorias econômicas ou profissionais poderão celebrar convenções coletivas de trabalho para reger as relações das categorias e elas vinculadas, inorganizadas em Sindicatos, no âmbito de suas representações. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

Conforme o acordo das Convenções Coletiva de Trabalho e o Sindicato, o objetivo é garantir um aumento sobre o salário anualmente, para todos os trabalhadores de carteira assinada, para assim se adequarem aos fatores econômicos, o que é feito todo ano no dia 1º de janeiro.

Na empresa há 15 funcionários, e todos questionam o direito ao reajuste, que não vem procedendo desde 2016, ou seja, por um período de vinte e um meses, tendo como direito um percentual 9,65% sobre o salário, gerando o maior passivo trabalhista existente no restaurante.

A solução mais é fazer o pagamento retroativo, a melhor forma seria o empregador fazer um acordo, sugerir um parcelamento dos passivos de modo que não o prejudicasse financeiramente, e obvio fazer um planejamento para os próximos anos não ocorrer o acúmulo de valores atrasados.

Prevenção De Passivos Trabalhistas

É notório que a área trabalhista envolve uma série de peculiaridade, eis que cercada por vasta legislação e obrigações, as quais, se não observadas, além de gerar problemas com a fiscalização, ainda acabam desencadeando processos trabalhistas, cujo custos muitas vezes acabam por surpreender os empregadores.

As vantagens do trabalho preventivo são inúmeras, a ampliação da credibilidade de sua empresa junto aos seus colaboradores, à sociedade e aos órgãos fiscalizadores e ao sindicato. Estamos na era na informação, e o que as organizações jamais pretender serem expostas de uma maneira negativa.

❖ Regras básicas que auxiliam na prevenção de futuros processos trabalhistas

Primeira Regra, simples, porém possui um extremo poder de mudança em organizações, sociedades e lógico com o próprio “EU”

“Trate as pessoas como você gostaria de ser tratado. ”

“Gentileza, gera, Gentileza”

❖ **Apostar na advocacia preventiva**

Atualmente, os funcionários são tão ou mais informados que a própria empresa, no que diz respeito aos seus direitos e deveres. Uma relação entre empregadores e empregados pautada no respeito, confiança e no cumprimento da legislação pode diminuir o passivo trabalhista de uma companhia.

É importante que o RH e departamento jurídico trabalhem em parceria, para que a companhia sempre aja de acordo com as normas e leis trabalhistas. É interessante, também, que a empresa busque contato com associações e sindicatos da categoria e realize um planejamento preventivo, para fazer a gestão das reclamações trabalhistas da melhor forma possível.

Em resumo, RH e jurídico devem ser parceiros e os gestores da empresa devem ter uma relação de parceria com o RH. Se todos se ouvirem, forem organizados e cumprirem as normas, empregadores e empregados terão muito a ganhar com essa correlação.

❖ **Investir em um bom controle de ponto**

A maior parte das reclamações trabalhistas diz respeito a divergências no pagamento de horas extras. Com um controle de ponto confiável, seja mecânico ou digital, você terá certeza de que o pagamento das horas trabalhadas e não trabalhadas está correto, sem risco de falhas na contagem, esquecimento ou omissão de informações.

Empresas com mais de dez funcionários são obrigadas, por lei, a terem qualquer forma de controle de ponto, seja ela manual, mecânica ou eletrônica. No entanto, independentemente da quantidade de funcionários, instale um bom controle de ponto, preferencialmente digital, e evite inúmeras reclamações trabalhistas.

❖ **Otimizar a folha de pagamento**

Com um software de RH para a produção da folha de pagamento o risco de equívocos também diminui ou até zera. Se o sistema permitir a integração com o controle de ponto, a exatidão do cálculo se torna ainda maior.

Lembrar sempre de emitir recibos (do controle de ponto e do pagamento das horas) e solicitar a assinatura do colaborador sempre que for entregue o espelho, relatório ou a própria folha de pagamento.

❖ **Caprichar no arquivamento**

Organização e ter um arquivo impresso ou digital impecável de cada funcionário da empresa. Certifique-se de que todos os documentos e recibos estejam preenchidos corretamente, assinados e em segurança. Isso é importante porque muitas empresas não encontram os comprovantes necessários no momento da ação trabalhista.

Invista também em um sistema ou software com backup ou peça para a área de TI cuidar desse armazenamento, seja em um servidor próprio ou na web (também conhecido como nuvem). Fique atento à segurança e confiabilidade, nesse caso.

❖ **Realizar auditorias interna**

Um comitê interno formado por profissionais de diferentes áreas ou uma consultoria devem realizar periodicamente auditorias internas a fim de:

Verificar todos os contratos (estagiários, aprendizes, cotistas, trabalhadores terceirizados, funcionários com carteira assinada, prestadores de serviço etc.);

- ✓ Averiguar o sistema de controle de ponto;
- ✓ Analisar o processo da folha de pagamento;
- ✓ Checar se os arquivos estão sendo feitos de maneira correta;

- ✓ Apurar se a legislação trabalhista em vigor está sendo cumprida.

A equipe pode efetuar um trabalho proativo e preventivo, que analise as últimas reclamações trabalhistas e evite que futuras ações sejam ajuizadas pelos mesmos motivos.

Tenha certeza de que todos os funcionários têm um contrato com a empresa de trabalho ou de prestação de serviços e que os recolhimentos dos encargos sociais estão corretos (inclusive referente a parte variável do salário, as comissões).

❖ **Celebrar acordos coletivos**

É importante fazer acordos coletivos com sindicatos e associações para conseguir mais segurança jurídica em relação a alguns temas referentes ao contrato de trabalho, tais como cálculo e compensação do banco de horas.

Inclusive a legislação trabalhista os estipula como direitos de trabalhadores urbanos e rurais. Os acordos podem ser promovidos por uma única empresa ou um conjunto delas junto a uma entidade sindical.

O sindicato, a (s) companhia (s) e seus funcionários precisam concordar, coletivamente, com o conteúdo do acordo. Difere-se da Convenção Coletiva de Trabalho, que vale para toda a categoria representada.

❖ **Pedir assinatura em todos os recibos**

Pode parecer repetitivo, mas é importante solicitar a assinatura em todos os recibos. É alto o número de empresas que não localizam a cópia assinada dos comprovantes necessários, para fazer sua defesa numa ação judicial.

Na verdade, é essencial formalizar, por meio de recibo, a entrega de:

- ✓ Todo e qualquer documento (folha de ponto, solicitação de férias, holerites, pagamentos, adiantamentos);
- ✓ Instrumentos de segurança;

- ✓ Equipamentos de informática;
- ✓ Carro, celular ou qualquer outro objeto da empresa para uso comercial.

Para soluções de holerites online, que dispensam a impressão, o artigo 464 da CLT assegura que o comprovante de depósito da remuneração em conta-salário também funciona como recibo:

§ único: terá força de recibo o comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, com o consentimento deste, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho.

Por isso, guarde os comprovantes, junto com os recibos, e garanta que a empresa possui todos os documentos comprobatórios, caso seja necessário.

❖ **Ter áreas de RH e jurídica eficientes**

É fundamental contratar funcionários competentes para as áreas de RH e jurídica, bem como para as lideranças de todos os outros departamentos, a fim de que a legislação trabalhista seja cumprida à risca, todos sigam as normas e as ações preventivas sejam bem aplicadas.

É também importante contar com bons profissionais nos escritórios que prestam serviço para a empresa, tais como os de contabilidade e assessoria jurídica, entre outros.

3.3 ASPECTOS JURÍDICOS DA ESTRUTURAÇÃO EMPRESARIAL

Ter o próprio negócio é o sonho de muitas pessoas hoje em dia, porém é um sonho em que muitos não sabem como dar o primeiro passo para alcançá-lo e essa ideia acaba ficando somente no papel. Para se ter um empreendimento de sucesso, primeiramente deve ser feito um planejamento eficiente para que você não acabe virando vítima caso ocorra algum erro durante o processo de abertura.

Tendo em vista um planejamento inicial, devem-se analisar pontos futuros como, por exemplo, na viabilidade da ideia visando se o produto vai agregar valor no mercado, identificando futuros clientes e suas necessidades, procurar práticas usadas pela concorrência, baseando os recursos que serão utilizados no capital para fazer um bom orçamento futuro.

Após serem estudados esses pontos, daremos início ao segundo passo, que são etapas para serem cumpridas para registrar e regularizar a sua empresa, para ter uma formalização correta o empreendedor deve ficar sempre atento para realizar todas as inscrições, licenças e alvarás necessários no prazo. Para que não haja atraso na documentação, o mesmo tem que ter em mãos o CNPJ, o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e estar inscrito na Previdência Social, pois lembrando que cada ramo de atividade ou forma de constituição escolhida para abertura da sua empresa, você precisará de autorizações distintas.

Abaixo apresentaremos os passos para conseguir legalização da empresa:

✓ Consulta e viabilização

Antes de abrir sua empresa, é preciso se informar. Todo o empreendedor deve fazer uma consulta sobre a existência de nomes de empresa, pois é proibido ter o nome da empresa igual a outra, é uma etapa obrigatória, que deve ser preenchida no site da junta comercial.

Além da consulta de viabilidade do nome empresarial, é importante que nesta etapa você procure a prefeitura onde sua empresa será instalada para verificar os critérios de concessão do Alvará de Funcionamento para o exercício da sua atividade no local escolhido, para que não ocorra nenhum problema no andamento do registro.

✓ **Contrato social**

Basicamente, o contrato social equivale a certidão de nascimento da empresa, ou seja, ele irá definir as participações de capital de cada um dos sócios do empreendimento, bem como definir quais serão as atividades da empresa e sua formação do capital social, é importante que nesta etapa você procure a prefeitura onde sua empresa será instalada para verificar os critérios de concessão do Alvará de funcionamento para o exercício da sua atividade no local escolhido, para ser válido, o Contrato Social deverá ter um visto de um advogado. Uma dica é avaliar, já nesse momento, se sua empresa pode enquadrar-se no Simples Nacional, que é uma excelente forma de reduzir alíquotas de tributos e simplificar sua forma de pagamento junto aos órgãos do Fisco.

Caso esteja tudo certo é preciso fazer o arquivamento do ato constitutivo da empresa, que equivale a oficialização da mesma.

✓ **Junta comercial**

O registro legal de uma empresa é tirado na Junta Comercial do estado ou no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica. Para as pessoas jurídicas, esse passo é equivalente a obtenção da Certidão de Nascimento de uma pessoa física. A partir desse registro, a empresa existe oficialmente – o que não significa que ela possa começar a operar.

Para fazer o registro é preciso apresentar uma série de documentos e formulários que podem variar de um estado para o outro. Os mais comuns são:

- Contrato Social;
- Documentos pessoais de cada sócio (no caso de uma sociedade).

✓ **Documentos necessários para a inscrição**

Se tudo estiver certo, será possível prosseguir com o arquivamento do ato constitutivo da empresa, quando geralmente serão necessários os documentos:

Contrato Social ou Requerimento de Empresário Individual ou Estatuto, em três vias;

Cópia autenticada do RG e CPF do titular ou dos sócios;

Requerimento Padrão (Capa da Junta Comercial), em uma via;

FCN (Ficha de Cadastro Nacional) modelo 1 e 2, em uma via;

Pagamento de taxas através de DARF.

Os preços e prazos para abertura variam de estado para estado. Para isso, o ideal é consultar o site da Junta Comercial do estado em que a empresa estiver localizada. Registrada a empresa, será entregue ao seu proprietário o NIRE (Número de Identificação do Registro de Empresa), que é uma etiqueta ou um carimbo, feito pela Junta Comercial ou Cartório, contendo um número que é fixado no ato constitutivo.

O procedimento para liberação do alvará varia de acordo com o grau de risco de cada edificação.

✓ **Obtenção do CNPJ**

Com o NIRE em mãos, chega a hora de registrar a empresa como contribuinte, ou seja, de obter o CNPJ. O registro do CNPJ é feito exclusivamente pela internet, no site da Receita Federal por meio do download de um programa específico, o Documento Básico de Entrada.

Você preenche a solicitação e os documentos necessários, que são informados no site, devem ser enviados por Sedex ou pessoalmente para a Secretaria da Receita Federal, e a resposta é dada também pela Internet.

Depois de fazer o cadastro no CNPJ, a pessoa deve escolher atividade que a empresa ira exercer. Essa classificação será utilizada não apenas na tributação, mas também na fiscalização das atividades da empresa.

✓ **Inscrição e registros**

Empresas que trabalham com ramo de produção de bens ou com vendas de mercadorias é obrigatório o registro na Secretaria Estadual da Fazenda, mais conhecida como Inscrição Estadual. Ela é obrigatória para os setores do comércio, indústria e serviços de transporte intermunicipal e interestadual. Também estão incluídos os serviços de comunicação e energia. Ela é necessária para a obtenção da inscrição no ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços)

Esta solicitação deverá ser via internet. Para isso, é necessário ter um contador, e este deve estar pré-autorizado (ter senha de acesso), pois é ele quem fará a solicitação de inscrição. O contador irá orienta-lo nos próximos passos da abertura da empresa para ter sucesso no processo de formalização.

Documentos

Em geral a documentação pedida para o cadastro é:

DUC (Documento Único de Cadastro), em três vias;

DCC (Documento Complementar de Cadastro), em 1 via;

Comprovante de endereços dos sócios, cópia autenticada ou original;

Cópia autenticada do documento que prove direito de uso do imóvel, como por exemplo o contrato de locação do imóvel ou escritura pública do imóvel;

Número do cadastro fiscal do contador;

Comprovante de contribuinte do ISS, para as prestadoras de serviços;

Certidão simplificada da Junta (para empresas constituídas há mais de três meses);

Cópia do ato constitutivo;

Cópia do CNPJ;

Cópia do alvará de funcionamento;

RG e CPF dos sócios.

Vale lembrar que alguns estados a inscrição estadual podem ser solicitados depois do pedido do alvará de funcionamento.

✓ **Registro municipal**

Para as empresas que trabalham com prestação de serviços é necessário o registro na Prefeitura Municipal. Na maioria dos estados esse registro sairá automaticamente após o registro da empresa na Junta Comercial. Para os demais, o processo varia de acordo com as regras de cada município. Consulte como funciona no seu.

✓ **Alvara do corpo de bombeiros**

Esse processo de inspeção do corpo de bombeiros deve ser realizado através de uma cartilha de solicitação que deve ser protocolada juntamente ao Corpo de Bombeiros, que fará uma avaliação do grau de risco da edificação, tais áreas deverão possuir APPCI (Alvara de Prevenção e Proteção Contra Incêndio). O procedimento para liberação do alvará varia de acordo com o grau de risco de cada edificação.

✓ **Alvara de funcionamento**

Com o CNPJ cadastrado, deve-se dirigir-se a prefeitura ou administração regional para receber o alvará de funcionamento, O alvará é uma licença que permite o estabelecimento e o funcionamento da empresa independente da atividade escolhida, vinculada a pessoa física e jurídica. A informação das exigências legais municipais você deve obter no 1º passo, no momento que fizer a consulta de viabilidade.

DOCUMENTOS

Geralmente, a documentação necessária é:

- Formulário próprio da prefeitura;
- Consulta prévia de endereço aprovada;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do Contrato Social;
- Laudo dos órgãos de vistoria, quando necessário.

✓ **Cadastro na previdência social**

Após a concessão do alvará de funcionamento, a empresa já está apta a entrar em operação. No entanto, ainda faltam duas etapas fundamentais para o seu funcionamento. A primeira é o cadastro na Previdência Social, independente da empresa possuir funcionários.

Para contratar funcionários, é preciso arcar com as obrigações trabalhistas sobre eles. Ainda que seja um único funcionário, ou apenas os sócios inicialmente, a empresa precisa estar cadastrada na Previdência Social e pagar os respectivos tributos. Assim, o representante deverá dirigir-se à Agência da Previdência de sua jurisdição para solicitar o cadastramento da empresa e seus responsáveis legais. O prazo para cadastramento é de 30 dias após o início das atividades.

✓ **Aparato fiscal**

Agora resta apenas preparar o aparato fiscal para que seu empreendimento entre em ação. Será necessário solicitar a autorização para impressão das notas fiscais e a autenticação de livros fiscais.

Isso é feito na prefeitura de cada cidade. Empresas que pretendam dedicar-se às atividades de indústria e comércio deverão ir à Secretaria de Estado da Fazenda. No caso do Distrito Federal, independente do segmento de atuação da empresa, esta autorização é emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual.

Uma vez que o aparato fiscal esteja pronto e registrado, sua empresa pode começar a operar legalmente. Antes, no entanto, certifique-se que tudo ocorreu bem durante os procedimentos anteriores, SE estiver tudo certo, basta tocar o seu negócio adiante.

✓ **Inscrição estadual**

Ao abrir uma empresa é necessário que você saiba que todas precisam ter a Inscrição Estadual. Para concluir esta etapa você precisará comparecer à Secretaria Estadual da Fazenda de seu estado. Alguns podem permitir concluir a inscrição pela Internet, mas a maioria exige presença física. Contudo, vale ressaltar que ela só é necessária para empresas que precisarão de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços). Também pode acontecer de seu estado exigir a inscrição antes do alvará.

✓ **Vigilância SANITARIA**

A Anvisa possui a Resolução RDC n° 216, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Veja alguns pontos estabelecidos pela norma:

Tipo de edificação e as instalações, que devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção.

Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios.

Controle integrado de vetores e pragas urbanas.

Sistema de abastecimento de água, lembrando que deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos.

O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros para o manejo dos resíduos, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.

O controle da saúde dos manipuladores (funcionários) deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.

Os serviços de alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens.

O transporte dos insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação.

As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade.

As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias.

3.4 ADMINISTRAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO

3.4.1 Definição

O Capital de giro é considerado um dos investimentos mais importantes a ser feito numa empresa. A princípio quando se fala em abertura de empresa a maioria dos empresários pensam em investir em materiais de escritório, móveis, salas, máquinas, matéria prima e não planejam o investimento que será necessário para pagar as contas e adquirir novos insumos, à medida que estes serão consumidos, colocando assim em risco a vida da empresa, pois a mesma começa a se endividar não conseguindo pagar suas contas ao longo do tempo e, muitas vezes, quebra mesmo antes de chegar em seu período de maturação.

Os recursos desse capital geralmente se encontram nos estoques, nas contas a receber, no caixa, no banco, ou seja, tudo o que faz a empresa girar. A quantidade para o capital de giro depende de diversos fatores, como o tamanho da empresa, o setor em que atua a sazonalidade do negócio ou pode-se dizer que é tudo aquilo que financia a empresa.

Existem alguns problemas relacionados ao capital de giro, como a queda nas vendas, aumento da inadimplência, aumento de despesas financeiras e operacionais, mas também existem várias, como o desenvolvimento de um bom planejamento estratégico, manter uma reserva financeira, reduzir o ciclo econômico da empresa, maior controle da inadimplência, procurar a melhor forma de endividamento, combinando taxas reduzidas e prazo alongado, e a redução dos custos.

Para administrar o capital é importante estar atento ao momento atual que a empresa vive, essa parte estratégica fica com o administrador da empresa ou o profissional contratado pela mesma com função de consultoria especializada para acompanhar o fluxo de caixa da empresa, o momento certo de compra e venda, pagamentos, recebimentos e tomada de decisões.

3.4.2 Demonstração Financeira

Análise do Balanço Patrimonial

Dentre os principais relatórios de gestão de uma empresa está o Balanço Patrimonial ou Balanço Contábil, muitas vezes negligenciado pelo empreendedor, mesmo sendo um item obrigatório pela legislação.

O BP é um relatório contábil gerado após o registro de todas as movimentações financeiras de uma empresa em determinado período. Esses registros dos fatos contábeis são aqueles que contam no livro diário da empresa.

Essa demonstração informa a situação patrimonial, ou seja os bens, direitos e obrigações de uma empresa. Além disso, é possível identificar os investimentos e suas fontes de recursos. Por esse motivo e outros que ele, junto com uma Demonstração de resultado e exercício é uma excelente fonte de informação para o planejamento e ação nas empresas.

Com o Balanço é possível:

- ✓ Ter uma posição patrimonial da empresa e conhecer todos os bens, direitos e obrigações em determinado período;
- ✓ Entender as fontes de recursos para o investimento da empresa;
- ✓ Observar a sua evolução histórica para o planejamento e ação futura;
- ✓ Permitir o planejamento Tributário da Empresa;

Nosso foco nesse modulo em analisar o Balanço Patrimonial do Seu Custódio, está em contar com indicadores que iram facilitar a visualização financeira da mesma.

BALANÇO PATRIMONIAL			
ATIVO		PASSIVO	
Ativo circulante		Fornecedores	R\$ 7.350,00
Caixa	R\$ 5.011,00	Alugueis a pagar	R\$ 3.900,00
Banco	R\$ 18.830,00	Salários a pagar	R\$ 26.650,00
Estoque	R\$ 56.614,00	Impostos a pagar	R\$ 3.000,00
Duplicatas a receber	R\$ 1.840,00	Empréstimos obtidos	R\$ 42.200,00
		Total Passivo	R\$ 83.100,00
Ativo não circulante			
Realizável a longo prazo	R\$ 3.800,00	Patrimônio líquido	R\$ 124.895,00
Investimentos	R\$ 4.000,00	Capital social	R\$ 111.500,00
Imobilizado	R\$ 17.900,00	Reserva	R\$ 12.000,00
Intangível	R\$ 100.000,00	Lucro acumulado	R\$ 1.395,00
TOTAL ATIVO	R\$ 207.995,00	TOTAL PASSIVO	R\$ 207.995,00

Liquidez Corrente

É muito usada para medir a saúde financeira da empresa, em que indica o quanto a empresa pode usar seus recursos de curto prazo para pagar suas dívidas circulantes.

Resultado: **Maior que 1** demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

Igual a 1 representa que os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

Porém o resultado sendo **menor que 1**, que é o caso do SEU CUSTÓDIO, não há disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, como fosse preciso.

A tabela seguir mostra que para cada R\$ 1,00 exigível a curto prazo o SEU CUSTÓDIO tem R\$ 0,99 para pagar suas dívidas, ou seja, índice de liquidez ruim. Sua condição financeira não é favorável.

Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo Circulante	R\$ 82.295,00	R\$ 83.100,00	R\$ 0,99
---	---------------	---------------	----------

Uma observação a ser feita, no Ativo Circulante, o estoque do seu Custódio é um valor consideravelmente alto. É possível que por ser tratar de uma época inflacionária com uma resseção financeira recente, na área administrativa, a empresa tenha obtido por reduzir itens expostos à corrosão (dinheiro caixa e títulos a receber), enquanto que o estoque pode ser majorado à medida que os preços aumentam. Essa ideia é louvável, mas um aspecto que torna essa ação muito perigosa, por se tratar de um restaurante seu estoque possui uma validade muito curta há uma necessidade de um estudo criterioso em relação a esse ativo.

✓ **Liquidez Seca**

Similar liquidez corrente, porém, a seca exclui do cálculo acima os estoques, por não apresentarem a liquidez compatível com o grupo patrimonial onde estão inseridos. O resultado deste índice será invariavelmente menor ao de liquidez corrente, sendo cauteloso com relação ao estoque para a liquidação de obrigações.

Liquidez Seca = (Ativos Circulantes – Estoques) / Passivos Circulantes	R\$ 25.681,00	R\$ 56.614,00	R\$ 33.550,00	R\$ 25.679,31
--	---------------	---------------	---------------	---------------

✓ **Liquidez Imediata**

Índice conservador, considera apenas o caixa, saldos bancários e aplicações financeiras de liquidez imediata para liquidar as obrigações. Excluindo-se além dos estoques as contas e valores a receber.

Liquidez Imediata = Disponível /Passivos Circulantes	R\$ 5.011,00	R\$ 40.900,00	R\$ 0,12
--	--------------	---------------	----------

No entanto como já foi visto esse índice não é muito significativo, o SEU CUSTÓDIO já vem passando por problemas financeiros.

✓ **Liquidez Geral**

Este índice mede a capacidade de pagamento de todo o passivo exigível da empresa, o mesmo reúne todos os valores conversíveis como Ativo Circulantes e Realizável a Longo Prazo comparado ao total de responsabilidades que são Passivo Circulante e Exigível a Longo Prazo.

Liquidez Geral = (Ativos Circulantes + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulantes + Exigível a Longo Prazo)	R\$ 86.095,00	R\$ 83.100,00	R\$ 1,04
---	---------------	---------------	----------

Devemos lembrar que todos estes índices não devem ser vistos isoladamente, eles são um conjunto de análises em que uma auxilia a outra para que possamos juntar com os fatores externos, como economia atual, inflação e a atividade da empresa.

3.4.3 Quitação dos Débitos dos Passivos Trabalhistas

O Restaurante Bar Seu Custódio é responsável por três passivos trabalhistas que são Horas extras, Diferença Salarial e Dissídio de Reajuste Salarial. O que causou uma somatória, a qual está exposta a seguir:

Horas Extras	R\$ 6.161,91
Diferença Salarial	R\$ 24.962,84
Dissídio Reajuste Salarial	R\$ 41.065,80
Saldo Devedor	R\$ 72.190,55

Fomos buscar a priori uma solução imediata na Lei nº 11.382, publicada em dezembro de 2006, trouxe importantes modificações à execução no Código de Processo Civil, objetivando a celeridade e maior garantia no recebimento do crédito pelo executado.

Dentre as várias alterações, destaca-se o "parcelamento legal do crédito", inserto no artigo 745-A do Código de Processo Civil que, em apertada síntese, permite, após deferimento do juiz, o parcelamento da dívida em até seis parcelas mensais, mediante a comprovação do depósito de 30% do montante devido

Também chamado pela doutrina de "moratória legal" ou "parcelamento forçado do crédito exequendo", o benefício revela-se verdadeiro estímulo ao devedor para o pagamento da obrigação. ” (TREVISANI, 2014, p. 01)

O parcelamento para o Seu Custódio ficaria da seguinte forma:

Saldo Devedor	R\$ 72.190,55
Entrada 30%	R\$ 21.657,17
Saldo Restante	R\$ 50.533,39
Parcelado em 6 vezes	R\$ 8.422,23

Com as análises anteriores podemos verificar que a are financeira não possui índices de liquidez considerados adequados.

Pensando em atingir os objetivos de pagar os débitos trabalhistas o Seu Custódio terá praticamente retirado quase todo seu ativo circulante, vejamos abaixo:

BALANÇO PATRIMONIAL			
ATIVO		PASSIVO	
Ativo circulante		Fornecedores	R\$ 7.350,00
Caixa	R\$ 5.011,00	Alugueis a pagar	R\$ 3.900,00
Banco	R\$ 18.830,00	Salários a pagar	R\$ 26.650,00
Estoque	R\$ 56.614,00	Impostos a pagar	R\$ 3.000,00
Duplicatas a receber	R\$ 1.840,00	Empréstimos obtidos	R\$ 42.200,00
		Total Passivo	R\$ 83.100,00
Ativo não circulante			
Realizável a longo prazo	R\$ 3.800,00	Patrimônio líquido	R\$ 124.895,00
Investimentos	R\$ 4.000,00	Capital social	R\$ 111.500,00
Imobilizado	R\$ 17.900,00	Reserva	R\$ 12.000,00
Intangível	R\$ 100.000,00	Lucro acumulado	R\$ 1.395,00
TOTAL ATIVO	R\$ 207.995,00	TOTAL PASSIVO	R\$ 207.995,00

✓ **Solução:**

Parcelamentos dos valores, com preços fixos, respeitando o limite do orçamento.

O Seu Custódio usará a conta do ativo circulante disponível do banco (R\$18.830,00) mais R\$2.827,17 da conta “Reserva” somando assim o valor de R\$ 21.657,17, que se refere a entrada de 30% dos seus passivos trabalhistas. Retirar todo o seu saldo bancário é arriscado, mas a administração terá que trabalhar com as duplicatas a receber e com as contas de investimentos, mesmo se não for suficiente podemos trabalhar com um aumento no prazo de pagamento de seus fornecedores, pois hoje a administração realizada os pagamentos à vista.

Para honrar com as 6 parcelas de R\$8.422,23 subsequentes, indiscutivelmente, terá que diminuir o valor de seu estoque em 15% saltando assim um valor de R\$8.492,10, valor suficiente para quitação dos débitos.

3.5 MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS AOS NEGÓCIOS

❖ Horas Extras

De acordo com as Convenções Coletiva do Sindicato do Trabalho, podemos obter o resultado exato do cálculo, tendo como base o salário. A primeira tabela se trata de uma reclamação da falta de pagamento de horas extras trabalhadas. A solicitante alegou que o tempo sonogado a ela foi de exatamente quinze meses, sendo que prestava seus serviços de segunda a sexta, com entrada as 08h:00m e saída as 19h:00m, tendo assim duas horas extras por dia. Seu salário é de mil e duzentos reais, e tinha como função cozinheira. Abaixo explicaremos passo a passo da maneira que utilizamos para calcular e encontrar os respectivos aspectos apresentados na imagem abaixo:

Tempo Sonogado	15 meses
Salario	R\$ 1.200,00
Periodo Mensal	22,5 dias / 4,5 semanas
Função	Cozinheira
Horas a mais por semana	10 horas
Carga horaria mensal	225
Pagamento hora extra	60%
FGTS	8%
Funcionários	1
valor da hora	R\$ 5,33
Valor da hora Extra	R\$ 8,52

○ Métodos aplicados:

- **Período Mensal:** $(22,5d * 10h) = 225$ horas mensais;
- **Horas extras trabalhadas semanalmente:** $(5d * 2h) = 10$ horas
- **Horas Extras trabalhadas mensalmente:** $(4,5s * 10h) = 45$
- **Salário:** R\$1200,00
- **Valor da hora:** (salário / carga horaria mensal), $(1200\$/225) = R\$5,33$.

- **Valor da hora extra:** (Valor da hora + 60%),
(5,33\$+60%)=R\$8,52.
- **Atualizado:** o atualizado, foram utilizados: o valor mensal da hora extra, a Taxa Selic, e o período, junto a fórmula do valor futuro aplicado a juros composto ($VF=VP*(1+TAXA)^{NPER}$), o que resultou o que a funcionaria deveria ter recebido naquele determinado mês.
- **Acumulado:** No acumulado conseguimos identificar o valor que se acumulou ao longo do período de 15 meses, aplicando uma somatória do atualizado com o mês anterior.

Meses	Sálario	Hora Extra Mensal	Valor mensal da Hora Extra	Período	Taxa Selic	Atualizado	Acumulado
abr/15	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	1	0,95%	R\$ 387,04	R\$ 387,04
mar/15	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	2	1,04%	R\$ 391,42	R\$ 778,46
fev/15	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	3	0,82%	R\$ 392,91	R\$ 1.171,37
jan/15	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	4	0,94%	R\$ 398,02	R\$ 1.569,39
dez/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	5	0,96%	R\$ 402,16	R\$ 1.971,55
nov/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	6	0,84%	R\$ 403,13	R\$ 2.374,68
out/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	7	0,95%	R\$ 409,63	R\$ 2.784,31
set/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	8	0,91%	R\$ 412,22	R\$ 3.196,53
ago/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	9	0,87%	R\$ 414,49	R\$ 3.611,02
jul/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	10	0,95%	R\$ 421,42	R\$ 4.032,44
jun/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	11	0,82%	R\$ 419,44	R\$ 4.451,87
mai/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	12	0,87%	R\$ 425,40	R\$ 4.877,27
abr/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	13	0,82%	R\$ 426,34	R\$ 5.303,62
mar/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	14	0,77%	R\$ 426,86	R\$ 5.730,48
fev/14	R\$ 1.200,00	45	R\$ 383,40	15	0,79%	R\$ 431,43	R\$ 6.161,91

Portanto pode se concluir que por falta de comprometimento, responsabilidade e fiscalização, o prejuízo da empresa foi de R\$6.010,63, que foram se acumulando pelo período sonogado a empregada.

❖ Diferença Salarial

Para se obter o valor da diferença salarial, baseamos nossas pesquisas através da CLT, diante da reclamação de João, onde declara que foi contratado para o cargo de garçom, com o salário de R\$1200,00, que nos primeiros meses desenvolveu sua função normalmente, porem a dois anos vem atuando junto a gerencia, que recebe R\$2000,00,

mas que seu salário continuou o mesmo. A seguir estará exposto a tabela com os aspectos e valores que serão utilizados para o cálculo:

Periodo	24 meses
Salario Garçom	R\$ 1.200,00
Salario Gerente	R\$ 2.000,00
Diferença salarial	R\$ 800,00

Métodos Aplicados

- **Diferença Salarial:** $(2000\$ - 1200\$) = R\$ 800,00$
- **Atualizado:** $(800 * (1 + \% \text{Selic})^{\text{NPER}})$

Utilizamos a formula Valor Futuro do Juros Composto, $(VF = 1 + TAXA)^{\text{NPER}}$

- **Acumulado:** No acumulado conseguimos identificar o valor que se acumulou ao longo do período de 24 meses, aplicando uma somatória do atualizado com o mês anterior.

meses	Garçom	Gerente	Diferença	% Ajuste (Selic)	Período	Atualizado	Acumulado
dez/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,12%	1	R\$ 808,96	R\$ 808,96
nov/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,04%	2	R\$ 816,73	R\$ 1.625,69
out/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,05%	3	R\$ 825,47	R\$ 2.451,15
set/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,11%	4	R\$ 836,12	R\$ 3.287,27
ago/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,22%	5	R\$ 850,01	R\$ 4.137,27
jul/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,11%	6	R\$ 854,78	R\$ 4.992,05
jun/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,16%	7	R\$ 867,26	R\$ 5.859,32
mai/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,11%	8	R\$ 873,86	R\$ 6.733,18
abr/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,06%	9	R\$ 879,64	R\$ 7.612,82
mar/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,16%	10	R\$ 897,80	R\$ 8.510,62
fev/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,00%	11	R\$ 892,53	R\$ 9.403,15
jan/16	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,06%	12	R\$ 907,91	R\$ 10.311,06
dez/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,16%	13	R\$ 929,40	R\$ 11.240,46
nov/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,06%	14	R\$ 927,26	R\$ 12.167,72
out/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,11%	15	R\$ 944,06	R\$ 13.111,78
set/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,11%	16	R\$ 954,54	R\$ 14.066,33
ago/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,11%	17	R\$ 965,14	R\$ 15.031,47
jul/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,18%	18	R\$ 988,08	R\$ 16.019,55
jun/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,07%	19	R\$ 979,29	R\$ 16.998,84
mai/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	0,99%	20	R\$ 974,22	R\$ 17.973,06
abr/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	0,95%	21	R\$ 975,71	R\$ 18.948,78
mar/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	1,04%	22	R\$ 1.004,48	R\$ 19.953,26
fev/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	0,82%	23	R\$ 965,30	R\$ 20.918,57
jan/15	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00	0,94%	24	R\$ 1.001,40	R\$ 21.919,97

Desta forma identificamos de que em 24 meses o valor atualizado se acumulou em R\$21.919,97, o que João tem por direito de receber ao ter reclamado da sua Diferença Salarial.

❖ Dissídio salarial

Com base com a CCT – (Convenção Coletiva de Trabalho), localizamos o salário normativo dos que prestam serviços ao Restaurante e Bar Seu Custódio, o que indica que o piso salarial em 2016 era de R\$1.265,00, e o porcentual anual do reajuste 09,65% aplicado sobre os salários. Todos os funcionários reclamam que em 2016, não houve reajuste, o que fez permanecer o salário de R\$1200,00 reais, se acumulando então quinze passivos trabalhista. Para descobriremos e aplicar o cálculo deste, utilizamos as seguintes informações:

Tempo sonegado:	21 meses	Carga horária trabalhada mensal	225
Salário 2016	R\$ 1.200,00		
Salário 2017	R\$ 1.200,00	Funcionários	15
Período mensal	30 dias		
		Aumento em 2016	9,65%
Função	Garçom, Gerente, Barmen	Aumento em 2017	9,65%

Métodos Aplicados:

- **Valor com aumento:**
 $(\text{Salário} * (1 + \text{Taxa}) ^{\text{NPER}})$ (R\$1200*(1+9,65%)*NPER) = R\$1315,80
- **Valor Sonegado:** (Valor com aumento-salario)
 $(\text{R}\$1315,80 - \text{R}\$1200,00) = \text{R}\$115,80$
- **Atualizado:** (Valor Sonegado*(1+TaxaSelic) ^NPER)
 $(\text{R}\$115,80 * (1 + \text{TaxaSelic}) ^{\text{NPER}} = \text{atualizado}$
- **Acumulado:** No acumulado conseguimos identificar o valor que se acumulou ao longo do período de 21 meses, aplicando uma somatória do atualizado com o mês anterior.

Período	Meses	Salário Defasado	AUMENTO	Valor com o aumento	Valor Sonegado	Taxa selic	Atualizado	ACUMULADO
1	set/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,64%	R\$ 116,54	R\$ 116,54
2	ago/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,80%	R\$ 117,66	R\$ 234,20
3	jul/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,80%	R\$ 118,60	R\$ 352,80
4	jun/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,81%	R\$ 119,60	R\$ 472,40
5	mai/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,93%	R\$ 121,29	R\$ 593,69
6	abr/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,79%	R\$ 121,40	R\$ 715,08
7	mar/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,05%	R\$ 124,58	R\$ 839,67
8	fev/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	0,80%	R\$ 123,42	R\$ 963,09
9	jan/17	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,09%	R\$ 127,67	R\$ 1.090,76
10	dez/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,12%	R\$ 129,44	R\$ 1.220,20
11	nov/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,04%	R\$ 129,76	R\$ 1.349,96
12	out/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,05%	R\$ 131,26	R\$ 1.481,22
13	set/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,11%	R\$ 133,67	R\$ 1.614,89
14	ago/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,22%	R\$ 137,23	R\$ 1.752,12
15	jul/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,11%	R\$ 136,65	R\$ 1.888,77
16	jun/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,16%	R\$ 139,27	R\$ 2.028,04
17	mai/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,11%	R\$ 139,70	R\$ 2.167,74
18	abr/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,06%	R\$ 140,00	R\$ 2.307,75
19	mar/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,16%	R\$ 144,17	R\$ 2.451,92
20	fev/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,00%	R\$ 141,30	R\$ 2.593,21
21	jan/16	R\$ 1.200,00	9,65%	R\$ 1.315,80	R\$ 115,80	1,06%	R\$ 144,50	R\$ 2.737,72

Deste modo identificamos que para cada funcionário gera o valor passivo de R\$ 1737,72, porém na empresa há quinze funcionários, o que resulta em R\$ 41065,80, que é o saldo devedor total deste passivo.

Portanto concluímos que o Restaurante Bar Seu Custódio é responsável por três passivos trabalhistas que são Horas extras, Diferença Salarial e Dissídio de Reajuste Salarial. O que causou uma somatória, a qual está exposta abaixo:

Horas Extras	R\$ 6.161,91
Diferença Salarial	R\$ 24.962,84
Dissídio Reajuste Salarial	R\$ 41.065,80
Saldo Devedor	R\$ 72.190,55

Resultando um prejuízo no valor de R\$ 72.190,55, sabendo-se que por falta de fiscalização, compromisso e responsabilidade, o que poderia ser sido evitado.

4 CONCLUSÃO

No decorrer do desenvolvimento do projeto integrado, foi analisado minuciosamente todos os Passivos Trabalhista existentes no Restaurante Seu Custódio, comparamos os passivos em dois cenários, na antiga lei trabalhista e a nova lei trabalhista de entrou em vigor em novembro de 2017. Descrevemos situações problemas para esclarecer os passivos e sugerimos soluções para os mesmos.

Utilizamos métodos quantitativos para calcular os valores totais dos passivos, com base nos salários reais pagos ao funcionários do Seu Custódio e pesquisamos nas convenções da categoria a fim de sabermos porcentagens e prazos previstos em leis sobre os passivos encontrados na empresa.

Verificamos a capacidade de pagamento da empresa, foi levado em consideração os índices de liquidez que estabelecem a real capacidade de pagamento, em imediato, curo e longo prazo de uma empresa. Estes índices destacam-se índice de liquidez corrente, liquides seca, liquidez imediata e liquidez geral, cada um fornece informações diferentes sobre a situação financeira da empresa.

Acompanhamos desde o início a abertura de uma empresa, verificamos que a burocracia está sempre presente com a tentativa de fazer com que as leis sejam cumpridas, que ambos em um relacionamento empresarial tenham a maior segurança em relação a futuras interperies.

Podemos analisar que o Seu Custódio não possui um bom resultado administrativo, para fazer a quitação do débitos terá que utilizar uma grande soma no seu ativo circulante, e nos proximos meses terá que conduzir cada passao com cuidado, observando sempre o mercado financeiro para não haver diminuição bruscas de vendas, pois estará com seus indices de liquidez extremamente abaixo do ideal para a sobrevivencia financeira da empresa.

Somando assim, o proprietário terá que mudar algumas condutas em sua Gestão afim de evitar novos passivos trabalhistas em sua empresa.

5 REFERÊNCIAS

CORDEIRO,J.; MOTA,A: Direito do Trabalho na Prática – Prevenção e Atuação do Preposto nos Processos Trabalhistas. 1 ed. vol.2 São Paulo Editora Rideel,2013

<http://www.somatematica.com.br>, acesso em 20 de outubro de 2017. às 15:35

<http://www.somatematica.com.br/estat/basica/normal.php>, acesso em 20 de outubro de 2017. às 15:38

<https://g1.globo.com/economia/noticia/reforma-trabalhista-e-aprovada-no-senado-confira-o-que-muda-na-lei.ghtml>, acesso 11 de setembro de 2017, às 13:02

<http://www.seucustodio.com.br>; acesso 02 de novembro de 2017, às 23:39

6 ANEXOS

I – Fachada do Seu Custódio, localizado Rua Arthut Vergueiro,142 – Espírito Santo do Pinhal.



II – Logo do Restaurante



III – Alguns Pratos



Eisben



Aperitivo do Sheik



Aperitivo

Parmegiana

IV – Paulo Strazza - Proprietário e Chefe de Cozinha

