



UNIFEOb
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PROJETO INTEGRADO
PASSIVOS TRABALHISTAS NAS EMPRESAS
FIQUE CHIQUE MODA

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2019

UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PROJETO INTEGRADO
PASSIVOS TRABALHISTAS NAS EMPRESAS

FIQUE CHIQUE MODA

MÓDULO GESTÃO QUANTITATIVA

FUNDAMENTOS DE DIREITO E ESTRUTURAÇÃO
EMPRESARIAL – Prof.^a JULIANA MARQUES BORSARI

GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS – Prof.^a JULIANA
MARQUES BORSARI

ESTUDANTES:

Josiane Félix de Souza Silva, RA 1012019100495

Maria Ângela Gonçalves Martins RA 1012019200185

Maycon Donizeti de Almeida, RA 1012019200082

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2019

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	5
3.1 FUNDAMENTOS DE DIREITO E ESTRUTURAÇÃO EMPRESARIAL.....	5
3.1.1 ESTABELECIMENTO E PONTO EMPRESARIAL	5
3.1.2 NOME EMPRESARIAL, TÍTULO DO ESTABELECIMENTO, MARCAS E PATENTES	5
3.1.3 O CAPITAL SOCIAL	6
3.2 GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS	6
3.2.1 REMUNERAÇÃO E SALÁRIO	6
3.2.2 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	7
3.2.3 PASSIVOS TRABALHISTAS	9
4. CONCLUSÃO	12
REFERÊNCIAS	13

1. INTRODUÇÃO

O objetivo do projeto será de chegar a uma análise detalhada de como é feita a abertura da empresa, como é feita a escolha do ponto comercial, nome empresarial e capital social, a contratação de funcionários e como os passivos trabalhistas podem trazer impactos para a empresa.

A empresa escolhida é uma loja de roupas e acessórios fictícia, planejada de acordo com o objetivo do projeto e seus apontamentos.

A segunda disciplina apresentada será a Gestão de Passivos Trabalhistas, onde foram apresentadas três situações diferentes que a empresa poderia enfrentar e a forma preventiva de assegurar que eles não ocorram de acordo com a CLT (Consolidação das Leis de Trabalho) e CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SINCOMERCIO E SINCOMERCIÁRIOS – 2018/2019.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Antes da abertura da empresa foi feito um rigoroso estudo do mercado, identificando os futuros clientes e suas necessidades e o que será seu diferencial para se destacar no mercado.

Além da parte mais estratégica como o consumidor que se pretende atingir, também foi definido um plano prático, como a localização da loja, o tipo de roupa que será vendida, o número de funcionários e os possíveis concorrentes.

A empresa Fique Chique moda é um comercio varejista de vestuário e acessórios especializada em moda feminina para todas as idades.

Estabelecida a Rua Henrique Cabral de Vasconcelos em São João da Boa Vista – SP está bem localizada num segundo centro comercial para cidade, pensando no grande fluxo de pessoas foram contratadas três funcionárias, sendo uma caixa e duas vendedoras.

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 FUNDAMENTOS DE DIREITO E ESTRUTURAÇÃO EMPRESARIAL

3.1.1 ESTABELECIMENTO E PONTO EMPRESARIAL

O estabelecimento é localizado em um bairro misto dividido entre casas e comércios, e por se tratar de uma atividade de baixo risco e construção abaixo de 750m² já foi liberado a Licença do Corpo de Bombeiros e Alvará da prefeitura.

Para a escolha do ponto empresarial, foi levada em consideração a estrutura que já se encontra de acordo com as normas da prefeitura, bem localizada e de fácil acesso. E que já possui um grande fluxo de clientes por se tratar de um lugar com vários ramos de atividades diferentes próximo.

3.1.2 NOME EMPRESARIAL, TÍTULO DO ESTABELECIMENTO, MARCAS E PATENTES

Para a escolha do nome empresarial Souza & Silva Ltda foi feito uma consulta na Junta Comercial do Estado de São Paulo, para verificar se já havia sido registrada no território uma firma com esse nome.

O título do estabelecimento Fique Chique Moda é usado como estratégia para a divulgação da loja e marca que foi registrado junto ao órgão de patentes e marcas, o INPI.

3.1.3 O CAPITAL SOCIAL

Ao começar o novo negócio foi feito um planejamento financeiro, foi levado em consideração o custo de compra das mercadorias para o estoque, a abertura da empresa, a contratação dos funcionários e possíveis gastos extra.

Os sócios acionistas entraram com a importância de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco Mil reais) cada um, totalizando o capital social em R\$ 70.000,00 reais (Setenta Mil reais).

3.2 GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS

3.2.1 REMUNERAÇÃO E SALÁRIO

O salário designa a quantia em dinheiro que uma pessoa recebe em decorrência da execução de um serviço e que é conferido de forma regular a cada período de tempo. Já a remuneração é a soma do salário contratualmente estipulado a outras vantagens percebidas na vigência de contrato de trabalho.

Nesse caso, foram contratadas duas vendedoras e uma caixa.

Trabalharão de segunda a sexta-feira das 9:00 as 18:00 hs com 1 (uma) hora de almoço e aos sábados das 8:00 às 12:00 hs completando assim às 44 horas semanais.

Serão registradas na carteira com o piso salarial de acordo o que rege na convenção do sindicato do comercio.

A remuneração das vendedoras será de R\$ 1.394,00 (mil trezentos e noventa e quatro reais)

A remuneração da Caixa R\$ 1.567,00 (mil quinhentos e sessenta e sete reais)

As horas trabalhadas excedentes desse horário ficarão sujeitas aos adicionais previstos, sobre o valor da hora normal.

3.2.2 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

SALÁRIOS - O empregador deve efetuar o pagamento de salários aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS - As empresas ficam obrigadas a fornecer comprovantes de pagamento dos salários e respectivos depósitos do FGTS, com discriminação das importâncias pagas (inclusive horas pagas) e descontos efetuados, contendo sua identificação e a do empregado, ficando vedado para esta finalidade, o fornecimento de holerites através de extratos bancários.

Vale-Transporte - O empregado, para receber o vale-transporte, deve informar ao empregador, por escrito: endereço residencial, serviços e meios de transporte mais adequados ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Salário-Família - Documentação a ser Apresentada - Para o pagamento do salário-família, o empregado deverá apresentar neste mês o comprovante de frequência à escola das crianças a partir de 7 anos.

13º Salário - 1ª Parcela - Até o dia 30 de novembro, o empregador deve pagar a 1ª (primeira) parcela do 13º salário, salvo se o empregado a recebeu por ocasião das férias.

13º Salário - 2ª Parcela - Deve ser efetuado até o dia 7 de dezembro o depósito do FGTS incidente sobre o pagamento da primeira parcela do 13º salário.

Até o dia 20 de dezembro, o empregador deverá pagar a 2ª (segunda) parcela do 13º salário, deduzindo, após o desconto dos encargos incidentes, o valor referente à 1ª parcela.

FGTS - Recolher o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, incidente sobre a remuneração do mês anterior.

INSS - Recolher as contribuições relativas à Previdência Social

REMUNERAÇÃO DE HORAS EXTRAS - As horas diárias serão remuneradas com o adicional de 60% (sessenta por cento) as duas primeiras e 100% (cem por cento) as excedentes de duas, incidindo o percentual sobre o valor da hora normal.

ADIANTAMENTO DE SALÁRIO (VALE) - As empresas concederão no decorrer do mês, um adiantamento de salário aos empregados, ressalvado a hipótese de fornecimento concomitante de “vale-compra” ou qualquer outro por elas concedido, prevalecendo, nesse caso, apenas um deles.

CAGED – O empregador deverá informar o ato da admissão.

PIS – Cadastrar, imediatamente após a admissão, se o empregado ainda não for cadastrado no PIS/PASEP.

RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - Os empregadores são obrigados a entregar anualmente, conforme prazo estipulado por cronograma de entrega, a RAIS devidamente preenchida.

3.2.3 PASSIVOS TRABALHISTAS

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

Os depósitos do FGTS devem ser efetuados mensalmente até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao de sua competência. Quando o dia 7 não for dia útil, o recolhimento deverá ser antecipado.

Por tratar-se de um direito pessoal e intransferível garantido constitucionalmente, o sistema do FGTS prevê que o trabalhador terá direito ao saque

quando algumas condições decorrerem do contrato de trabalho, de saúde do trabalhador, de aposentadoria entre outras.

No caso do direito ao saque pelo trabalhador, conforme as condições previstas pelo sistema do FGTS, caso o empregador não tenha realizado os depósitos mensais, este estará sujeito ao pagamento, de uma única vez, da totalidade das parcelas em atraso (corrigidas monetariamente) para que o empregado tenha seu direito assegurado.

Assim, se uma empresa recolheu o FGTS regularmente por 2 anos, mas deixou de fazê-lo nos últimos 5 meses, caso um empregado seja demitido sem justa causa, a empresa estará sujeita a recolher o FGTS dos últimos 5 meses, com a devida correção monetária, além do pagamento da multa (GRF) sobre o total recolhido normalmente mais o recolhido em atraso.

Forma Preventiva: A empresa deverá organizar melhor para que todos os direitos dos trabalhadores sejam pagos na data correta sem prejudicar nenhum funcionário e evitar passivos trabalhistas.

2- Horas Extras: Algo ainda muito comum em algumas organizações, muitos funcionários possuem horário específico para entrada, mas nem sempre para saída. Mesmo que o funcionário esteja motivado ou em busca de bater sua meta, será sempre obrigação do empregador manter um controle rígido da folha de pontos e sempre pagar as horas extras trabalhadas. A jornada normal de trabalho estabelecida pela CLT (Art. 58) será de oito horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite. Acarretando a um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, onde apenas 2 (duas) horas extras diárias serão permitidas. O valor a ser acrescido poderá ser a partir de cinquenta por cento sobre o valor da hora normal, em dias normais (estabelecido através de convenção ou acordo coletivo), em feriados ou finais de semana, o valor acrescido será de cem por cento sobre o valor da hora normal, de acordo com a legislação.

Forma Preventiva: A fim de evitar novos passivos trabalhista, a empresa tomará medidas de prevenção, onde será adotado o regime de banco de horas, onde toda hora extra feita será revertida em horas de descanso. Haverá também um controle rígido das folhas de ponto e diminuição nas horas extras, onde deverão ser solicitadas apenas em dias de extrema importância, como por exemplo, fechamento de mês.

3- Pagamento de Férias: É de direito de um colaborador amparado pela CLT, ter 30 dias de descanso após um ano trabalhado, o qual é denominado período aquisitivo, logo após esse período, entra-se no período de concessão, o qual se estende em 11 meses, ou seja, o empregador obtém esse tempo, após o vencimento do período aquisitivo para conceder as férias aos seus colaboradores, não podendo exceder esse prazo ou comprar os 30 dias de férias do seu colaborador. Com a reforma abriu-se uma possibilidade de distribuição do gozo das férias, com isso, pode-se dividir o período de gozo em até 3 partes, a primeira não podendo ser menor que 14 dias, e a última não podendo ser menor que 5 dias. Lei 1.535 Art. 129 e 130, Lei 13, 467/2017 (que alterou o parágrafo 1 do Art. 134 da CLT).

Forma Preventiva: Para evitar o surgimento de novos passivos trabalhistas, a empresa adotará o cronograma de férias como solução. Onde serão distribuídos os dias de férias de cada de funcionário, durante todo ano, não permitindo o vencimento e também adequado às necessidades da empresa, de forma em que as férias de um funcionário, não poderão coincidir com as de outro, a fim de não prejudicar o andamento das atividades da organização e também mantendo os direitos legais de cada colaborador.

4. CONCLUSÃO

Para ter uma empresa de sucesso, o empreendedor precisa aprender a driblar os problemas, estar preparado para a burocracia que enfrentará na abertura da empresa, prazos para liberação de alvarás, saber quais são os tributos a serem pagos e como evitar possíveis passivos trabalhistas, para seu negócio funcionar são pré-requisitos indispensáveis.

Antes de tudo é preciso um bom planejamento para evitar surpresas desagradáveis.

REFERÊNCIAS

Agenda de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

Disponível em: > <http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/agenda.htm> - acessado em: 18/09/2019

ALMEIDA Gustavo Henrique – Direito Comercial

CÉSPEDES, L.; ROCHA, F. Consolidação das Leis do Trabalho: 11ª Edição. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Artigo 58-A pág. 35.

CÉSPEDES, L.; ROCHA, F. Consolidação das Leis do Trabalho: 11ª Edição. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Artigo 59, pág. 38.

CÉSPEDES, L.; ROCHA, F. Consolidação das Leis do Trabalho: 11ª Edição. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Artigos 129 e 130 pág. 52.

CÉSPEDES, L.; ROCHA, F. Consolidação das Leis do Trabalho: 11ª Edição. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Artigo 461, pág.167.

Convenção Coletiva de Trabalho Sincomércio e Sincomerciários – 2018/2019

ILANES Miriany Standler – Legislação e Rotina Trabalhista e Previdenciária

SANTOS Thiago Ferreira – Legislação Empresarial Aplicada