



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

PROJETO INTEGRADO
PASSIVOS TRABALHISTAS NAS EMPRESAS
KRATOS CONTABILIDADE

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2019

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

PROJETO INTEGRADO
PASSIVOS TRABALHISTAS NAS EMPRESAS
KRATOS CONTABILIDADE

MÓDULO GESTÃO QUANTITATIVA

FUNDAMENTOS DE DIREITO E ESTRUTURAÇÃO EMPRESARIAL
– PROFª JULIANA MARQUES BORSARI

GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS – PROFª JULIANA
MARQUES BORSARI

Estudantes:

Maria Luiza Mascarenhas Ferreira, RA 18001785

Camila Beatriz Vicente, RA 18001748

Vinicius H. De oliveira, RA 1012018200315

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	6
3.1.2 NOME EMPRESARIAL, TÍTULO DO ESTABELECIMENTO, MARCAS E PATENTES	6
3.1.3 O CAPITAL SOCIAL	10
3.2 GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS	12
3.2.1 REMUNERAÇÃO E SALÁRIO	14
3.2.2 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	16
3.2.3 PASSIVOS TRABALHISTAS	19
4. CONCLUSÃO	20
REFERÊNCIAS	22

1. INTRODUÇÃO

O principal objetivo de gerir os passivos trabalhistas é proteger a integridade da empresa. Afinal, no Brasil é crescente o número de processos por parte de funcionários contra as empresas em que trabalharam.

Para entender melhor esses números, o jornal Estadão noticiou que, em 2016, mais de 3 milhões de novas ações contra empresas foram abertas no país. Desse modo, o Brasil se firma como recordista desse tipo de questão.

Além disso, a legislação brasileira está desatualizada, o que gera muitos desafios para a defesa de uma organização perante a justiça. Há ainda o protecionismo da lei em favor dos trabalhadores. Isso sem falar dos advogados que, em busca de seus honorários, incentivam a todo custo novas causas contra as empresas.

Nos últimos tempos, os executivos das empresas estão se qualificando cada vez mais e se atualizando com métodos eficazes e modernos de gestão de empresas para enfrentar um mercado extremamente competitivo e globalizado.

Apesar disso, poucos se dedicam a uma matéria de extrema importância às empresas de quaisquer ramos de atividade: a gestão do passivo trabalhista.

A gestão do passivo trabalhista tem como principal objetivo realizar um planejamento trabalhista preventivo e gerir as inúmeras reclamações trabalhistas movidas em razão da legislação ultrapassada e protecionista em favor do empregado, do número exorbitante de advogados no mercado que fomentam as reclamações trabalhistas e uma Justiça do Trabalho campeã mundial em número de reclamações trabalhistas.

Infelizmente, a importância e papel social da empresa não são considerados no Brasil, esquecem que são as empresas que pagam tributos, geram empregos e desenvolvem um país, ainda há aqueles que as enxergam como ricos exploradores.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Com processos de crises e instabilidade, transformações econômicas, sociais e políticas do Brasil, fazer o gerenciamento dos passivos trabalhistas se tornou uma necessidade essencial para qualquer empresa que deseja se manter ativa, competitiva dentro do mercado e com as suas contas no azul. O momento de planejar o futuro dos seus negócios não é amanhã, mas sim agora. É essa a meta da Kratos Contabilidade

Com efeito, passivos trabalhistas são todos os débitos de uma empresa, seja pessoa física ou jurídica, em decorrência do descumprimento de suas obrigações trabalhistas ou recolhimentos de encargos sociais.

A Kratos Contabilidade observa de perto os andamentos das ações levantadas contra a empresa, em especial aquelas que estão na etapa de execução, é primordial para uma boa gestão. Desse modo, é possível prever e planejar gastos que poderão ser investidos no pagamento de uma causa judicial. Ao fazer uma revisão da provisão dos passivos trabalhistas, a empresa obtém uma visão clara sobre custos relativos a causas processuais. Além disso a Kratos Contabilidade educa os profissionais com poder de realizar desligamentos a dialogar pacificamente com o trabalhador demitido, demonstrando o devido respeito por ele e afirmando que seus direitos serão respeitados. Dessa forma, o risco de uma reclamação judicial será menor.

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 FUNDAMENTOS DE DIREITO E ESTRUTURAÇÃO EMPRESARIAL

A Kratos Contabilidade está totalmente estruturada seguindo todas as fundamentações do Direito empresarial, que é um braço do Direito que regula as atividades das empresas e empresários que atuam com a produção ou circulação de bens ou prestação de serviços. Esse ramo do Direito também abrange a Teoria Geral da empresa, sociedades, títulos de crédito, propriedade intelectual, entre outros.

Algumas das fontes primárias do Direito Empresarial são a Constituição da República Federativa do Brasil, as Leis Comerciais CC, Lei nº 10.406/2001, do artigo 966 ao 1.195 e também Tratados e Convenções Internacionais.

Outros ramos do Direito também acabam tendo ligação com o Direito Empresarial, como o Direito do Trabalho que faz ligação com o meio empresarial pois está relacionado com a conexão entre os empregados e os empregadores no âmbito das questões trabalhistas. Também está fortemente vinculado ao Direito Econômico pois envolve as funções comerciais ao se tratar de preços de mercadorias e proibição de alguns produtos importados, por exemplo.

A Kratos Contabilidade também tem seu Nome Empresarial, que tem a função de identificar a empresa e diferenciá-la da concorrência. O nome empresarial é regido por dois princípios segundo o artigo 34 da Lei 8.934/94, o Princípio da Veracidade, cujo nome empresarial tem de ser compatível com a atividade exercida e o Princípio da Novidade, que determina que o nome empresarial tem que ser diferente de qualquer outro já existente.

Para funcionar da melhor forma possível, a Kratos Contabilidade também conta com todos os setores que são necessários para o pleno funcionamento de suas atividades, como Departamento Fiscal, que conta com profissionais altamente qualificados para atender com qualidade e eficiência todos assuntos fiscais dos clientes, setor de Recursos Humanos para tratar de contratações, demissões, folha de pagamentos e todos assuntos relacionadas ao pessoal.

3.1.1 ESTABELECIMENTO E PONTO EMPRESARIAL

A Kratos Contabilidade trabalha com dois tipos de atendimento, um que pode ser realizado em nossa sede e em nossos escritórios e, outro em que o cliente solicita atendimento no seu próprio estabelecimento.

A sede da Kratos está situada no centro da cidade, pois assim é mais fácil ficar perto dos escritórios e sedes das grandes empresas, facilitando que possam encontrar com grande facilidade e sem percorrer grandes distâncias. É importante estar em um local com ampla circulação de pessoas e visível.

Outra vantagem de se instalar no centro é que facilita as visitas até os órgãos fiscalizadores como a Receita Federal, Secretarias da Fazenda e Junta Comercial, que quase sempre se localizam nas áreas centrais.

Além da sede no centro da cidade, a Kratos também possui pequenos escritórios espalhados em alguns pontos mais afastados, mas que se encontram em áreas estratégicas, perto de grandes empresas ou em algumas regiões que mostram que poderão crescer muito com o passar do tempo, um exemplo disso são os distritos industriais.

Como esses distritos ficam geralmente bem afastados dos grandes centros, ter um escritório de contabilidade lá facilita muito a vida das empresas que não precisam se deslocar até os grandes centros para conseguirem um serviço contábil de qualidade.

Já no caso dos atendimentos que são realizados nos estabelecimentos dos clientes, todos os profissionais estão concentrados na sede, no centro da cidade. Dessa forma, fica mais fácil de se deslocarem até as regiões mais periféricas da cidade, caso fossem deslocados profissionais dos escritórios fora do centro, teriam que percorrer longas distâncias, o que acarretaria em mais custo com combustível para a empresa e demora no atendimento.

3.1.2 NOME EMPRESARIAL, TÍTULO DO ESTABELECIMENTO, MARCAS E PATENTES

Nome Empresarial

O nome da empresa é a primeira coisa a ser pensada na hora de abrir uma empresa. O nome empresarial também é definido como **Razão Social** e é essa

nomenclatura que constará no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** e em todos os documentos oficiais da empresa, garantindo a permissão legal para que ela opere.

O nome empresarial deve ser registrado na Junta Comercial do estado em que a empresa se encontra. Em Minas Gerais, por exemplo, o órgão responsável é o JUCEMG (www.jucemg.mg.gov.br). Vale ressaltar que esse registro não é nacional, ele vale apenas no estado de registro de empresa.

Além do nome empresarial, também é possível incluir o **Nome Fantasia** no cadastro feito na Junta Comercial. É o nome ‘popular’ da empresa, muitas vezes utilizado na divulgação e em estratégias de marketing. O cadastro desse nome não é obrigatório.

É importante ressaltar que o **Nome Fantasia** presente no CNPJ não é a mesma coisa que uma marca registrada, ou seja, isso não garante que a empresa registrada com nome fantasia “Supermercado XPTO” tenha direito a uso exclusivo desse nome é preciso de um **registro de marca**.

Título do Estabelecimento

O título do estabelecimento é um dos elementos do fundo de comércio do comerciante e como tal tem valor patrimonial. Uma vez registrados, os títulos poderiam ser usados pelos estabelecimentos, para qualificar-los, nos seus papéis de correspondência e contabilidade, nos veículos e anúncios, bem como no próprio estabelecimento a que se referissem. Fora desses locais, a lei não permitia que fossem empregados os títulos dos estabelecimentos, não se admitindo, por exemplo, que o titular os afixasse em mercadorias de sua indústria ou comércio. Para tal, teriam que ser registrados como marcas de indústria ou de comércio.

Além da marca e do nome empresarial, o direito industrial cuida de uma terceira categoria de sinal distintivo: o título de estabelecimento. Trata-se da designação que o empresário empresta ao local em que desenvolve sua atividade.

Nada mais é, do que o nome, “apelido” pelo qual determinado estabelecimento empresarial é identificado na praça em que atua, sendo também, chamado, na prática, nome fantasia.

Convém observar que o título de estabelecimento, quando adotado, deve constar dos respectivos registros existentes em nome do empresário ou da sociedade empresária na (s) junta (as) comercial (is) em que se encontre (m) inscrito (s).

Marcas

A marca é um sinal distintivo que serve para identificar um produto ou um serviço de outros idênticos, similares ou afins, segundo o INPI.

Em resumo, a marca é um símbolo que faz com que uma pessoa se lembre de uma determinada empresa ou produto. Por exemplo, ao se observar uma maçã prateada é esperado que você se lembre da empresa Apple.

O registro da marca da sua empresa é feito pelo **Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI)** e pode ser registrado de três formas:

- a) Normativa (somente o nome é registrado);
- b) Figurativa (somente a logomarca é registrada);
- c) Mista (o conjunto nome + logo é registrado);

Diferente do nome empresarial ou nome fantasia, o registro da marca é válido em

Todo território brasileiro e garante o uso exclusivo de acordo com a classe NICE de registro. Ou seja, uma marca registrada no INPI por uma empresa do Rio de Janeiro também é válida São Paulo, Amazonas e em todos os outros estados.

O registro da marca possui validade de 10 anos, podendo ser prorrogado quantas vezes for necessário.

A conclusão é que, para se proteger o ‘nome’ de sua empresa, o registro de marca é imprescindível visto que ele abrange todo o território nacional e garante maior proteção do que apenas o registro na junta comercial. Sua marca se tornará um ativo valioso do seu negócio.

Patentes

A patente é um tipo de propriedade temporária concedido sobre uma invenção. Assim, qualquer pessoa que cria um novo produto ou uma nova tecnologia, por exemplo, pode requerer a patente de sua invenção.

Uma vez concedido o título, essa pessoa passará a ter direito exclusivo à exploração econômica daquela invenção, desde que pague regularmente as anuidades cobradas pelo órgão responsável, durante o prazo de anos a contar da data do requerimento.

Para que uma invenção seja patenteada, ela precisa cumprir três requisitos básicos: atividade inventiva, aplicação industrial e novidade. Segundo o INPI, órgão responsável pela concessão de patentes, uma invenção é dotada de atividade

inventiva quando um técnico no assunto não consegue alcançá-la de maneira óbvia.

Dessa forma, a invenção a ser patenteada não pode ser resultado de uma combinação de técnicas já conhecidas de quem tem conhecimento técnico sobre aquele assunto. A invenção também deve ter aplicação industrial, o que significa que poderá ser utilizada ou produzida em qualquer tipo de indústria. Por fim, vale dizer que uma invenção é considerada nova quando não foi revelada anteriormente ao público, que não tem conhecimento dela.

Alguns tipos de invenção não podem ser patenteados, ainda que tenham atividade inventiva, aplicação industrial e novidade. É o caso, por exemplo, das descobertas, teorias científicas e métodos matemáticos; obras literárias, artísticas, científicas ou criações estéticas; dentre outros.

Também não podem ser registradas as invenções que sejam contrárias à moral, aos bons costumes, à segurança, ordem e saúde pública.

Quem tem uma patente tem o direito exclusivo de explorar comercialmente a invenção, podendo impedir que terceiros produzam, vendam ou façam uso daquilo que é patenteado. A patente é, portanto, uma maneira eficaz de dar proteção legal à sua invenção, o que não deixa de ser um tipo de ativo da sua empresa.

Além disso, tendo a propriedade da patente, o titular da patente tem a opção de negociar a sua invenção no mercado. Assim, ele pode celebrar contratos de licença, por exemplo, ou até mesmo vendê-la, o que pode ser um ótimo negócio, a depender do valor da criação.

Nome da empresa – Kratos Contabilidade

Na mitologia grega, Kratos é um deus da força e do poder, irmão da deusa grega da vitória, Nike, da força, Bia, e de Zelus, o da rivalidade.

Escolhemos esse nome principalmente pelo seu significado, com intuito de não nos intimidarmos com a concorrência e fazer disso nosso ponto forte. Nossa empresa tem o intuito de oferecer um serviço de qualidade e de confiança, apesar de ser uma empresa de pequeno porte e nova no mercado oferecemos serviços para grandes empresas.

Transparência, confiança e qualidade é o que nos promove a frente de nossos concorrentes, para promover nosso trabalho usamos da imagem forte do personagem fictício nas redes sociais, banners e outdoors trazendo consigo sua história de vencedor perante seus adversários.

3.1.3 O CAPITAL SOCIAL

Para que uma empresa exista de fato, é preciso disponibilizar certos valores para cumprir algumas exigências, como registrar o CNPJ e contrato social, aquisição mobiliário, aluguel do escritório e pagamento de salário dos primeiros funcionários e sócios, além das despesas normais da rotina empresarial, como investimento publicitário e em divulgação da nova marca – afinal, o mercado precisa saber que a empresa existe.

O capital social consiste no conjunto dos recursos à disposição da empresa pelos proprietários ou por terceiros, ou seja, é a soma dos recursos ou riquezas acumuladas que se destinam à produção de novas riquezas.

Desde o planejamento inicial das atividades no plano de negócios, devemos contemplar o investimento necessário para as operações da empresa. Esse valor normalmente inclui os custos de operação até o faturamento, denominado de início do fluxo de caixa. Pela importância desse número, não devemos subestimar essa etapa. É importante pensar em questões fundamentais, como matéria-prima, pagamentos de fornecedores e funcionários.

Temos que ter em mente que é possível alterar o capital social posteriormente. O processo não é complicado se você pretende aumentar o capital social, mas é um pouco mais burocrático se a ideia for reduzir o valor.

Para aumentar o capital social, basta pagar os custos de taxas da Junta Comercial e os valores destinados ao contador. Será feita uma alteração no contrato social da empresa, indicando o novo valor e a nova distribuição das cotas para os sócios.

• Regras de relacionamentos entre os indivíduos que formam uma sociedade da empresa.

Essas regras são fundamentais para definir:

- Os objetivos da empresa
- Forma de organização
- Poder de cada sócio
- Limite de sua responsabilidade

O capital social integralizado total da empresa é de R\$ 105.000,00, sendo que cada sócio injetou R\$ 35.000,00 cada um. Embora não seja obrigatório, o

valor de cada quota nas organizações societárias costuma ser de R\$ 1,00, o que significa que teremos R\$ 35.000,00 quotas cada um.

$$\mathbf{R\$ 35\ mil + R\$ 35\ mil + R\$ 35\ mil = R\$ 105\ mil}$$

A responsabilidade de cada sócio em caso de débito com credores será mensurada nessa mesma proporção.

No momento de definir a proporção do domínio de cada sócio sobre a empresa, diversos elementos podem ser considerados, como:

- Dinheiro aplicado
- Know-how
- Implementação de tecnologia
- Carteira de clientes

Entretanto, o mais importante nesse tipo de atrativa é que absolutamente tudo o que for acordado esteja minuciosamente descrito no contrato social ou no acordo de quotista, evitando futuras disputas em eventuais alterações societárias.

O valor total do capital social da empresa deve ser estabelecido de acordo com o plano de negócios desenvolvido previamente, após estudos aprofundados sobre o setor de atuação. É importante ter no papel o cálculo prévio dos custos operacionais, estimativa de capital de giro necessário para segurar a empresa (mesmo que ela não dê nenhum lucro nos primeiros meses), despesas com folha de pagamento, visão institucional, entre outras variáveis.

Assim, a gestão estratégica pode garantir à empresa:

- Melhor gerenciamento dos recursos que auxiliarão na compra de máquinas, contratação de colaboradores, implantação de tecnologias;
- Possibilidade de planejar suas ações de longo prazo mediante os recursos presentes;
- Determinar, não somente, os limites de responsabilidades (papel responsabilidade de cada um dos contratantes), mas também, o domínio da empresa que cada sócio possui, evitando disputas futuras em alterações societárias.

3.2 GESTÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS

Importância da gestão de passivos trabalhistas

O principal objetivo de gerir os passivos trabalhistas é proteger a integridade da empresa. Afinal, no Brasil é crescente o número de processos por parte de funcionários contra as empresas em que trabalharam.

Além disso, a legislação brasileira está desatualizada, o que gera muitos desafios para a defesa de uma organização perante a justiça. Há ainda o protecionismo da lei em favor dos trabalhadores.

Acompanhe o fluxo dos processos

Observar de perto os andamentos das ações levantadas contra a empresa, em especial aquelas que estão na etapa de execução, é primordial para uma boa gestão. Desse modo, é possível prever e planejar gastos que poderão ser investidos no pagamento de uma causa judicial.

Outra vantagem de acompanhar o fluxo dos passivos trabalhistas é manter um registro de informações sobre cada processo. Assim, a empresa pode fazer um acordo com o trabalhador que beneficie ambas as partes antes de ser convocada judicialmente.

Conseqüentemente, os trâmites judiciais ficam mais rápidos e simples, levando a empresa a uma conclusão menos onerosa e mais efetiva.

Gerencie os riscos

Para entender quais ameaças judiciais a empresa pode sofrer, é preciso conhecer a legislação trabalhista e os acordos firmados pelo sindicato da categoria

dos colaboradores. Em seguida, é fundamental que a empresa analise seus contratos de trabalho e conheça o modo como são feitas as prestações de serviços.

Após esse estudo, pergunta-se: de acordo com a forma de contratação de minha empresa, que possíveis causas trabalhistas podem ser iniciadas na justiça? E, caso isso aconteça, quais soluções poderão ser adotadas?

Antecipar essas situações ajuda a evitar falhas que podem levar a empresa a responder uma reclamação perante a justiça. Na hipótese de um processo trabalhista, será mais fácil tomar decisões assertivas.

Provisione o custo de passivos trabalhistas

Verifique a forma como estão sendo feitos os desligamentos e rescisões de funcionários. Para isso, reúna-se com os chefes de departamento e faça um relatório sobre os motivos das dispensas de trabalhadores ocorridas nos últimos meses.

Se identificarmos que um grande número de demissões ocasionou ações judiciais, uma conversa com os gestores sobre como esses problemas podem ser evitados no futuro.

Além disso, uma boa educação dos profissionais com poder de realizar desligamentos a dialogar pacificamente com o trabalhador demitido, demonstrando o devido respeito por ele e afirmando que seus direitos serão respeitados. Dessa forma, o risco de uma reclamação judicial será menor.

Avalie a forma de contratação

A forma como a empresa contrata os profissionais deve ser cuidadosamente examinada. Por exemplo, algumas empresas preferem contratar serviços de um trabalhador PJ (Pessoa Jurídica), que não possui vínculo empregatício com a empresa.

Porém, o empregador deve avaliar com cautela esse tipo de contratação. Segundo o artigo 3 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), é considerado empregado toda pessoa física que presta serviço não eventual ao empregador, sob dependência dele e mediante salário.

Ou seja, caso a empresa não consiga provar que não tinha um vínculo empregatício livre com o trabalhador, ela terá de arcar com todos os direitos legais oferecidos ao profissional. Sendo assim, ambas as formas de contratações (CLT ou PJ) apresentam riscos.

Cabe a empresa realizar um estudo minucioso para, assim, avaliar o impacto que essas contratações podem ter nos passivos trabalhistas e decidir qual delas vale a pena adotar em seu ambiente empresarial.

Planeje uma auditoria interna

Organize uma auditoria regular na empresa para verificar se a legislação trabalhista está sendo cumprido a rigor. Essa prática diminui muito o potencial de ações judiciais futuras e, caso ocorram, a empresa terá o respaldo de processos bem organizados que cumprem as leis do trabalhador.

Nessas inspeções, verifica-se o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. E, também, o uso correto dos equipamentos de segurança, possíveis riscos ocupacionais e o estado das instalações da empresa.

3.2.1 REMUNERAÇÃO E SALÁRIO

Piso Salarial e Reajustes

Os salários dos empregados abrangidos pela Convenção Coletiva de Trabalho estão sendo contemplados na proporcionalidade de 1/12 ao mês e reajustados a partir de 01 de Junho de 2018, com um percentual de 2% (dois por cento), a ser aplicado sobre os salários de Maio/2018.

- 1° - Os reajustes espontâneos e eventualmente concedidos poderão ser compensados do índice de reajuste, sendo considerados como presente Convenção Coletiva, na proporcionalidade de 1/12 ao mês.
- 2° - É de livre negociação entre empregador e empregado o valor das gratificações para o exercício de funções de gestão respeitando os pisos salariais.
- 3° - Fica ajustada entre os sindicatos convenientes a criação e indicação dos nomes, da comissão de estudos, das funções e níveis estabelecidos.
- 4° Os Sindicatos convencionam, os seguintes pisos salariais, níveis e atividades funcionais:

NÍVEL A – Para os que exercem as funções de: auxiliar de serviços gerais, copeiras e outras funções correlatas, o equivalente a **R\$ 970,00 (novecentos e setenta e sete reais)**.

NÍVEL B – Para os que exercem as funções de: auxiliar administrativos, recepcionista, secretaria, digitador, contínuo, mensageiro, telefonista e outras funções correlatas, o equivalente a **R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais)**.

AUXILIAR TÉCNICO – R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais).

FUNÇÃO: Colaborador com ou sem graduação em ciências contábeis que execute tarefas relacionadas à digitação de documentos contábeis, fiscais, pessoal, legalização, preenchimentos de cadastros, conferências diversas e outras atribuições de baixo grau de complexidade.

CONTABILISTA NÍVEL I – R\$ 991,40 (novecentos e noventa e um reais e quarenta centavos).

FUNÇÃO: Técnico em contabilidade ou colaborador com graduação em ciências contábeis, que atuem desde a digitação, classificação e lançamentos contábeis, fiscais e de pessoal, inclusive registro/alteração na legalização de empresas, até a completa escrituração e análise de balancetes e relatórios fiscais e de pessoal.

CONTABILISTA NÍVEL II – R\$ 1.305,50 (um mil, trezentos e cinco reais e cinquenta centavos).

FUNÇÃO – Técnico em contabilidade ou colaborador com graduação em ciências contábeis, com atuação voltada para as áreas contábeis, fiscais, pessoais e legalização, com domínio no cálculo de impostos e contribuições, bem como elaboração de obrigações acessórias (federal, estadual e municipal), análises de balanços e processos fiscais e/ou gestão intermediária nas funções de coordenador e chefe de setor.

CONTADOR NÍVEL III – R\$ 1.683,82 (um mil, seiscentos e oitenta e três reais e oitenta e dois centavos).

FUNÇÃO: Contador com atuação voltada para análises de balanços, planejamento tributário, defesas administrativas em processos fiscais, auditorias e perícias e/ou gestão superior, nas funções de supervisor e consultor.

CONTADOR NÍVEL IV – R\$ 2.718,40 (dois mil, setecentos e dezoito reais e quarenta centavos).

FUNÇÃO: Contador com atuação voltada para análises de balanços, planejamento tributário, defesas administrativas em processos fiscais, auditorias e perícias. E/ou gestão superior, nas funções de gerente, consultor e coordenador.

CONTADOR NÍVEL V – R\$ 3.630,40 (três mil, seiscentos e trinta reais e quarenta centavos).

FUNÇÃO: De responsabilidade técnica da empresa, supervisão ou Direção geral de contabilidade, definição de plano geral de registro de eventos contábeis, padronização das informações e controle, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, editadas pelo CFC e as normas aplicáveis aos Princípios Fundamentais de Contabilidade.

3.2.2 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Periodicamente, todos os empregadores devem efetuar o recolhimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de toda a folha de pagamento. Alguns são mensais, outros acontecem uma vez ao ano ou em períodos específicos. Neste artigo, a Employer lista quais são estas obrigações

Fechar a folha, calcular as horas extras, programar férias, emitir holerites. Todos os meses a rotina do Departamento Pessoal conta com uma série de atividades recorrentes que não podem ser esquecidas. Além da remuneração mensal, também é dever do empregador efetuar o cálculo e recolhimento de todas as obrigações trabalhistas dos empregados registrados na folha. Você sabe o porquê disso? Em um contrato de trabalho, o trabalhador cede à empresa sua capacitação técnica, seu conhecimento e seu tempo. Por conta disso, é remunerado. Só que para evitar práticas ilegais há várias contribuições obrigatórias recolhidas por quem contrata. Os objetivos são diversos: garantir a aposentadoria e/ou seguro-desemprego, os 30 dias de férias por ano, as verbas rescisórias e o sustento do empregado em situações de afastamento, por exemplo. Para o empregador, o objetivo é comum: garantir a atuação trabalhista dentro da empresa.

Obrigações trabalhistas e previdenciárias mensais

1. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

O depósito deve ser feito todo dia 7 de cada mês. Corresponde a 8% da remuneração bruta do trabalhador no mês anterior. O atraso no pagamento gera multas proporcionais.

2. INSS – Guia do Instituto Nacional de Seguro Social

Deve ser pago até o dia 20 de cada mês e a base de cálculo também é o salário do mês anterior, porém varia de acordo com a faixa salarial. Consulte sempre o site oficial do INSS, onde os valores e alíquotas estão atualizados.

3. Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)

Também pago até o dia 20 de cada mês, recolhido pelo empregador e descontado em folha do empregado. A alíquota varia de acordo com a remuneração bruta e o mais recomendado é consultar periodicamente os valores atualizados no site da Receita Federal.

Obrigações trabalhistas e previdenciárias enviadas pelo Departamento Pessoal

Com os devidos recolhimentos feitos, é preciso enviar as informações atualizadas para os órgãos competentes. Estas obrigações são exclusivas do empregador e não passam por desconto em folha nem necessitam do trabalhador para serem enviadas.

1. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)

Todos os meses, até o dia 7, é preciso enviar o CAGED da empresa ao Ministério do Trabalho e Emprego. A lista conta com o registro de todos os empregados registrados, contratados ou dispensados no mês anterior.

2. GFIP, SEFIP e GPS

Também no dia 7 de cada mês, o empregador deve transmitir à Previdência Social os arquivos referentes ao recolhimento de FGTS e às demais informações previdenciárias. Já a GPS – Guia de Previdência Social – deve ser paga e transmitida ao órgão até o dia 10. Uma cópia deve ser enviada ao sindicato das categorias de trabalhadores da empresa.

Facilite os recolhimentos e entregas

Como você pode observar acima, são várias datas e documentos que compõem as obrigações trabalhistas e previdenciárias. A implantação do eSocial, que começou em janeiro deste ano, unificou a plataforma que recebe estes dados. Isso significa que há apenas um canal para centralizar e enviar estas informações. A longo prazo, a expectativa

é que o trabalho do RH e do DP com atividades burocráticas recorrentes seja reduzido. Mas neste momento, a atenção deve ser redobrada: há um processo de migração para o eSocial, obrigatório para todas as empresas, que exige treinamento e estruturação de todas as áreas: RH, DP, financeiro, tributário, TI.

A adesão às folhas de pagamento digital é uma das soluções buscadas por muitas empresas na adequação ao eSocial. Soluções como a Webfopag, desenvolvida pela Employer, já estão preparadas para coletar, organizar e transmitir todos os dados da folha para o eSocial.

Além disso, há outras obrigações relacionadas à folha que também não podem ser esquecidas – o uso de soluções digitais para gestão do RH contempla estas obrigações. Veja quais são:

– **Pagamento**

Por lei, deve ser efetuado até o 5º dia útil do mês. (Art. 459, §1º da CLT)

– **Férias e 13º salário**

A cada 12 meses trabalhados, o empregado tem direito a 30 dias de férias remuneradas. (Art. 130 da CLT). Lembre-se que com a reforma trabalhista, as férias podem ser divididas em até três períodos. O 13º salário, por sua vez, pode ser pago em duas parcelas – a primeira até 30 de novembro e a segunda até 20 de dezembro.

– **Horas extras**

Os prazos para pagamento ou compensação de horas extras variam e as disposições estão no Art. 59 da CLT. Convenções coletivas e acordos individuais são os principais determinantes em relação à forma de pagamento, enquanto os prazos máximos são definidos pela CLT.

Em um contrato de trabalho, o trabalhador cede à empresa sua capacitação técnica, seu conhecimento e seu tempo. Por conta disso, é remunerado. Só que para evitar práticas ilegais há várias contribuições obrigatórias recolhidas por quem contrata. Os objetivos são diversos: garantir a aposentadoria e/ou seguro-desemprego, os 30 dias de férias por ano, as verbas rescisórias e o sustento do empregado em situações de afastamento, por exemplo. Para o empregador, o objetivo é comum: garantir a atuação trabalhista dentro da lei.

3.2.3 PASSIVOS TRABALHISTAS

Afim de minimizar os custos com passivos trabalhistas, a Kratos Contabilidade tem um sistema de Gestão de Pessoas totalmente focado para que isso não ocorra ou que sejam pequenas as chances de acontecer. Os passivos trabalhistas podem comprometer uma grande parte dos recursos financeiros de uma empresa.

Uma das grandes reclamações dos funcionários de uma empresa é a questão de pagamento de horas extras, para que isso não seja um problema, é importante que a empresa tenha um bom sistema de ponto, seja manual, mecânico ou o modelo eletrônico. Assim todas as informações serão salvas corretamente, o que diminui a chance de erro.

As empresas que possuem mais de dez funcionários são obrigadas por lei a terem alguma forma de sistema de ponto, podendo eles ser de qualquer modelo, mas mesmo com menos de dez funcionários é importante que seja feito o controle de ponto.

Outra simples que pode deixar a empresa longe dos passivos trabalhistas é o cuidado com a assinatura de recibos. Numa ação judicial, a empresa pode sofrer as consequências de não ter assinaturas que respaldem o que está sendo julgado. É importante ter o registro da entrega de documentos como pagamentos, adiantamentos e avisos de férias. Isso também deve ser feito com a entrega de equipamentos de segurança, informática, carros, celulares ou qualquer objeto da empresa.

A Kratos Contabilidade também conta com um quadro de auditores internos com colaboradores de vários setores da empresa. Dessa forma, sendo realizadas auditorias com frequência, a empresa se assegura de que tudo está correndo em conformidade. Nas auditorias são averiguados todos os tipos de contrato que a empresa possui, o sistema de registro de ponto, pagamentos de horas extras e observar se as documentações da empresa estão atualizadas e dentro da lei.

Essas ações citadas acima podem reduzir em grande escala os passivos trabalhistas que a empresa está sujeita, é necessário estar sempre atento e contar com profissionais qualificados para que não comprometa os recursos financeiros da empresa de forma desnecessária. O dinheiro perdido com isso poderia estar sendo utilizado para treinamento das equipes por exemplo, ao invés de se pagar os passivos trabalhistas.

4. CONCLUSÃO

Criar um novo negócio não é uma tarefa simples, exige muito estudo e planejamento, porém, não é algo que seja impossível de se colocar em prática. É preciso também se atentar para alguns fundamentos.

Para uma empresa crescer, é necessário que se tenha toda uma estrutura preparada e adequada para o tipo de atividade que se quer desenvolver. A empresa deve se atentar a fazer todos os seus registros nos órgãos competentes, como por exemplo registrar seu nome junto à Junta Comercial e fazer todo registro de sua propriedade intelectual. Mas caso queira garantir seu nome em todo território nacional, é preciso fazer esse procedimento nas Juntas Comerciais dos outros Estados.

Também é muito importante que a empresa se estabeleça em um local estratégico, onde possa ser útil e vista por seus clientes em potencial. Geralmente a maioria dos negócios tem mais sucesso quando instalados nos grandes centros, pois é onde está a maioria das pessoas. Aluguéis no centro da cidade costumam ser muito mais caros e talvez não seja uma boa ideia para um negócio que ainda está engatinhando. Há casos onde será melhor se estabelecer em áreas mais afastadas, tudo vai depender do foco do seu negócio e do público que quer atingir com seus produtos e serviços.

Outra parte essencial na hora de se abrir um negócio é o Capital Social, ele é o poder financeiro de uma empresa, o dinheiro que é investido quando se está começando uma empresa. Esse dinheiro pode vir dos acionistas e sócios do negócio.

Um empreendimento nunca apresenta lucros logo no início, então, para se definir o Capital Social, é necessário fazer um estudo de tudo que será gasto com matéria prima, insumos, folha de pagamento, publicidade e, todas as outras despesas da empresa. É muito importante se reunir com os sócios para que juntos possam tomar essas decisões.

Logo após o valor ser definido, é preciso fazer o Contrato Social. Nele será discriminado por escrito a quantia e a natureza de recursos oferecidos por cada sócio, podendo ser dinheiro, bens materiais ou imateriais. O Contrato Social pode ter seu valor alterado, mas é necessário que seja registrado em uma Junta Comercial.

Os Passivos Trabalhistas também não podem ser deixados de lado, eles acontecem quando um empregador, pessoa física ou jurídica não cumpre com as obrigações trabalhistas ou, não recolhe corretamente os encargos sociais. Existe

uma quantidade que ações trabalhistas que é considerada aceitável, 10% do número total de funcionários, quando ultrapassa esse limite, isso pode ser um grande problema. Empresas de todos os portes estão suscetíveis a passivos trabalhistas. Então é necessário que se observe e controle, para que a instituição não venha a ter prejuízos.

REFERÊNCIAS

<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ideias/como-montar-um-escritorio-de-contabilidade,7e687a51b9105410VgnVCM1000003b74010aRCRD>

[Livro Direto do Trabalho na prática Autor João Cordeiro, João e Mota, Adriano
https://www.google.com/amp/s/www.employer.com.br/blog/8-praticas-de-gestao-de-pessoas-para-diminuir-o-passivo-trabalhista/](https://www.google.com/amp/s/www.employer.com.br/blog/8-praticas-de-gestao-de-pessoas-para-diminuir-o-passivo-trabalhista/)

<https://www.google.com/amp/s/economia.uol.com.br/empregos-e-carreiras/noticias/redacao/2019/09/25/acordo-justica-trabalhista-pagamentoimpostos-nova-lei.amp.htm>