

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL PROF. ARMANDO JOSÉ FARINAZZO
CENTRO PAULA SOUZA

João Vitor Martins Figueiredo Lopes
Lais Castilho Bombonato
Letícia Gabriela Batista de Moura
Rosimar Aparecida de Almeida
Tamirys de Souza da Cunha

MARESIAS CLUBE

General Salgado
2019

João Vitor Martins Figueiredo Lopes
Lais Castilho Bombonato
Letícia Gabriela Batista de Moura
Rosimar Aparecida de Almeida
Tamirys de Souza da Cunha

MARESIAS CLUBE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração, no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, à Escola Técnica Estadual de Fernandópolis, sob orientação do Professor Abraim Beluci Neto.

General Salgado
2019

João Vitor Martins Figueiredo Lopes
Lais Castilho Bombonato
Letícia Gabriela Batista de Moura
Rosimar Aparecida de Almeida
Tamirys de Souza da Cunha

MARESIAS CLUBE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração, no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, à Escola Técnica Estadual de Fernandópolis, sob orientação do Professor AbraimBeluci Neto.

Examinadores:

Nome completo do examinador 1

Nome completo do examinador 2

Nome completo do examinador 3

DEDICATÓRIA

A Deus, por sempre nos guiar e conduzir por bons caminhos em busca de melhorias para nossas vidas e sucesso profissional. Aos nossos familiares e amigos que sempre estiveram ao nosso lado, nos incentivando em nossos projetos.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos, primeiramente a Deus, que nos deu o dom da vida, que abençoa nossos dias com o seu amor infinito e nos sustentou até aqui. Somos gratos ao nosso professor e orientador Abraim Beluci Neto, pelo apoio e incentivo a nós dedicado, e por compartilhar conosco seu conhecimento. Aos nossos colegas de trabalho, nosso total respeito e admiração, pelo empenho dedicado à elaboração deste trabalho, e aos nossos colegas de classe por seu companheirismo, que tornou mais leve a nossa caminhada.

EPÍGRAFE

“Que todos os nossos esforços estejam sempre focados no desafio à impossibilidade. Todas as grandes conquistas humanas vieram daquilo que parecia impossível”. (Charles Chaplin).

RESUMO

O presente trabalho é um estudo de viabilidade para a abertura de um espaço de entretenimento “Maresias Clube”, fazendo o uso da ferramenta plano de negócios. Partindo da observação de uma lacuna no mercado de entretenimento, o trabalho se baseia basicamente em três etapas. Em primeiro lugar, obteve-se um levantamento do que a cidade estava precisando atualmente. Em seguida, realizou-se uma pesquisa de mercado, a fim de identificar e encontrar pontos fortes e fracos, as oportunidades, e o perfil dos consumidores mensalistas o Maresias Clube, bem como o desenvolvimento do Plano de Negócios propriamente dito. Por fim, foram dadas as conclusões e o parecer final que o plano de negócios confere a empresa através de seus diversos pontos abordados. Acredita-se que o estudo detalhado das ferramentas e variáveis que fazem parte do plano de negócios faz-se necessário para a abertura de qualquer empresa, reduzindo assim os riscos do negócio.

Palavras-chave: Maresias Clube. Plano de Negócios. Empresa.

ABSTRACT

The present work is a feasibility study for the opening of an entertainment space "Maresias Club", making use of the business plan tool. Starting from the observation of a gap in the entertainment market, the work is basically based on three stages. In the first place, a survey was made of what the city was needing at present. Next, a market research was conducted in order to identify and find strengths and weaknesses, opportunities, and consumer profile monthly with Maresias Club, as well as the development of the Business Plan itself. Finally, the conclusions and the final opinion were given that the business plan confers the company through its various points addressed. It is believed that the detailed study of the tools and variables that are part of the business plan is necessary for the opening of any company, thus reducing the risks of the business.

Keywords:Maresias Club. Business plan. Company.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01 – Organograma.....	23
Figura02 – Modelo de Negócios Canvas.....	24
Figura03 – Layout do Trabalho.....	29
Figura04 – Organograma da Empresa.....	42
Figura05 – Classificação dos Riscos.....	49
Figura06 – Planta com Visão Superior.....	50
Figura07 – Planta com Visão do Piso Superior.....	50
Figura08 – Planta com Visão do Piso Térreo.....	51
Figura09 – Banner.....	57
Figura 10 – Quadro de Análise SWOT.....	58
Figura 11 – Logotipo.....	61
Figura 12 – Tennis Dress.....	63
Figura 13 – Camiseta Pólo.....	64
Figura 14 – Banner Campanha Solidária.....	68
Figura 15 – Brinde.....	69
Figura 16 – Resultados dos Lucros e Prejuízos.....	77
Figura 17 – Prazo de Retorno do Investimento.....	78

LISTA DE QUADROS

Quadro01 – Ficha de Fornecedor Kalunga.....	27
Quadro02– Ficha de Fornecedor Esporte Brasil.....	27
Quadro03 – Ficha de Fornecedor Supermercado Real.....	27
Quadro04 – Ficha de Fornecedor Casa Celeste	28
Quadro05 – Ficha de Fornecedor Casa Celeste.....	28
Quadro06 – Descrição de Cargos e Salários – Segurança.....	34
Quadro07 – Descrição de Cargos e Salários – Recepcionista.....	34
Quadro08 - Descrição de Cargos e Salários – Serviços Gerais.....	34

LISTA DE TABELAS

Tabela01 – Investimento Físico.....	71
Tabela02 – Investimento Materiais.....	71
Tabela03 – Total de Investimento.....	72
Tabela04 – Tabela do Total de Investimento da Empresa para Abertura.....	74
Tabela05 – Valor de materiais/insumos.....	75
Tabela06 – Tabela da Alíquota de Imposto.....	76
Tabela07 – Faturamento Estimado.....	78

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	16
CAPÍTULO I	17
1. Histórico.....	17
1.1 Missão	17
1.2 Visão	17
1.3 Valores.....	18
CAPITULO II	19
2. Apresentação da empresa	19
2.1 Dados da Empresa	19
2.2 Forma Jurídica.....	19
2.3 Enquadramentos Tributários.....	19
2.5 Organograma da Empresa.....	20
2.5.1 Setor Administrativo	21
2.5.2 Setor de Recursos Humanos.....	21
2.5.3 Setor Operacional.....	21
2.5.4 Setor Financeiro	22
2.5.5 Setor de Compras.....	22
2.5.6 Setor comercial.....	22
2.5.7. Organograma:.....	23
2.6 Canvas do Modelo de Negócio.....	23
Planilha Modelo de Negócios Canvas:	24
CAPÍTULO III	25
3. Produção/Serviços e Distribuição	25
3.1. Fornecedores.....	25
3.1.1. Prospecção de Fornecedores	26
3.1.2. Política da Empresa com os Fornecedores	26

3.1.3. Fornecedores da Empresa.....	27
3.2. Layout.....	28
3.3. Método de Prestação de Serviços	29
3.4. Manutenção.....	30
3.4.1. Tipos de Manutenções	31
3.4.2. Política de Manutenção da Empresa.....	31
3.5. Alianças Estratégicas.....	32
CAPÍTULO IV	33
4.1. Planejamento de Recursos Humanos.....	33
4.2. Descrição de Cargos e Salários	34
4.3. Recrutamento	35
4.4. Seleção	35
4.5. Admissão	36
4.5.1. Contrato de Trabalho e registro na CTPS	37
4.5.2. Exame médico admissional.....	38
4.6. Integração	38
4.6.1. Manual de Integração	39
4.7. Remuneração.....	46
4.7.1. Remuneração básica e complementar	46
4.7.2. Folha de pagamento.....	46
4.7.3. Demonstrativo de pagamento / pró-labore.....	47
4.8. Avaliação de desempenho.....	47
4.9. Segurança no trabalho.....	48
4.9.1. Mapa de Risco	48
Figura 16 - Planta com visão do térreo.....	51
4.10. Desligamento	51
4.11. Outsourcing	51
CAPÍTULO V	53
5. Planejamento de Marketing	53
5.1. Briefing.....	53
5.2. Definição do público alvo	54
5.3. O Composto de Marketing	54
5.3.1. Produto.....	54
5.3.2. Preço.....	55

5.3.3. Praça.....	55
5.3.4. Promoção – Relações com as mídias.....	56
5.4. Análise do ambiente –SWOT	58
5.5. Análise dos Concorrentes	59
5.6. Posicionamento de mercado.....	59
5.7. Definição de marca.....	60
5.7.1. Logotipo	60
5.7.2. Slogan.....	62
5.7.3. Cores	62
5.7.4. Uniforme.....	62
5.7.5. Embalagens Manual de Identidade Visual.....	64
5.8. Endomarketing	64
5.8.1. Motivação	65
5.8.2. Integração	65
5.9. Plano de fidelização	66
5.10. Estratégias de Pós-Vendas & Garantias.....	66
5.11. Marketing Social e Verde	67
5.12. Responsabilidade Social	69
CAPÍTULO VI.....	70
6. Planejamento Financeiro	70
6.1. Investimento Fixo	70
6.1.1. Resumo do investimento físico.....	71
6.2.2. Total do investimento financeiro.....	72
6.3. Investimentos pré-operacionais.....	72
6.3.1. Pré Operacionais	73
6.3.2. Dependências físicas	73
6.3.3. Aluguel / Construção / Reformas	73
6.3.4. Outras despesas.....	73
6.4. Estimativa do Investimento Total.....	74
6.5. Estimativa do faturamento mensal e trimestral	74
6.5.1. Elaboração do preço de venda.....	74
6.6. Estimativa de custo com materiais / insumos	75
6.7. Estimativa de custos de comercialização	76
6.8. Estimativa de custos de mão-de-obra	76

6.9. Estimativa dos custos fixos mensais	77
6.10. Demonstração de resultados	77
6.11. Indicadores de viabilidade	78
6.11.1. Prazo de retorno do investimento	78
CONSIDERAÇÕES FINAIS	80
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	81
ANEXOS	83
APÊNDICE	87

INTRODUÇÃO

Empreender é o sonho de muitas pessoas, que por motivos diferentes buscam ser donos do próprio negócio. Alguns simplesmente não querem ser apenas um funcionário, outros pretendem alcançar sua independência financeira, mas independentemente do motivo, todos possuem o mesmo objetivo: ter sucesso nessa empreitada. Para isso, faz-se necessário criar objetivos, planejar as ações para alcançar tais objetivos, pensar no longo prazo, prever falhas e correr riscos.

Este estudo tem por objetivo realizar um plano de negócios para a criação de uma empresa de entretenimento, trazendo para a cidade um ambiente que possa trazer satisfação, qualidade de vida e principalmente a diversão para todas as famílias e se propõe a desenvolver todos os passos necessários para o planejamento do negócio a fim de minimizar os riscos, buscando uma abordagem prática ao desenvolvimento do mesmo.

Aqui também se pretende elencar os pontos fortes e fracos do negócio, os perigos envolvidos, o retorno esperado, bem como desenvolver uma estratégia, que em conjunto com o plano de negócios complementa as ações a serem desenvolvidas pelos empreendedores num futuro próximo.

CAPÍTULO I

1. Histórico

Ao analisar as condições na área de entretenimento e diversão da cidade de General Salgado constatou-se a falta de um ambiente que possa trazer satisfação, qualidade de vida e diversão para toda família salgadense.

1.1 Missão

Missão é aquilo que a empresa pretende oferecer para seu público alvo. “Para Chiavenato (2005), missão significa uma tarefa que é recebida. É a razão de existência da organização”. (CHIAVENATO, 2005)

A missão da empresa Clube de Regatas é: oferecer lazer e entretenimento para General Salgado e região, proporcionando momentos de bem-estar e diversão para toda a família.

1.2 Visão

Visão é um cenário onde se deseja chegar á longo prazo.

“A visão representa um cenário ou horizonte desejado pela empresa para atuação”. (OLIVEIRA, 2005)

A visão da empresa Clube de Regatas é:

Nos próximos 5 anos, almejamos ser referência no ramo de entretenimento e lazer. Preservando a cultura para a formação das novas gerações, buscando permanentemente as suas satisfações.

1.3 Valores

Valores são as características e princípios que a organização cobra, respeita e admira, para Porras e Collins (1998, p,2) “agregam valor ao tema aplicando uma ótica que valoriza o desejo de uma empresa em ter uma visão clara e definida.”.

Os valores da empresa Clube de Regatas são: Ser uma empresa que preza os momentos de lazer em família, garantindo a segurança e comodidade.

CAPITULO II

2. Apresentação da empresa

2.1 Dados da Empresa

Nossa empresa com a Razão Social de Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha - LTDA está registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo, atende pelo número de CNPJ 48.589.857/0001-01 e ao nome Fantasio Maresias Clube, está localizado na Avenida João Garcia, na Cidade de General Salgado- SP.

O Maresias Clube é uma empresa no ramo de entretenimento e lazer, conta em sua estrutura com piscinas, saunas, quadras, espaço para eventos, parque infantil, espaço recreativo, academia e lanchonete.

2.2 Forma Jurídica

A empresa de nome Fantasia Maresias Clube terá como forma jurídica a Sociedade Empresária Limitada, composta por cinco associados com o investimento de 20% cada um deles. Sendo que esta sociedade protege o patrimônio pessoal de seus sócios em caso de falência ou desligamento da mesma.

2.3 Enquadramentos Tributários

O Simples Nacional é uma taxa única de impostos paga pelas empresas que se enquadra nesse tipo de regime tributário, esse tributo se torna uma obrigação que a empresa deve pagar ao governo, esse valor varia de acordo da atividade empresarial, sendo ela prestação de serviço ou comércio, De acordo com Pinto (2012, p.2) [...] Um bom exemplo é o dever de pagar o tributo por conta da circulação de mercadoria. Essa obrigação é uma obrigação principal.

Registro feito na Junta Comercial, tendo como forma jurídica Sociedade Empresária Limitada, se enquadrando no regime Simples Nacional como Microempresa, atuando no setor de lazer e entretenimento para toda população municipal e regional. Portanto, contribuiremos com uma taxa única e mensal.

2.4 Contrato Social

Contrato social, é um documento que está relaciona a uma certidão que deixa claro as regras que a empresa terá e suas funções que cada sócios vai ter perante a empresa.

“O capital constitui o patrimônio inicial da sociedade empresária. O capital social não se confunde com o patrimônio social, e é, além disso, garantia de terceiro, representado uma segurança para os credores da sociedade” (Hentz, 1998, p. 147).

O Contrato Social desta empresa está anexado no apêndice.

2.5 Organograma da Empresa

Organograma é um gráfico representativo da estrutura hierárquica de uma organização, representando os elementos do grupo e suas ligações, no modelo proposto para a Área de Lazer Clube de Regatas Salgadense, os cinco sócios se dividirão entre os setores da empresa, sendo cada um responsável por um setor.

Assim, é uma representação de quais são as unidades organizacionais existentes e como elas se desdobram ao longo dos

níveis hierárquicos da organização. Também é através de um organograma que a instituição comunica aos seus funcionários e pessoas externas como o trabalho é dividido nas unidades organizacionais – ou, simplesmente, “quem faz o que” e quais são as linhas de autoridade, ou seja, “quem manda em quem”. (PAIM, 2009, p.65).

2.5.1 Setor Administrativo

O setor administrativo é o coração da organização, responsável pelo planejamento estratégico e pela gestão das tarefas, coordenando e fiscalizando os demais setores e fornecendo os dados necessários para a tomada de decisões pelos sócios da empresa.

2.5.2 Setor de Recursos Humanos

O departamento de recursos humanos é o responsável pelo recrutamento do pessoal e pela gestão de pessoas, busca soluções para conflitos, controlam os horários de entrada e saída dos trabalhadores, as horas extras e estabelece políticas para a retenção de talentos, dentre outras funções, neste modelo ele tem responsabilidade direta sobre a segurança, e recepcionista, bem como sobre os outros departamentos da empresa.

2.5.3 Setor Operacional

O departamento operacional é o responsável por administrar todo o funcionamento do clube, desde manutenção das piscinas, cuidados com jardins, até pequenos reparos na estrutura que se façam necessários, sendo diretamente responsável pelo funcionário de serviços gerais.

2.5.4 Setor Financeiro

O departamento financeiro administra os recursos da empresa, faz o controle da tesouraria, dos investimentos e dos riscos, além da gestão de contas e impostos, do planejamento financeiro da companhia e da divulgação de seus resultados, no modelo proposto, os setores comercial e de compras respondem diretamente a ele, além disso, fica responsável também sobre a empresa terceirizada que faz a contabilidade, e pelos contratos com arrendatários, que são os profissionais que pagam aluguéis para exercer atividades profissionais usando a estrutura do clube, bem como o dono da academia, da lanchonete, professores de hidroginástica, natação, entre outros que apresentarem propostas válidas ao clube, ou a aqueles que aluguem o espaço do clube destinado a realização de eventos.

2.5.5 Setor de Compras

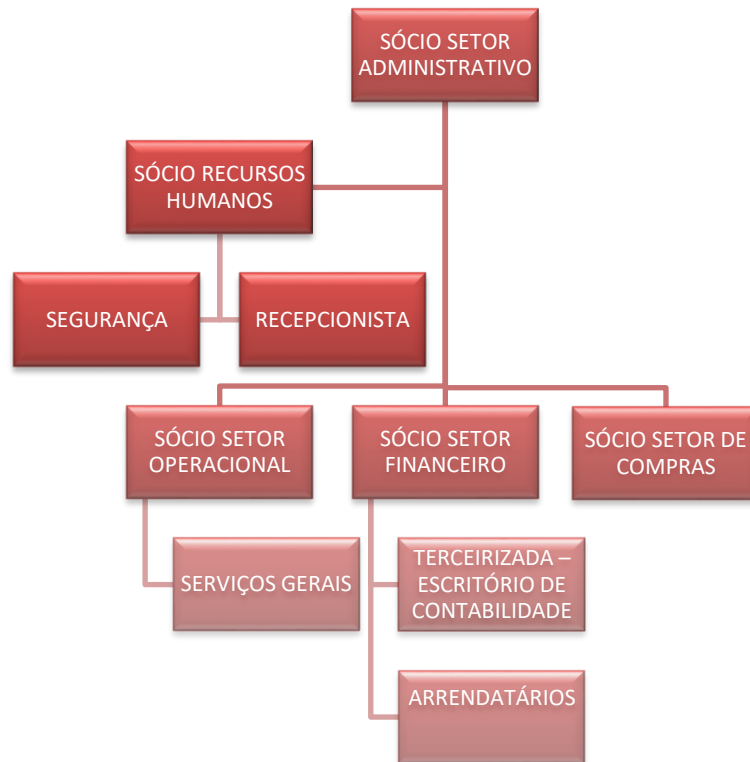
O departamento de compras é o responsável por obter todo o material necessário para que a empresa mantenha seus processos produtivos funcionando e ofereça conforto a clientes e funcionários, ou seja, a realização das cotações e ordens de compra, as negociações com os fornecedores, o recebimento e a comparação de propostas.

2.5.6 Setor comercial

Também pode ser chamado de departamento de marketing, tem nos clientes externos da empresa, é responsável pelas vendas, divulgação do clube, de eventos, pela imagem visual da organização, garantindo a geração de receitas para a empresa.

2.5.7. Organograma:

Figura 1 – Organograma



Fonte: Do próprio autor, 2019.

2.6 Canvas do Modelo de Negócio

É a metodologia usada para melhor planejar os serviços da empresa.

Divididos nos seguintes temas:

1. Parceiros chaves
2. Atividade chave
3. Oferta de valor
4. Relacionamento com os clientes
5. Segmentos de clientes
6. Recursos chaves
7. Canais de venda

8. Fontes de custo
9. Fontes de receita

Planilha Modelo de Negócios Canvas:

Figura 2 – Modelo de Negócio Canvas

Parcerias-chave Associados empresas terceirizadas interessados em atividades de lazer com: academia nadação festas	Atividades-chaves proporcionar lazer para todas as idades	Oferda de valor academia nadação festas noturnas espaco para aluguel lanchonete	Relacionamento fidelização pacotes promocionais	Seguimentos de clientes moradores da cidade e região abranger todas as idades
	Recursos-chaves recursos de terceiros contato fixos		Canais rádio da cidade panfletos online e físicos carros de som	
Estrutura de custos salário de funcionários custo com infraestrutura		Fontes de receita alugueis socios eventos		

Fonte: Do próprio autor, 2019.

As ideias dos nove blocos formam a conceitualização do negócio, a forma como o negócio deverá operar e gerar valor ao mercado, definindo seus principais fluxos e processos, permitindo facilmente análise e visualização do modelo de negócio.

[...] modelo de negócio é uma excelente forma de entender, de forma simplificada, a lógica por trás de um empreendimento, procurando esclarecer e definir os principais fatores que estarão envolvidos em sua criação, funcionamento, entrega e obtenção de valor. (GONÇALVES, 2018, n.p)

CAPÍTULO III

3. Produção/Serviços e Distribuição

A Prestação de Serviços é a maneira que a empresa escolhe trabalhar no mercado visando lucros.

O desafio do marketing é tentar tangibilizar o serviço. A segunda característica, a inseparabilidade constitui que o serviço é produzido, entregue e consumido simultaneamente. Posteriormente avança-se a variabilidade que significa que um serviço prestado a um cliente não é exatamente o mesmo serviço para o próximo cliente. Por fim, a perecibilidade, ou seja, o serviço não pode ser estocado, dependendo única e exclusivamente da demanda. (GARCIA, 2012, n.p.).

A prestação de serviços busca sempre proporcionar os melhores serviços com qualidade, agilidade e bom atendimento oferecendo treinamentos aos colaboradores e gestores da empresa.

A nossa empresa Maresias Clube tem como finalidade realizar a prestação de serviços para toda população local e regional, visando oferecer momentos de lazer e entretenimento. Atender as necessidades dos clientes, buscando sempre o bem estar dos mesmos.

3.1. Fornecedores

Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que desenvolve atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

Para que a empresa possa atender bem seu público alvo, deve-se buscar bons fornecedores, para que as necessidades sejam supridas, analisando sempre, custo de frete, capacidade de fornecimento, preço, prazo e forma de pagamento, deixando claro para as empresas fornecedoras, que a empresa não se responsabiliza pelo transporte da matéria prima, sendo o maior número delas localizadas na região de General Salgado-SP.

3.1.1. Prospecção de Fornecedores

A prospecção de fornecedores refere-se à forma como a empresa encontra seus fornecedores, será preciso criar uma lista de fornecedores de materiais pra escritório, materiais de limpeza, materiais para jardinagem, e de materiais para a manutenção das piscinas.

Os fornecedores foram procurados com ajuda de sites próprios, ligações telefônicas e com visitas locais.

3.1.2. Política da Empresa com os Fornecedores

A empresa Maresias Clube, é meticulosa ao selecionar seus fornecedores, por ser uma das principais conexões da empresa, deve-se ter certeza de que cumpre ao menos cinco critérios de avaliação:

- * Prazo e condições de entrega
- * Histórico da empresa no mercado
- * Estabilidade financeira
- * Capacidade de inovação
- * Comprometimento com a ética e idoneidade

Portanto conclui-se que ao selecionar fornecedores devem-se levar em conta fatores comerciais, financeiros, histórico, reputação da empresa e sua relação com a inovação, ética e responsabilidade.

Ambas as partes poderão encerrar relações caso haja prejuízo ou descumprimento de questões legais e tributárias.

3.1.3. Fornecedores da Empresa

Quadro 01 Ficha de Fornecedor: Kalunga

FICHA DE FORNECEDORES	
NOME: Kalunga	
ENDEREÇO: Rua Gen. Glicério	N°: 3112
BAIRRO: Centro	CIDADE: São José do Rio Preto - SP
TELEFONE: (17) 3346-9966	
TIPOS DE INSUMOS: Móveis e materiais para escritório	
E-MAIL: kalunga@news.kalunga.com.br	

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Quadro 02 Ficha de Fornecedor: Esporte Brasil

FICHA DE FORNECEDORES	
NOME: Esporte Brasil	
ENDEREÇO: Rua Bernadino de Campos	N°: 2716
BAIRRO: Centro	CIDADE: São José do Rio Preto - SP
TELEFONE: (17) 3232-9766	
TIPOS DE INSUMOS: Materiais e artigos esportivos	
E-MAIL: Não fornecido	

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Quadro 03Ficha de Fornecedor: Supermercado Real

FICHA DE FORNECEDORES	
NOME: Supermercado REAL Redepas	
ENDEREÇO: Rua Azilio Antonio do Prado	N°: 1303
BAIRRO: Centro	CIDADE: General Salgado - SP
TELEFONE: (17)3832-1149	
TIPOS DE INSUMOS: Produtos de limpeza	
E-MAIL: Não fornecido	

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Quadro 04 Ficha de Fornecedor: Casa Celeste

FICHA DE FORNECEDORES	
NOME: Casa Celeste	
ENDEREÇO: Avenida Diogo Garcia Carmona	N° 1141
BAIRRO: Centro	CIDADE: General Salgado
TELEFONE: (17)3832-1158	
TIPOS DE INSUMOS: Materiais de jardinagem	
E-MAIL: c.celesterec@yahoo.com.br	

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Quadro 05 Ficha de Fornecedor: Casa Celeste

FICHA DE FORNECEDORES	
NOME: Casa Celeste	
ENDEREÇO: Avenida Diogo Garcia Carmona	N° 1141
BAIRRO: Centro	CIDADE: General Salgado
TELEFONE: (17)3832-1158	
TIPOS DE INSUMOS: Produtos para manutenção de piscina	
E-MAIL: c.celesterec@yahoo.com.br	

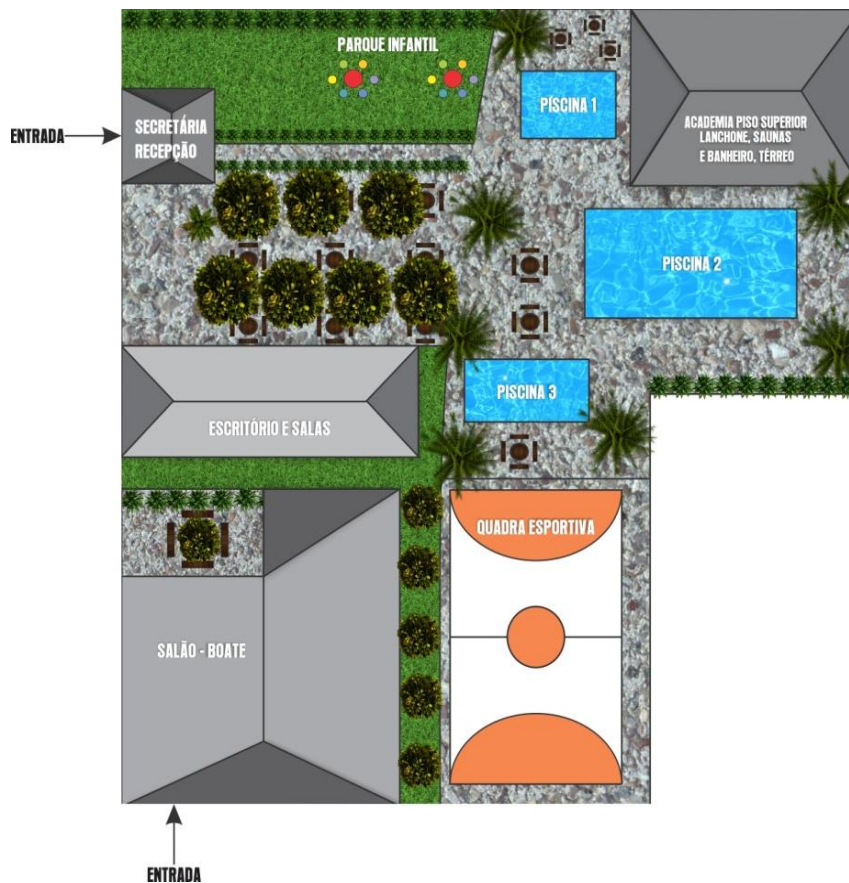
Fonte: Do próprio autor, 2019.

3.2. Layout

O layout define como será a estética do trabalho a ser realizado; é o esboço do projeto, um rascunho inicial, fazendo-se um planejamento que tem por objetivo mostrar toda a estrutura física.

O arranjo físico (layout) é muito importante para a produtividade, pois o fluxo dos processos pode ser otimizado ou prejudicado em função da distribuição física dos equipamentos. Deve, por isso, ser bem estudado porque as alterações futuras podem ser custosas ou mesmo não praticáveis, como é o caso de sistema de pintura e máquinas de grande porte que necessitem de fundação (base de concreto para a máquina). (PARANHOS FILHO, 2007)

Figura 3 – Layout do Trabalho



Fonte: Do próprio autor, 2019.

3.3. Método de Prestação de Serviços

O Maresias Clube é uma empresa que presta serviços à população de três formas, ela realiza eventos, como shows, bailes, festas em geral, disponibiliza seu espaço com quadras, piscinas e outras atividades de lazer e recreativas, bem como, faz contratos com profissionais que queiram arrendar um espaço no Clube para exercer suas atividades profissionais ou comerciais, podendo ser eles, donos de lanchonetes, de academias, e professores que queiram dar aulas no local.

Por se tratar de uma empresa que oferece serviços aos sócios, e aos prestadores de serviços, é de extrema importância a manutenção de um ambiente limpo, organizado, acolhedor, confortável, seguro, familiar e muito atrativo.

3.3.1 Clientes

São Clientes que pagam mensalidades para usufruir dos benefícios que o Clube possui, eles têm acesso a toda a infraestrutura, e descontos em eventos e serviços prestados por profissionais no clube.

3.3.2 Arrendatários

São profissionais que pagam um aluguel mensal para que possam exercer suas atividades profissionais no local. Para que seja atrativo para sócios é importante que o Clube tenha muitas atividades, como academia, aulas de hidroginástica, natação, pilates, treino funcional, crossfit, vôlei, futebol, basquete, clínica de estética, nutricionista, lanchonete, e outras possíveis parcerias caso haja propostas que se relacionem ao espaço.

3.3.3 Eventos

O Maresias Clube contará com um espaço amplo, que sempre foi usado para a realização de festas, atraindo muitas pessoas da cidade e da Região.

A proposta para esse tema é construir um salão com entrada direta da rua, que possa ser separado do espaço do Clube quando preciso, sendo assim pode-se ser alugado para eventos particulares sem impactar nas atividades normais do clube, e, além disso, o Clube promoverá festas mensais, a cada mês com um tema específico, usando como parâmetro festas, que eram realizadas até o início dos anos dois mil e eram sucesso entre a população, podendo usar do salão de eventos, bem como do espaço todo do Clube, por meio da utilização de estruturas pré-montadas.

3.4. Manutenção

A manutenção não é somente o ato de concertar algo, é também de prevenir o que está por vir, evitando possíveis contratempos na empresa. Com isso, pode-se também monitorar a qualidade de seus equipamentos e garantir o funcionamento contínuo de sua empresa sem paradas eminentes. Sua principal função é controlar os custos e garantir a qualidade de seus serviços e produtos. Segundo Slack; Chambers; Johnston (2009, p.610) “Manutenção é como as organizações tentam evitar as falhas cuidando de suas instalações físicas. É uma parte importante da maioria das atividades de produção.”

3.4.1. Tipos de Manutenções

Existem várias classificações de tipos de manutenção, sendo algumas delas a preventiva, que é aquela que é feita antes mesmo de ocorrer o problema, a preditiva, que é quando ocorre um acompanhamento constante, prevendo falhas e fazendo a manutenção quando necessária, e existe também a corretiva que é quando algo já apresentou problemas, sendo necessário fazer a correção.

A empresa Maresias Clube opta pela manutenção preditiva, onde será realizado um acompanhamento constante pelos sócios com o intuito de prever falhas e desgastes, e se constatado algo do tipo, será realizada a manutenção adequada para cada equipamento.

3.4.2. Política de Manutenção da Empresa

A empresa adotará apenas um tipo de manutenção, a preditiva, tendo um acompanhamento periódico constante em todos os espaços do Maresias Clube, mantendo tudo em perfeitas condições, garantindo, a maior qualidade dos serviços prestados, evitando maiores prejuízos.

3.5. Alianças Estratégicas

Alianças estratégicas são parcerias de longo ou curto prazo com fornecedores ou clientes, sendo assim, cada um tem o objetivo de contribuir com suas atividades oferecendo melhores resultados.

O Maresias Clube, fará alianças com profissionais liberais, e com empresas terceirizadas e especializadas, os clientes terão descontos em ingressos ou mensalidades. A estratégia com essas parcerias, é gerar o maior número possível de movimento dentro do Clube, atraindo um número expressivo de pessoas, sem que haja a necessidade de que se cobre altos valores.

CAPÍTULO IV

4. Gestão de Pessoas

Gestão de pessoas ou administração de recursos humanos é uma habilidade que associa métodos, políticas e técnicas que tem como objetivo principal valorizar, incentivar e estimular os colaboradores de uma organização, com o intuito de alcançar os objetivos e desafios proposto para cada profissional.

Knapik (2012) afirma que é importante que o setor de Gestão de Pessoas conheça bem toda a estrutura de uma empresa, para que possam gerenciar todos os talentos humanos presentes na organização, proporcionando um bem estar entre empresa e colaborador.

4.1. Planejamento de Recursos Humanos

Planejamento de Recursos Humanos dentro das organizações serve como guia do desenvolvimento de toda a estrutura de atividades e serviços prestados pela empresa, desde o recrutamento de funcionários até a definição dos papéis, atribuições de funções do profissional de recursos humanos. Devendo sempre estar por dentro da missão, visão e valores da empresa, buscar sempre melhorias para o melhor desempenho e crescimento da mesma. Além disso, o RH é responsável por buscar estratégias para melhorar a motivação, produtividade e as relações interpessoais na organização.

Segundo Chiavenato (2009, p.155) define planejamento de pessoas como, o processo de decisão dos recursos humanos necessários para atingimos os objetivos organizacionais.

4.2. Descrição de Cargos e Salários

A Descrição de Cargos e Salários é o documento que tem como intuito, determinar os elementos e salários de cada cargo dentro de uma organização.

A empresa Maresias Clube optou pelos seguintes cargos e salários:

Quadro 06 – Descrição de Cargos e Salários - Segurança

Título do Cargo	Segurança.
Descrição do Cargo	Exercer vigilância, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações á ordem e a segurança.
Escolaridade Mínima	Curso técnico completo.
Perfil Esperado	Saber se relacionar, ter disciplina e responsabilidade, atenção e boa memória visual, ser sigiloso, discreto e ter boa capacidade de reação.
Vagas Disponíveis	Quatro.
Salário e Remuneração	R\$1547,12. Com base na CLT será pago a porcentagem de adicional noturno que será realizado pelo mesmo. .

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Quadro 07– Descrição de Cargos e Salários - Recepcionista

Título do Cargo	Recepcionista.
Descrição do Cargo	Recepcionar membros da comunidade e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou serviços procurados. Também atender ligações, anotar recados e se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene.
Escolaridade Mínima	Ensino médio completo.
Perfil Esperado	É necessário a pessoa ser organizada, flexível, sociável, cordial e ter boa comunicação.
Vagas Disponíveis	Duas.
Salário e Remuneração	R\$1160,00. De acordo com a CLT será pago horas extras e adicionais noturno se necessário.

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Quadro 08 – Descrição de Cargos e Salários – Serviços Gerais

Título do Cargo	Serviços Gerais.
Descrição do Cargo	Executar serviços gerais de limpeza, conservação e manutenção das instalações. Movimentar produtos, limpar, organizar e conservar o ambiente de trabalho.
Escolaridade Mínima	Ensino fundamental completo.
Perfil Esperado	É preciso ser responsável, ser educado e cordial, saber

	trabalhar sob pressão, ter conhecimento básico em elétrica e hidráulica e estar disposto a realizar tarefas braçais se necessário.
Vagas disponíveis	Um.
Salário e Remuneração	R\$998,00. De acordo com as normas da CLT será pago a mais uma porcentagem de periculosidade ao colaborador responsável.

Fonte: Do próprio autor, 2019.

4.3. Recrutamento

O recrutamento é realizado de acordo com as necessidades atuais e próximas dos recursos humanos. Consiste em conhecimento sobre as fontes capazes de oferecer um número suficiente de pessoas para a execução de seus objetivos.

De acordo com Chiavenato (2004) "Recrutamento é o conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar de ocupar cargos na organização".

4.4. Seleção

A seleção de pessoas é uma das etapas feitas pela organização, com o intuito de contratar novos colaboradores, na análise de Chiavenato (2014, p.119) "A seleção de pessoas funciona como uma espécie de filtro que permite que apenas alguns candidatos possam ingressar na organização: aqueles que apresentam as características desejadas".

Depois de ter feito o recrutamento é realizada a chamada seleção, que é o momento em que se escolhe as pessoas que melhor se enquadram no cargo escolhido, a seleção pode ser feita de várias formas, como dinâmicas, entrevistas e testes psicológicos. A empresa Maresias Clube optou pelas entrevistas e dinâmicas como forma de seleção dos nossos colaboradores.

4.5. Admissão

O processo de admissão é o procedimento realizado pela empresa para contratar um novo colaborador. Esse processo engloba desde a abertura da vaga, seleção e escolha de um candidato e processo seletivo, e a parte burocrática que envolve os trâmites legais da contratação.

Planejar e organizar uma admissão requer um trabalho em conjunto dos gestores, líderes e do setor de RH. Quando se contrata o profissional ideal ao perfil da empresa, ele se adequa mais facilmente a sua realidade e se engaja completamente com os objetivos. Um profissional engajado oferece à empresa maior possibilidade de resultados.

Na admissão do colaborador é necessário o cumprimento de protocolos legais, destacando a obrigação de determinados documentos para o reconhecimento do funcionário, deixando-o informado sobre as obrigações trabalhistas.

§ Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

§ Cópia do RG;

§ Cópia do CPF;

§ Título de eleitor para maiores de 18 anos;

§ Comprovante de residência;

§ Inscrição no PIS/Pasep;

§ Cópia do comprovante de escolaridade;

§ Registro profissional emitido pelo órgão de classe;

§ Certidão de nascimento em caso de o trabalhador ser solteiro;

§ Certidão de casamento no caso de o trabalhador ser casado;

§ Declaração de concubinato na CTPS, no caso de a pessoa ser casada, para colocar o cônjuge como dependente;

§ Certificado de alistamento militar ou reservista, para homens entre 18 e 45 anos;

§ Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): esse documento é emitido após a realização dos exames de admissão, que são de responsabilidade e custo do

empregador. Eles devem ser repetidos com periodicidades que variam de acordo com idade, condições do colaborador e risco da profissão;

§ Cópia de certidão de nascimento de filhos de até 21 anos;

§ Cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para o caso de salário-família;

§ Caso haja atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade;

§ Fotos;

§ CNH, no caso em que a profissão demande o trabalho com veículos.

Segundo Chiavenato (2010, p.20), o Departamento de Recursos Humanos aprova todas as solicitações, aplica testes e entrevista de candidatos. Os gerentes de linha recebem uma lista limitada de candidatos (não mais do que três) por posição para que possam fazer a escolha final.

4.5.1. Contrato de Trabalho e registro na CTPS

O contrato de trabalho é um contrato firmado entre empregador e empregado, trata-se de uma oficialização do vínculo de trabalho entre ambos, onde o empregado trabalha com a finalidade de receber seu salário em troca,

Existem dois principais tipos de contratos de trabalho regulamentados pela CLT, e eles são determinados de acordo com o tempo de duração, sendo o contrato por tempo determinado e o contrato por tempo indeterminado.

No contrato por tempo determinado, destaca-se o contrato de experiência, o contrato de aprendizagem, e o contrato por prazo determinado, sendo justificados em trabalhos que tenham como característica principal a transitoriedade, o que justifica a predeterminação de um prazo para o término deste; já o contrato por tempo indeterminado, que é o mais comum, é o tipo de contrato, onde o trabalhador cumpre horários em dias pré-determinados, até que ocorra rescisão contratual, podendo ainda haver acordo sob forma de regime de tempo parcial, com a jornada de trabalho reduzida.

A empresa Maresias Clube, terá contratos de trabalho por tempo indeterminado, seus funcionários serão duas recepcionistas, e dois seguranças, que trabalharão durante todo o horário de funcionamento da empresa, que é de segunda

a segunda, das 06:00h às 00:00h, e um funcionário de serviços gerais, que trabalhará de segunda a sábado, em todos os contratos se totalizarão 220 horas semanais, sendo que ainda serão necessários mais dois funcionários para cobrir o tempo restante de trabalho do segurança e da recepcionista.

Pela ordinária necessidade do empregado em vender a sua forçaProdutiva, desinteresse em perder a fonte de seus recursos financeiros e empenho constante para melhoria de sua condição social, os contratos de trabalho se presumem por prazo indeterminado. (Basile, 2017, p.25.)

4.5.2. Exame médico admissional

O exame médico admissional é realizado para averiguar se o colaborador estará em perfeita condição para exercer seu trabalho, o que aumenta e garante a segurança para o colaborador e para a empresa.

O exame é obrigatório, cessando possíveis problemas para ambas as partes, empregador e colaborador.

A empresa Maresias Clube deverá realizar seus exames no Laboratório de Análises Clínicas, Dr. Aldo. R. Nadir Garcia, 55, General Salgado-SP, 15.300-000.

[...] processo que tem como objetivo identificar as carências de indivíduos e grupos para a execução das tarefas necessárias para o alcance dos objetivos da organização. Para manter coerência com as propostas já apresentadas, contudo, melhor será considerar que o diagnóstico deve envolver também o levantamento da potencialidade individuais e grupais que deverão ser desenvolvidas. (GIL, 2010, p.123).

4.6. Integração

A integração é a maneira com que a empresa deixa claro aos seus novos funcionários todos os métodos de qualidade que são propostas pela empresa desde a visão, missão e valores.

A integração também ajuda a fortalecer as relações e afetos entre todos os funcionários, aumentando o interesse de se trabalhar em equipe e consequentemente a produtividade da empresa.

A empresa Maresias Clube realizou a integração no primeiro instante em que os novos colaboradores selecionados comparecerem na organização.

4.6.1. Manual de Integração

O Manual de Integração é um elemento facilitador do processo de acolhimento e integração de novos colaboradores na organização.

Para a organização é uma forma de fornecer informações que facilitem a integração do colaborador na empresa e na equipe, departamento, unidade, serviço ou área de negócio em que vai exercer a sua atividade. Para os colaboradores é uma forma de conhecer a organização do ponto de vista institucional, as suas políticas, a sua estrutura e funcionamento, devidamente enquadrados nos objetivos gerais da instituição e nas suas áreas estratégicas de atuação.

Caro colaborador (a):

O Clube de Recreativo Salgadense tem o prazer de dar boas-vindas, tendo em vista a sua recente inclusão em nosso quadro de colaboradores.

Esperamos que a longo da nossa parceria possamos contar com o seu empenho para contribuir ainda mais com o crescimento da empresa.

Para facilitar a sua adaptação à política e a cultura da empresa segue neste manual algumas informações e procedimentos importantes a serem cumpridos.

Leia com atenção. Conheça seus direitos e deveres, utilize-os quando precisar.

Mais uma vez, sejam bem-vindos ao Clube de Recreativo Salgadense qualquer dúvida estaremos a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente Diretor geral.

Sumário

- Nossa História
- Missão, visão e valores da empresa;
- Organograma da empresa;
- Serviços da empresa;
- Direitos e deveres dos colaboradores;
- Recrutamento e Seleção;
- Apresentação pessoal;
- Departamento pessoal;
- Admissão;
- Uso de crachá;
- Remuneração;
- Atendimento ao cliente;
- Sistema de comunicação interna;
- Entre outros.

Nossa Empresa

O Maresias Clube é uma empresa que presta serviços à população de três formas, ela realiza eventos, como shows, bailes, festas em geral, disponibiliza seu espaço com quadras, piscinas e outras atividades de lazer e recreativas, bem como, faz contratos com profissionais que queiram arrendar um espaço no Clube para exercer suas atividades profissionais ou comerciais, podendo serem eles, donos de lanchonetes, de academias, e professores que queiram dar aulas no local.

Por se tratar de uma empresa que oferece serviços aos sócios, e aos prestadores de serviços, é de extrema importância a manutenção de um ambiente limpo, organizado, acolhedor, confortável, seguro, familiar e muito atrativo.

Missão, Visão e Valores.

MISSÃO

A nossa missão é oferecer lazer e entretenimento para General Salgado e região, proporcionando momentos de bem-estar e diversão para toda a família.

VISÃO

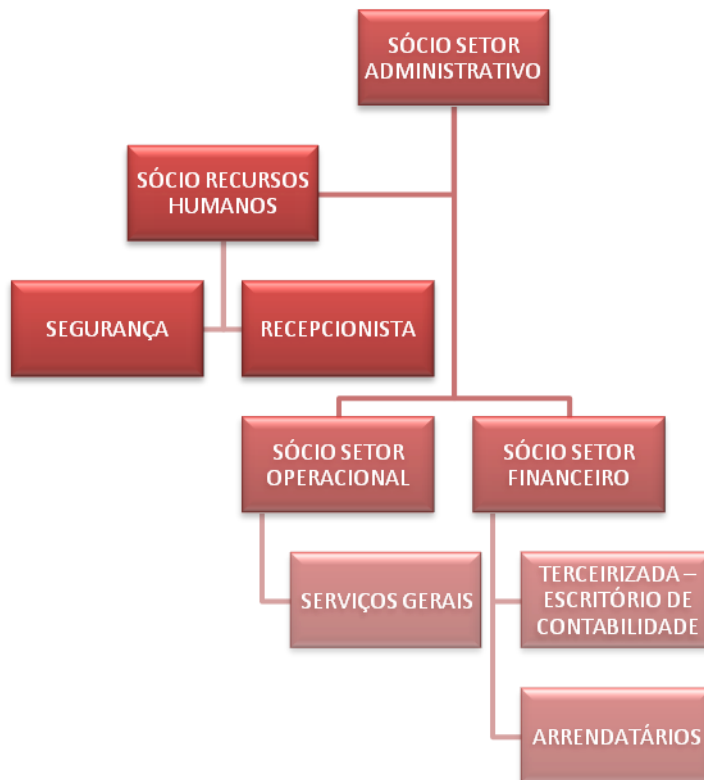
Nos próximos 5 anos, almejamos ser referência no ramo de entretenimento e lazer. Preservando a cultura para a formação das novas gerações, buscando permanentemente as suas satisfações.

VALORES

Os valores da empresa Clube de Recreativo é:

Ser uma empresa que preza os momentos de lazer em família, garantindo a segurança e comodidade.

Figura 04 - Organograma da Empresa



Fonte: Do próprio autor, 2019.

Serviços da Empresa

Que poderão ser oferecidos por profissionais parceiros, ao arrendarem um espaço no Clube:

- Academia
- Aulas de Hidroginástica
- Natação
- Pilates
- Treino funcional
- Crossfit
- Vôlei
- Futebol
- Basquete
- Clínica de Estética
- Nutricionista

Lanchonete

Realizados pelo Maresias Clube:

Festas e Eventos

Direitos e Deveres dos Colaboradores

Direitos

- Carteira de Trabalho assinada desde o primeiro dia de trabalho
- Exames médicos de admissão e demissão
- Repouso semanal remunerado
- Salário pago até o quinto dia útil do mês
- Primeira parcela do 13º salário será pago até dia 30 de novembro e a segunda parcela dia 20 de dezembro
- Férias de trinta dias com um acréscimo de um terço de salário
- Licença de maternidade de 120 dias
- Licença paternidade de 5 dias corridos
- FGTS: Depósito de 8 % em conta bancária
- Abono salarial
- Assistência médica e Alimentação
- Seguro-desemprego

Deveres

Agir com honestidade;

Ter um bom comportamento (aquele compatível com as normas exigidas pelo senso comum do homem médio);

Ter continência de conduta (compatível com a moral sexual e desde que relacionada com o emprego);

Evitar a desídia (caracterizada como a falta de diligência do empregado em relação ao emprego, nas formas de negligência, imprudência e imperícia);

Não se apresentar no trabalho embriagado;

Guardar segredo profissional (quanto às informações de que dispõe sobre dados técnicos da empresa e administrativos);

Não praticar ato de indisciplina (descumprimento de ordens diretas e pessoais);

Não praticar ato lesivo à honra e boa fama do empregador ou terceiros, confundindo-se com a injúria, calúnia e difamação;

Não praticar ofensas físicas, tentadas ou consumadas, contra o empregador, superior hierárquico ou terceiros.

Recrutamento e Seleção

O processo de recrutamento visa inicialmente recrutar candidatos para suprir a oportunidade aberta pela empresa, neste processo os candidatos buscados tenham o mínimo de requisitos necessários exigidos pela empresa. De forma resumida, o processo de recrutamento “convida” os talentos pra empresa para a segunda face a face da “Seleção”.

Já no processo da seleção, são aplicados testes em grupo ou individual, dinâmica e entrevistas de acordo com a descrição da vaga. Os melhores candidatos serão apresentados ao solicitante da vaga para entrevista – los e tomar a decisão de contratação.

Apresentação Pessoal

A imagem do colaborador reflete a imagem da empresa e vice-versa. É fundamental que você a preserve, usando roupas adequadas ao seu ambiente de

trabalho, mantendo o uniforme limpo e bem conservado, cuidando da sua aparência e higiene pessoal.

Departamento pessoal

Responsável por administrar todos os registros e controle, como também, alguns processos desde a contratação até o desligamento do colaborador.

Admissão

Você será imediatamente registrado na forma de lei trabalhista. Você passará por um período de experiência de 90 (noventa) dias.

Uso do Crachá

O uso do crachá é indispensável para ter acesso as dependências da empresa. Você deve zelar pela conservação e manutenção do mesmo.

Remuneração

O pagamento mensal do salário será creditado em conta bancário até o cinco dia útil de cada mês.

Atendimento ao Cliente

É de sua responsabilidade, ao ser acionado por um cliente, atendê-lo bem, ainda que seja no encaminhamento para outro setor responsável.

4.7. Remuneração

O ato de trabalhar tem como finalidade receber uma compensação em troca, neste contexto existe a necessidade de diferenciar salário e remuneração, pois remuneração é o conjunto de todos os ganhos que o colaborador recebe, isso inclui o salário e outras vantagens estipuladas no contrato de trabalho, ou seja, o salário é uma remuneração, mas a remuneração não é um salário, segundo Chiavenato,(2009, p.27) "Salário é a retribuição em dinheiro ou equivalente paga pelo empregador ao empregado em função do cargo que este exerce e dos serviços que presta durante determinado período de tempo", entre os tipos de remuneração, existem horas extras, comissões, gorjetas, participação acionária, viagens e hospedagens, benefícios corporativos.

A remuneração do Maresias Clube se dará equivalente ao cargo que cada funcionário ocupar, será baseado no piso salarial da categoria de acordo com as normas da CLT, sendo que, por se tratar de um horário de funcionamento extenso, os funcionários que trabalharem no período noturno receberão adicional noturno.

4.7.1. Remuneração básica e complementar

A remuneração básica do Maresias Clube será de acordo com o piso salarial da categoria e sempre respeitando as normas da CLT.

4.7.2. Folha de pagamento

A empresa Maresias Clube disponibilizará junto ao pagamento mensal, o holerite, que estará discriminado e explícito o nome do funcionário, cargo, valor do salário e todos os benefícios e descontos legais.

Com base nos cálculos realizados, a empresa terá um débito mensal de salários de todos os colaboradores de aproximadamente 7.819,50 (sete mil e oitocentos e dezenove reais e cinquenta centavos), e de FGTS aproximadamente 625,55 (seiscentos e vinte e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), totalizando em aproximadamente 8.445,05 (oito mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos).

4.7.3. Demonstrativo de pagamento / pró-labore

O pró-labore será a forma utilizada para o pagamento dos cinco sócios administrativos, assim como os funcionários, todos os sócios receberão o demonstrativo de pagamento que mostrará os valores acertados.

4.8. Avaliação de desempenho

Trata-se de uma ferramenta de gestão de pessoas, que tem como finalidade analisar o desempenho individual, ou de um setor específico da empresa, funciona através de um processo de identificação, diagnóstico e análise do comportamento de cada colaborador durante um determinado intervalo de tempo, analisando pontos como a postura profissional, o conhecimento técnico, a relação com os parceiros de trabalho, e como isso impacta no desempenho da empresa, tendo como vantagem a possibilidade de gerar um *feedback* que servirá para que funcionários analisados e gestores, consigam como resultado informações relevantes, sólidas e tangíveis para um resultado mais eficiente.

A Avaliação de Desempenho foi concebida para atender a objetivos especiais, que são:

- ajudar cada um a se conhecer, promovendo o uso de seus pontos fortes;
- ser fonte de informação, permitindo o planejamento da carreira;
- promover a melhoria da eficácia do quadro de liderança;
- readaptar profissionalmente os colaboradores;
- levantar as principais características do quadro de pessoal;
- melhorar os níveis de competência da liderança;
- planejar um futuro melhor. (BERGAMINI, 2019, p17)

Método de avaliação utilizado pela equipe do Clube de Regatas Salgadense, será o método “Avaliação 360”, ele foi escolhido pois nele, todos os envolvidos com a empresa avaliam a empresa e seus colaboradores, ou seja, colaborador recebe *feedbacks* simultâneos de diversas fontes ao seu redor, por isso o nome 360°, ele pode ser avaliado por seus companheiros de trabalho, superiores, subordinados, clientes internos e externos, neste tipo de avaliação é considerada também a avaliação que o próprio funcionário faz de si mesmo.

4.9. Segurança no trabalho

Segurança no trabalho trata-se de normas, ações e medidas preventivas com o intuito de se melhorar o ambiente de trabalho, preservando de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.

A segurança do trabalho é o conjunto de medidas técnicas, educacional, médica e psicológica utilizadas para prevenir acidentes seja eliminando condições inseguras do ambiente, seja instrumento ou convencendo as pessoas da utilização de práticas preventivas. Ela é indispensável ao desempenho satisfatório do trabalho (Chiavenato, 2004, p.352)

4.9.1. Mapa de Risco

Mapa de Risco é uma representação gráfica que tem como finalidade o reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, Segundo Cardella (2016, p.66) “A Gestão de Riscos requer algum tipo de divisão da organização e das atividades em áreas de ação”, sendo assim, a divisão pode ser por área geográfica ou funcional, e cada unidade é uma área de ação. relacionados ou não ao processo

produtivo, ele é representado por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores, com diferentes significados que representam situações de perigo e risco eminente, sendo estes classificados como: riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos ou de acidentes mecânicos, a seguir o quadro com a representação dos mapas de risco aplicado à empresa Maresias Clube.

Para a elaboração são utilizadas cores para identificar o tipo de risco, de acordo com a tabela de classificação dos riscos, onde o círculo pequeno significa risco pequeno por sua essência ou por ser risco médio já protegido; círculo médio significa risco que gera relativo incômodo, mas que pode ser controlado; círculo grande significa risco que pode matar, mutilar, gerar doenças e que não dispõe de mecanismo para redução, neutralização ou controle, no caso do projeto em questão, todos os riscos são de tamanho médio ou pequeno. A seguir, o quadro com a definição e a representação dos riscos por cor, e posteriormente as imagens representando a planta do local e seus riscos representados por círculos coloridos.

Figura 05 -Classificação dos Riscos

Riscos Ambientais

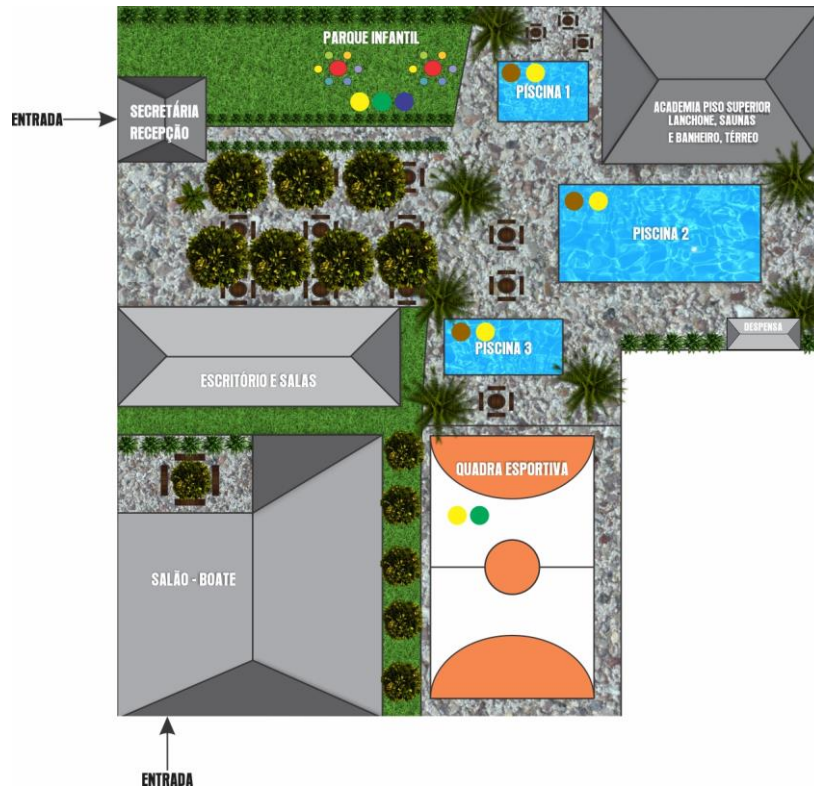
GRUPO 1 RISCOS FÍSICOS	GRUPO 2 R. QUÍMICOS	GRUPO 3 R. BIOLÓGICOS	GRUPO 4 R. ERGONÔMICO	GRUPO 5 R. DE ACIDENTE
Ruído	Poeiras	Vírus	Esforço F. Intenso	Máq. e Equip. sem Proteção
Calor	Fumos	Bactérias	Levantamento e Transporte manual de peso	Ferramentas Inadequadas
Frio	Gases	Fungos	Monotonia e Repetitividade	Eletricidade
Umidade	Vapores	Parasitas	Trabalho em Turno/Noturno	Armazenamento Inadequado
R. Ionizantes	Névoas	Bacilos		Arranjo Físico Inadequado
Pressões Anormais	Prod. Químicos em Geral			
R. não Ionizantes				

GESTÃO CIPA 2014 — ETEC PROF. DRA DOROTI QUIOMI KANASHIRO TOYOHARA



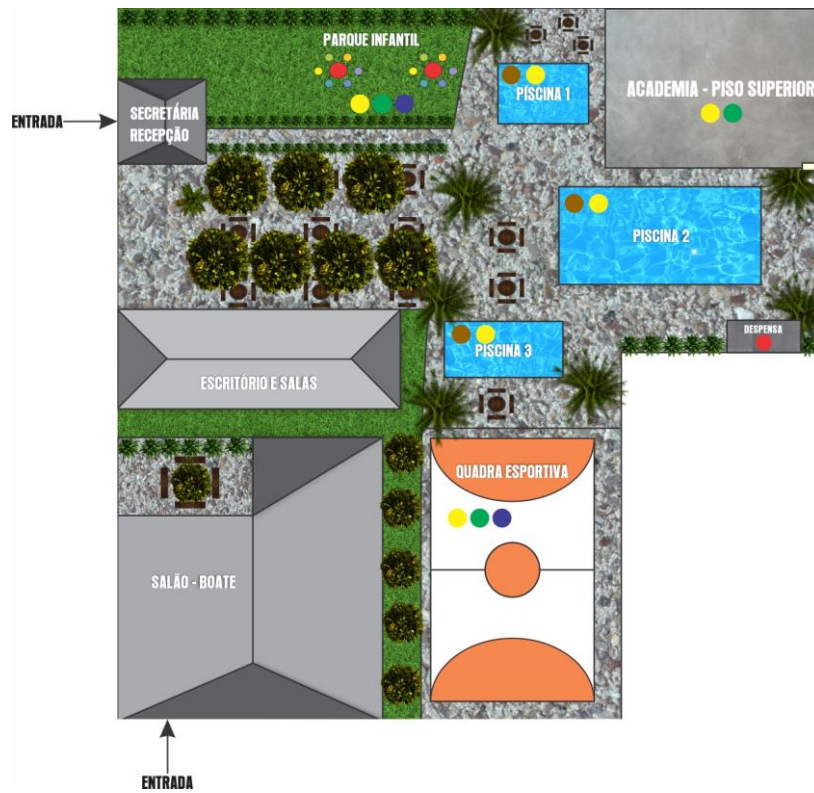
CENTRO PAULA SÚZUA
GOVERNO DE SÃO PAULO

Figura 06 - Planta com visão superior



Fonte: Do próprio autor, 2019.

Figura 07 – Planta com visão do piso superior



Fonte: Do próprio autor, 2019.

Figura 08- Planta com visão do térreo



Fonte: Do próprio autor, 2019.

4.10. Desligamento

O desligamento é definido após uma avaliação do funcionário sobre seu desempenho na empresa. Para que seja feito o desligamento, antes é feita uma entrevista com o funcionário, no qual questiona-se sua opinião sobre a gestão, e sobre seu comportamento. O Maresias Clube, no ato do desligamento do funcionário, fará uma entrevista de desligamento, para que futuramente, se utilize dessas informações, na busca por melhorias.

4.11. Outsourcing

Outsourcing é uma expressão em inglês que ao ser traduzida para o português trata-se de terceirização, sendo um processo usado por uma empresa que contrata outra organização para desenvolver certo trabalho, em certa área da empresa.

CAPÍTULO V

5. Planejamento de Marketing

O planejamento de marketing é um documento escrito que detalha as ações necessárias para atingir o objetivo esperado. Planejando-se a marca para um produto ou serviço, facilitando-se a aplicação de metas e objetivos.

A pesquisa de marketing especifica a informação necessária destinadas a estes fins; projeta o método para coletar informações; gerenciar e implementar o processo de coleta de dados, analise os resultados comunica os achados e suas implicações. (MATTAR, FAUZE, NAJIB, 2008, p.4)

5.1. Briefing

Briefing trata-se da elaboração de um documento através da coleta de dados, que visa guiar um projeto específico através de orientações com informações claras e objetivas sobre as melhores estratégias a seguir na empresa, para o desenvolvimento de um trabalho, ou para que ela chegue a um determinado objetivo, devendo conter a descrição da empresa, ou marca em questão, seus problemas, oportunidades, objetivos e recursos para atingi-los, cada empresa deve montar o seu de forma que se adapte à suas necessidades.

O processo começa por um *briefing* com o cliente, em que é enunciado o problema, ou seja, são expostas as necessidades e objetivos a serem alcançados, bem como discutidos os envolvimento pertinentes, tais como os objetivos pretendidos, o público a ser atingido, os recursos disponíveis. (FONSECA, 2008, p.203).

O Maresias Clube foi fundado em novembro de 2018, através da idealização de seus sócios, que sonhavam em reviver lembranças do passado, trazendo de volta o Clube para a cidade, trata-se de uma empresa localizada em General Salgado-SP, que conta com amplo espaço, e oferecerá serviços para seus mensalistas, através de sua estrutura, com piscinas, saunas, quadras esportivas, academia, espaço recreativo, e parcerias com profissionais na área de nutrição, estética e educação esportiva.

O público alvo é muito amplo em questão de faixa etária, pode-se atender pessoas da cidade e da região, porém deve-se focar em um público que se interesse em qualidade de vida, esportes, e atividades recreativas.

A empresa deverá desenvolver diversas atividades para conquistar clientes, através de campanhas de marketing focando em redes sociais, e em outros meios de comunicação.

5.2. Definição do público alvo

O público-alvo do Maresias Clube abrange desde a criança até o idoso por oferecer diferentes atividades de saúde lazer e esporte.

O Maresias Clube tem como foco principal todos aqueles que queiram ser mensalistas que procurem um local para seu entretenimento, práticas de lazer e esporte.

5.3. O Composto de Marketing

O composto do marketing consiste em decisões que o administrador deve tomar para que sua empresa seja reconhecida no mercado e que as pessoas desejem seus produtos. É composto pelos 4 P's que direcionam a demanda/serviço.

5.3.1. Produto

Produto/Serviço é aquilo que uma empresa oferece à comunidade, podendo ser algo físico ou não, visando atingir o público que deseja atender, tendo em troca uma remuneração.

Para Rahme (2017, p. 55) “A estratégia de produto deve ser concebida levando em consideração que é importante para os segmentos de clientes que a empresa deseja atingir, ou seja, o que eles valorizam”.

o Maresias Clube é uma organização que atua no ramo de entretenimento e lazer, realizado por serviços, com o intuito de trazer satisfação e bem-estar aos clientes.

5.3.2. Preço

Preço é o nome que se dá, referente a quantidade monetária de um produto ou serviço oferecido aos interessados, para se chegar a essa quantia existem fatores diversos que influenciam diretamente e indiretamente em seu valor.

De acordo com Basta e Marchesini (2006, p. 39) “Preço é o valor agregado que justifica a troca. A transferência de posse de um produto é planejada e adequada por esse elemento (valor percebido versus custos versus benefícios)”.

A empresa Maresias Clube terá uma mensalidade de R\$60,00 para os mensalistas com acesso as piscinas e as quadras, para os clientes que não forem mensalistas e quiserem utilizar o espaço apenas um dia, pagaram uma quantia de R\$10,00 o dia para usar somente as piscinas, os outros serviços disponibilizados no espaço, será de acordo com que cada empresa de terceiros optará.

5.3.3. Praça

Praça se refere à todas as funcionalidades de dentro de uma organização que liga a empresa ao seu consumidor final.

Basta e Marchesini (2006, p. 40) afirma que “Praça é o local ou meio pelo qual é oferecido o produto. Aqui, trata-se de planejar e administrar onde, como, quando e sob que condições o produto será colocado no mercado (logística)”.

A empresa Maresias Clube será localizada na Rua João Garcia, nº 700, Centro, General Salgado – SP, 15300-000.

A empresa terá um ambiente moderno e contará com variados tipos de serviços oferecidos, com a finalidade de descontrair e gerar satisfação aos seus clientes finais.

5.3.4. Promoção – Relações com as mídias

Promoção é a ferramenta de marketing utilizada para divulgar seu produto, através da comunicação entre a empresa e seu público alvo, podendo ser feita por meio de diversos canais de comunicação, e é necessário levar em conta algumas situações como o local onde o produto será divulgado, a melhor época para fazê-la, e o estudo dos concorrentes, para que seu sucesso seja garantido.

Hoje em dia, as técnicas de observação e de grupos de foco são as duas ferramentas mais interessantes para o marketing conseguir entender como o cliente se comporta no momento crucial da escolha do produto. Juntas, essas ferramentas possibilitam o entendimento sobre o consumidor sem possibilidades, ou com poucas possibilidades de manipulação do sujeito nos dados fornecidos diretamente por ele, diminuindo a distância habitual entre empresa e consumidor. Tais técnicas são canais diretos que permitem saber outras características do produto que a empresa não adquire com as técnicas de pesquisa mais conhecidas. (VIRGILLITO, GUARDANI, COSENTINO, PINHEIRO, LAGE, TEIXEIRA, FRAGOSO, NASSIF, 2018, p. 29)

Para o Maresias Clube, é mais vantajoso focar em mídias sociais, como Facebook, Instagram, Youtube e WhatsApp, utilizando-se de uma linguagem informal, que se aproxime mais do seu público-alvo, por ser os canais de maior aproveitamento e visualização do público que se deseja atingir, sendo também os canais de menor preço. Além das mídias sociais, é interessante divulgar na rádio local, fazer a utilização de brindes que divulguem a empresa, e em datas específicas, disparar banners ou panfletos em locais de grande circulação.

Em todos os canais de comunicação o Maresias Clube se comunicará de maneira informal, passando suas informações de contato, com o anúncio do valor de mensalidade, das atrações do Clube, com o convite para que os interessados façam uma visita ao local, podendo mudar em algumas datas especiais, quando irá conter informações específica sobre o evento datado, ou por questões de sazonalidade.

Figura 09- Banner/Panfleto



Piscinas
Saunas
Quadra Esportiva
Academia
Lanchonete
Festas
Saúde e Bem Estar

MARESIAS
CLUBE

Mensalidades à partir de 50 Reais
Faça-nos uma visita, e venha conhecer o nosso espaço

 maresias clube  @maresiasCLUBE

RUA JOÃO GARCIA, Nº 700
- GENERAL SALGADO

Fonte do Próprio Autor, 2019.

5.4. Análise do ambiente –SWOT

A análise SWOT é um importante instrumento utilizado para planejamento estratégico que consiste em recolher dados importantes que caracterizem o ambiente interno (forças e fraquezas) e externo (oportunidades e ameaças) da empresa. Graças a sua simplicidade pode ser utilizada para qualquer tipo de análise dentro e fora da empresa facilitando, tomadas de decisão rápidas e precisas.

A avaliação global das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças é denominada análise SWOT (dos termos em inglês strengths, weaknesses, opportunities, threats) ela envolve o monitoramento dos ambientes externos e internos. (KOTLER, 2011, p.50)

Figura 10– Quadro de Análise SWOT

FORÇAS	OPORTUNIDADES
Bom atendimento	Expansão no ambiente
Ambiente limpo e aconchegante	Fidelização de clientes
Falta de concorrentes diretos	Conquistar novos clientes
	Trazer novas atrações
FRAQUEZAS	AMEAÇAS
Sazonalidade - meses frios	Crise financeira
População de baixa renda	Novos concorrentes
	Declínio de público
	Clima frio e/ou chuvoso
	Falta de pagamento dos mensalistas

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Forças: bom atendimento, ambiente amplo e aconchegante, várias atividades oferecidas a todos os públicos, o clima da região é favorável (calor intenso).

Oportunidades: expansão do ambiente, fidelização de clientes, conquistar novos clientes, trazer todo mês uma novidade para atrair mais mensalistas como: atração musical, novos equipamentos para a piscinas como:

tobogãs, escorregadores, atrações para as crianças, obtendo várias oportunidades de crescimentos.

Fraquezas: Nos meses de frio o público pode diminuir, a capacidade do Clube é de mil mensalistas, mas o poder aquisitivo da população é baixo, podendo não atingir a quantidade máxima de lotação.

Ameaças: atual crise financeira, vinda de novos concorrentes, declínio de público, falta de pagamentos das mensalidades e clima frio e ou chuvoso.

5.5. Análise dos Concorrentes

A empresa Maresias Clube tem como concorrente direto mais próximo o Uirapuru Clube de Auriflora, que contém academia, piscinas, saunas, quadras poli esportivas, parquinho para crianças e uma ampla área verde para lazer.

Tendo como concorrentes indiretos, as três academias existentes na cidade, clínicas de fisioterapia e lanchonetes avulsas pela cidade.

Os objetivos de um concorrente são moldados por várias situações, incluindo seu tamanho, histórico, administração atual e situação financeira. Se ele faz parte de uma organização maior, é importante saber se está sendo dirigido para crescimento ou para gerar caixa. (Kotler, 2008, p.214).

5.6. Posicionamento de mercado

Ter um posicionamento de mercado ajuda a empresa estabelecer a marca, produto ou serviço na mente do seu público alvo. Garantindo um bom posicionamento no mercado protegendo o produto, serviço e a imagem com fim de ocupar uma posição diferenciada na escolha.

“O conceito de posição na mente do consumidor é uma ampliação do conceito de imagem de marca, porque resulta da comparação e o e avaliação das marcas concorrentes feitas pelo consumidor”. Em outras palavras, posicionamento é como a empresa é vista pelo cliente, em sua totalidade e principalmente no seu diferencial das demais empresas. Deve estar em constante reformulação para que

não seja copiado por outras empresas e torne-se algo rotineiro. (LIMEIRA, 2013, p.104)

5.7. Definição de marca

Marca é tudo favoreça reconhecimento de um produto ou serviço, podendo ser um nome, fonte, um desenho, um termo, um sinal, cores, slogan, ou uma combinação destes elementos, segundo Strehlau (2008, p.69) "Uma marca bem construída pode ser um apoio para a identificação social na medida em que os participantes de um grupo demonstram compartilhar a importância do que a marca representa."

A identidade visual de uma empresa está ligada com seu logotipo, frases, imagens, cores, tipografia que comunicam a sua missão, visão e valores, é como a empresa se mostra, se comunica com seus *stakeholders*.

Ela ajuda na diferenciação e no destaque de determinado produto ou serviço, incentivando o consumidor na tomada de decisão, servindo também para atribuir responsabilidade ao fabricante ou prestador de serviço em relação à qualidade do mesmo, por isso é sempre muito importante que o responsável pelo produto/serviço cumpra com a proposta.

O Maresias Clube, busca passar uma imagem acolhedora, sofisticada e glamorosa, incentivar um estilo de vida saudável, adotando um visual esportivo durante o dia, que se imprime em seus uniformes, e na própria estrutura do Clube, seu logotipo, por sua vez, expressa a ideia de que é uma área de lazer voltada para festas, descanso, entretenimento, e práticas esportivas, tudo que se alie à bem estar e qualidade de vida, para Las Casas, (2013 p. 46) "Entre as várias tendências, uma que se destaca é a valorização do lazer e da vida mais saudável".

5.7.1. Logotipo

Logotipo é uma representação gráfica de uma marca ou empresa, sua função é fazer com que o público reconheça a empresa, marca ou produto apenas

com a visualização da imagem, da cor, esse reconhecimento se torna um diferencial em relação aos concorrentes, que pode ser positivo caso o público tenha experiências positivas com o produto, empresa ou marca Strehlau (2008, p.69) "Os elementos da marca, descritos anteriormente, compõem os aspectos físicos e dão suporte à identidade da marca. Ela embasa o *briefing* da embalagem ou logo, afirmando quais são suas características, sua intenção, seu sentido."

O logotipo além de ser agradável visualmente, precisa ter significado, que pode estar nas cores, formas, na fonte ou nas letras escolhidas.

O Logotipo do Clube conta com seu nome fantasia, "Maresias Clube" e é composto pela junção da imagem de uma concha em uma cor que vai do verde ao azul, e que tem um apelo ligado à água, verão e natureza; a pérola no centro em cor clara e reluzente simboliza o fruto da concha, que ao receber a agressão do grão de areia, responde se protegendo através da criação de uma linda joia, que além de todo seu significado, o formato redondo da pérola ainda pode ser comparado a bolas que sugerem a prática de esporte, e são hábitos de quem busca ter uma vida saudável, respondendo às dificuldades do dia a dia com saúde e otimismo; já a Lua, que aparece abaixo em cor dourada, simboliza a noite, o glamour e a sofisticação das festas e eventos.

Figura 11 - Logotipo



Fonte: Do próprio autor, 2019.

5.7.2. Slogan

O *Slogan* da empresa, nada mais é do que uma frase curta e simples, que tem o objetivo de ser de fácil memorização, mas que tenha incluído características que façam parte da empresa.

O slogan do Maresias Clube é "Pensando no seu bem-estar!", e ele foi escolhido, pela ligação que o Clube tem com qualidade de vida.

5.7.3. Cores

As cores têm um papel importante na identidade visual das marcas, elas trazem significados ocultos, ornamentam, e ajudam na memorização de um logotipo, um produto, uma marca ou uma empresa.

As cores utilizadas no Maresias Clube, são em tons que vão do verde ao azul, e o dourado, tendo em cada uma, um significado especial.

Verde: Esperança, liberdade, saúde e vitalidade, simboliza a natureza, o dinheiro e a juventude.

Azul: Honestidade, lealdade, responsabilidade e conservadorismo. Sugere uma sensação de tranquilidade. É uma boa cor para um psicólogo ou consultor financeiro. Quando escuro, é ideal para promover um negócio seguro, ambicioso e determinado.

Dourado: Caro e elegante. Ouro simboliza qualidade, luxo e opulência. É a cor da vitória e conquista.

5.7.4. Uniforme

O Maresias Clube contará com dois modelos de uniformes, eles tem o objetivo de diferenciar os funcionários, e criar um padrão a ser seguido, passando uma imagem de organização e segurança para os frequentadores, sendo o primeiro

uniforme o *TennisDress* na cor branca, destinado às funcionárias e prestadoras de serviço, que pode ser usado com shorts, ou sobre *legging*, a outra opção é uma Camiseta Polo Unisex, também na cor branca, é uma peça mais básica e versátil, podendo ser usado com calça jeans, shorts, *leggings*, moletoms ou saias, ambas contam com a logo estampada na parte da frente, e dependendo da ocasião, como em festas, podem ser perfeitamente usadas juntamente com peças mais sofisticadas, elegantes e glamorosas, criando *looks* à altura do evento.

Figura 12-*TennisDress*.



Fonte: Do próprio autor, 2019.

Figura 13 - Camiseta Pólo.



Fonte: Do próprio autor, 2019.

5.7.5. Embalagens Manual de Identidade Visual

A embalagem é o primeiro contato que se tem com o produto, ela tem a função de acondicionar e proteger contra riscos biológicos, climáticos, físicos, de desfalque, garantir a integridade durante o transporte, informar e identificar ao consumidor sobre seu conteúdo, e cada vez mais a embalagem promove as vendas, é um fator indispensável para persuadir os consumidores a optar por determinado produto, tendo tantas opções no mercado.

A embalagem pode encarecer o produto, mas em muitos pode ser o motivo da compra, pode ter um apelo mais sofisticado, sustentável, ou apenas dar a sensação de segurança ao consumidor, e em todos os casos, a imagem que se quer passar, e o público que se quer atingir, são pontos fundamentais na escolha dela.

5.8. Endomarketing

Endomarketing é o marketing interno, uma ferramenta usada para favorecer a imagem da empresa para os seus colaboradores, sua finalidade está ligada à motivação dos funcionários, aumento da produtividade, diminuição da rotatividade de funcionários, qualidade no trabalho e bem estar, a melhor forma de se desenvolver o endomarketing é observando as necessidades dos colaboradores, e ele pode ser em formato de bonificações em dinheiro, presentes, viagens, ou até mesmo um quadro que indique o melhor funcionário do mês, enfim, varia de empresa pra empresa e pode ter diversos modelos.

No Maresias Clube, ele será feito através de bonificações aos funcionários, com pacotes de serviços prestados no clube para o funcionário que obtiver a melhor avaliação dos clientes, e para todos os funcionários e seus dependentes acessos livre a toda estrutura do Clube.

5.8.1. Motivação

A motivação é um passo importante que a empresa tem que dar em relação aos colaboradores, com ela, a empresa consegue extrair o melhor desempenho de cada funcionário, fazendo com que isso seja uma iniciativa para o sucesso de uma organização.

Churchill Jr. e Peter (2000, p. 545) afirmam que: “Além disso, para ter sucesso, os gerentes de marketing precisam motivar as pessoas, sejam elas funcionários da empresa ou prestadores de serviço, para a implementação, inspirando-as a trabalhar da maneira apropriada”.

A empresa Maresias Clube estará sempre preocupada com o bem-estar dos seus colaboradores, dando oportunidades de sugestões e ideias, com o intuito de passar aos seus funcionários a importância que os mesmos têm dentro da organização.

5.8.2. Integração

A integração de funcionários geralmente acontece no primeiro contato do novo colaborador com a empresa, tem como objetivo apresentar todos os departamentos, a missão, a visão e os valores, além de todos os colaboradores, com o intuito de trocar experiências e ter um bom relacionamento, evitando intrigas e consequentemente obter uma boa produtividade.

[...] é necessário considerar que é graças aos valores que as pessoas permanecem nas organizações e tratam o ambiente profissional como um espaço para interação social. Portanto, essa ponte deve estar alicerçada nos valores da empresa e do indivíduo, de forma que aconteça a identificação entre ambos. (RAHME, 2017, p. 94).

A empresa Maresias Clube criou um modelo de integração e o mesmo está anexada no apêndice.

5.9. Plano de fidelização

A fidelização de cliente é um conjunto de ações que são executadas pelas empresas para com seus consumidores com objetivo de se tornar especial, fazendo com que o seu cliente busque os nossos serviços novamente. Segundo Michael LeBoeuf (1996), professor de Gestão na Universidade Orleans, a grande estratégia não é fazer novos clientes, mas preservar os que já existem.

5.10. Estratégias de Pós-Vendas & Garantias

A estratégia de pós-venda busca conquistar a confiança do comprador estabelecendo um compromisso com o cliente além do momento da compra ou do serviço prestado, e que abrange pesquisas de satisfação, serviços de manutenção, promoções especiais e outras formas de atendimento, tendo por objetivo a fidelização do cliente. O Maresias Clube deixará disponível em seus banheiros, uma caixa de sugestões e reclamações, onde o cliente terá liberdade e sigilo para fazê-lo, entrará em contato com todos mensalistas a cada três meses a fim de se fazer

pesquisas de satisfação sobre os serviços prestados, ou caso algum comportamento do cliente demonstre uma possível insatisfação, pedindo sempre a opinião do cliente, para que seja possível fazer uma melhora constante no atendimento.

A garantia é de responsabilidade do fornecedor em entregar o produto e serviço, isentos de defeitos e em boas condições de funcionamento, além de reparar os defeitos constatados pelo consumidor dentro de um determinado prazo, garantindo que o consumidor tenha a total segurança pelo serviço prestado ou pelo produto comprado.

Vavra (1996, apud SHETH, MITTAL e MEWMAN, 2001, p.693) afirma que: “O objetivo do pós-marketing é estabelecer relacionamentos duradouros com todos os clientes”. Um bom relacionamento com o cliente pode ser visto como ponto positivo para a divulgação de uma marca ou um produto pode servir de propaganda também, além de ter uma garantia quase certa de uma fidelidade.

5.11. Marketing Social e Verde

O Marketing Social utiliza técnicas que possam promover o bem-estar social, orientadas por preceitos éticos, fundamentadas em direitos humanos, que consigam persuadir pessoas a aderirem a um comportamento de colaboração social, adotando atitudes que defendam causas sociais nobres.

O Marketing Verde (ou ambiental), assim como o Marketing Social, busca incentivar atitudes ou comportamento de colaboração nas pessoas, no caso do Marketing verde, é no sentido de causas ambientais.

Em ambos os casos, tem-se observado uma tendência em parte do público consumidor, de optar por empresas ou produtos que contribuam com causas sociais e/ou ambientais, e cada vez mais empresas tem aderido a esses tipos de campanhas.

O Maresias Clube, fará campanhas sazonais incentivando práticas saudáveis, solidárias e benéficas ao meio ambiente, como por exemplo sendo ponto fixo de arrecadação de roupas, brinquedos, ou qualquer outro objeto para doação, promovendo eventos esportivos para a arrecadação de alimentos não perecíveis, usando lixeiras para a separação de lixo, coleta de baterias e outros materiais que

não pode ser descartado no meio ambiente, e distribuindo aos sócios um brinde, incentivando-os a evitar descartáveis.

Figura 14 - Banner/Panfleto

CAMPANHA SOLIDÁRIA

Entregue seus doativos:

Roupas, sapatos, agasalhos, brinquedos, livros, e materiais escolares.

Deixe sua doação e ajude quem precisa!

Realização:



MARESIAS
CLUBE

Local de Entrega:

📍 RUA JOÃO GARCIA, Nº 700- GENERAL SALGADO

📘 maresias clube 📷 @maresiasCLUBE

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Brindes são objetos oferecidos em campanhas promocionais ou juntamente à compra de algum item, ele tem a função de fidelizar o cliente, ou divulgar uma empresa, produto ou serviço, o brinde escolhido é um copo de 700ml com canudo, que será entregue ao mensalista no ato do cadastro e do pagamento, tendo também a finalidade de conscientizar sobre o uso de materiais descartáveis, fazendo um apelo ao consumo sustentável.

Figura 15 – Imagem Brinde



Fonte: Do próprio autor, 2019.

5.12. Responsabilidade Social

Responsabilidade social é um compromisso da empresa com o intuito de buscar um mundo mais justo com ações que irão fazer bem a sociedade. Ela também faz parte dos negócios da empresa por contribuir com sua imagem institucional.

O Maresias Clube, tem como responsabilidade social, ser um ponto fixo de arrecadação de roupas, brinquedos, ou qualquer outro objeto para doação, e trimestralmente, promover eventos esportivos para a arrecadação de alimentos não perecíveis.

CAPÍTULO VI

6. Planejamento Financeiro

O Planejamento financeiro é a ferramenta que as organizações utilizam com o intuito de analisar e prever as possíveis surpresas econômicas e financeiras, que podem tanto fortalecer quanto enfraquecer as finanças de uma empresa.

O Maresias Clube usará todas as ferramentas financeiras disponíveis para a gestão, estabelecendo métodos de controle e planejamento adequado, com o objetivo de prevenir contra possíveis ameaças futuras.

6.1. Investimento Fixo

Investimentos fixos são todas as despesas e os bens necessários para que a empresa funcione, como máquinas, equipamentos, moveis os utensílios, as ferramentas e os veículos. A empresa Maresias Clube tem como investimento fixo

“Com relação aos investimentos permanentes (imobilização de capital), eles não podem ser realizados em qualquer momento, ou seja, abrigam aplicações de longo prazo que contribuíram para formação de resultados e/ ou retornos em exercícios futuros”.
(SILVA, 2012, p. 122)

Despesas Fixas Mensais:

Publicidade/Maketing R\$ 150,00

Despesas com escritório R\$ 150,00

Energia R\$ 1.500,00

Água R\$ 1.000,00
 Internet R\$ 100,00
 Sistema operacional R\$ 150,00
 Folha de pagamento R\$ 7.043,86
 13° de salário R\$ 586,99
 1/3 férias R\$ 2.347,96
 Escritório de contabilidade R\$ 150,00
 Telefone R\$ 100,00
 Impostos R\$ 10.151,60
 Total R\$ 23.430,41

6.1.1. Resumo do investimento físico

Com base no levantamento elaborado tudo que será utilizado para a abertura de empresa entre matérias para escritórios, equipamentos para boate e materiais esportivos 22.125,40 (vinte e dois, cento e vinte e cinco mil reais e quarenta centavos).

Tabela 01 – Investimento Físico

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Mesas	6	R\$ 187,50	R\$ 1.125,00
Cadeiras	6	R\$ 139,90	R\$ 839,40
Computadores	6	R\$ 1.490,00	R\$ 8.940,00
Armário para arquivo	1	R\$ 295,00	R\$ 295,00
Impressora	2	R\$ 118,00	R\$ 236,00
Roteador	1	R\$ 86,80	R\$ 86,80
Maquina de cartão	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Telefone	2	R\$ 88,00	R\$ 176,00
SUBTOTAL			R\$ 11.553,20

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Tabela02 – Investimento Materiais

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Bola de Futebol	3	R\$ 41,70	R\$ 125,10
Bola de volei	3	R\$ 249,00	R\$ 747,00
Bola de Basquete	3	R\$ 38,00	R\$ 114,00
Rede de Futebol	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00
Rede de Volei	2	R\$ 174,80	R\$ 349,60
Rede de Basquete	4	R\$ 76,00	R\$ 304,00
SUBTOTAL			R\$ 1.879,70

Fonte: Do próprio autor, 2019.

Tabela03 - Total de Investimento

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Som	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
Jogos de Luzes	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Extintor de Incendio	3	R\$ 250,00	R\$ 750,00
Jogos de Cadeiras	4	R\$ 63,75	R\$ 255,00
Sofás	5	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
Mesas	10	R\$ 93,75	R\$ 937,50
SUBTOTAL			R\$ 8.692,50
TOTAL DE INVESTIMENTO FIXO			R\$ 22.125,40

Fonte: Do próprio autor, 2019.

6.2.2. Total do investimento financeiro

O Maresias Clube por ser uma prestadora de serviços, não contará com reserva de estoque, a empresa contará com um capital de giro de aproximadamente R\$60.000,00 (sessenta mil reais), pois caso o empreendimento não der lucro em um determinado mês, com essa quantia que foi estimativa, a organização conseguirá sanar todas as despesas e custos estimados ao mês.

6.3. Investimentos pré-operacionais

Os investimentos pré-operacionais são aqueles gastos que devem ser feitos antes da abertura e de seu faturamento.

São classificadas como operacionais as receitas decorrentes das operações que buscam a realização dos objetivos da organização e/ou sua existência/manutenção, segundo a legislação tributária. (SOUZA, FARIA, ARIEDE, YOSHITAKE, 2015, p. 21)

Despesas Pré Operacionais

Contabilidade R\$1.000,00

Alvarás de Licenciamento R\$ 500,00

Equipamentos de Piscina e Sauna R\$ 20.000,00

Marketing R\$ 500,00

Reforma do Clube R\$ 20.000,00

Compra do Clube R\$ 1.000.000,00

Total R\$ 1.042.000,00

6.3.1. Pré Operacionais

Calculamos o valor R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) para despesas de legalização, alvará de bombeiro e vigilância sanitária.

6.3.2. Dependências físicas

Não foi reservado nenhum espaço para o estoque de produtos, pois todo material será utilizado no dia a dia.

6.3.3. Aluguel / Construção / Reformas

Será feita a aquisição do imóvel, no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) e 20.000,00 (Vinte mil reais) em reformas.

6.3.4. Outras despesas

O Maresias Clube, terá um gasto de R\$150,00 (Cento e cinquentareais) em materiais de escritório, e R\$150,00 (Cento e cinquenta reais), em materiais de limpeza, e R\$ 500,00 (Quinhentos reais) em Marketing, por se tratar de uma divulgação especial para atrair um número maior de público.

6.4. Estimativa do Investimento Total

A tabela abaixo estará demonstrando o total do investimento que a empresa terá para a sua abertura.

Tabela04 - Total de Investimento da empresa para abertura

Descrição	Total
Estimativa de Investimentos Fixos	R\$ 33.430,41
Estimativa de Investimentos Financeiros	R\$ 60.000,00
Estimativa de Investimentos Pré Operacionais	R\$ 1.042.000,00
TOTAL	R\$ 1.135.430,41

Fonte: Do próprio autor, 2019.

6.5. Estimativa do faturamento mensal e trimestral

A empresa Maresias Clube estimulou seu faturamento mensal de acordo com o faturamento com mensalistas, eventos, e o aluguel do espaço.

Descrição Valor estimado

Aluguel do espaço 7.000

Eventos 15.000,00

Mensalistas 60.000,00

Receita 82.000,00

6.5.1. Elaboração do preço de venda

Maresias clube para definir seu preço de venda realizou primeiramente o markup:

$$\text{MKP} = 100/100-(\text{DF}+\text{DV}+\text{ML})$$

$$100/100-(30, 24+12, 38+20)$$

$$100/100-62, 62$$

$$100/37, 38$$

$$\text{MKP} = 2, 67$$

$$\text{MKP} = 15, 79 \times 2, 67$$

$$\text{PV} = 42, 16$$

Ao obter o valor de R\$ 42,16 (quarenta e dois reais e dezesseis centavos), chegou-se ao número necessário para que a empresa tenha um lucro mensal contando apenas com as mensalidades pagas por seus clientes, porém seu preço de venda será baseado no preço praticado por seu concorrente direto mais próximo, mas, mantendo um valor final menor que o concorrente avaliado, o Uirapuru Clube da cidade de Auriflamma-SP cobra mensalidades no valor de R\$75,00 (setenta e cinco reais), já para o Maresias Clube o valor das mensalidades será de R\$60,00 (sessenta reais) por mensalista.

Está comprovada que os bons resultados econômico-financeiro dependem de um preço de venda justo. Quando se fala de globalização, observa-se que as empresas têm que se ajustar aos preços praticados pelo mercado internacional. (SILVA, 2012, p. 224)

6.6. Estimativa de custo com materiais / insumos

A tabela abaixo mostra o que a empresa Maresias Club terá como custos fixos mensais, com um total de aproximadamente R\$16.215,01 (dezesseis, duzentos e quinze mil reais e um centavo).

Tabela 05 – Quadro do Valor de Materiais / Insumos

Custos Fixos Mensais	
Materiais de Limpeza Piscina	R\$ 4.000,00
Material de limpeza	R\$ 150,00
Funcionário Serviços Gerais	R\$ 1.985,01
Fertilizantes e Defensivos Agrícolas	R\$ 80,00
Custo com Evento	R\$ 10.000,00
Total	R\$ 16.215,01

Fonte: (Do próprio autor, 2019).

6.7. Estimativa de custos de comercialização

A tabela abaixo, demonstrará a alíquota de imposto e o valor do faturamento estimado ao mês, e com base nos estudos realizados a empresa se enquadrará no Simples Nacional, anexo III, para se obter o valor estimado dos impostos pagos ao mês.

Tabela06- Alíquota de Imposto

Descrição	%	Faturamento Estimado	Total
Impostos	12,38	82.000,00	10.151,60
TOTAL			10.151,60

Fonte: (Do próprio autor, 2019).

6.8. Estimativa de custos de mão-de-obra

A tabela abaixo, demonstrará a alíquota de imposto e o valor do faturamento estimado ao mês, e com base nos estudos realizados a empresa se enquadrará no Simples Nacional, anexo III, para se obter o valor estimado dos impostos pagos ao mês.

Tabela 07 Faturamento Estimado

Descrição	%	Faturamento Estimado	Total
Impostos	12,38	82.000,00	10.151,60
TOTAL			10.151,60

Fonte: (Do próprio autor, 2019).

6.9. Estimativa dos custos fixos mensais

São custos que devem ser contabilizados todo o mês independente da variação das vendas. E provável a mudança de alguns custos de acordo com as legislações e reajustes, como por exemplo, aumento nas contas de água, energia e telefone e o salário de funcionários.

Ao visualizar o demonstrativo do fluxo de caixa mensal, observa-se que alguma coisa precisa ser feita por que as despesas estão acima das receitas. No estágio atual, a empresa possui o perfil de tomadora de recursos constantes e isso não é recomendável. (SILVA, 2012, p266).

6.10. Demonstração de resultados

A demonstração de resultados é uma ferramenta utilizada pelas empresas com o intuito de analisar se a organização está gerando um lucro ou não.

“A DRE, portanto, é uma demonstração contábil que evidencia o resultado econômico, isto é, o lucro ou prejuízo apurado pela empresa no desenvolvimento das suas atividades durante um determinado período, que geralmente é igual a um ano”. (Ribeiro, 2018, p.95).

O Maresias Clube terá uma simples demonstração de resultados abaixo para melhor análise de lucro ou prejuízo.

Figura 16 - Resultados dos Lucros e Prejuízos

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO		
RECEITA BRUTA	R\$	82.000,00
(-) IMPOSTOS	R\$	10.151,60
(=) RECEITA BRUTA	R\$	71.848,40
(-) CUSTO SERVIÇOS	R\$	16.215,01
(=) LUCRO BRUTO	R\$	55.633,39
(-) DESPESAS MENSAIS	R\$	33.430,41
(=) LUCRO LÍQUIDO	R\$	22.202,98

Fonte: Do próprio autor, 2019.

6.11. Indicadores de viabilidade

Os indicadores de viabilidade são ferramentas utilizadas na gestão financeira com o objetivo de analisar os projetos e investimentos, analisando maiores informações do fluxo de caixa de uma empresa. Portanto esses indicadores auxiliam na tomada de decisão, considerando se é viável ou não o novo empreendimento.

“[...] não são tidos como convencionais, mais de importante valia para analisar a qualidade da informação na administração do fluxo de caixa e que vêm despertando interesse por parte de profissionais, executivos e empresários de conhecer melhor o significado desses indicadores” (SILVA, 2012, p.187)

A fórmula e a tabela abaixo demonstrarão um dos indicadores de viabilidade que a empresa Maresias Clube usará para uma melhor análise do investimento.

Figura 17- Prazo do Retorno do Investimento

PRAZO DE RETORNO DO INVESTIMENTO	
LUCRO LÍQUIDO	VALOR INVESTIDO
22.202,98	1.135.430,41
FÓRMULA UM MÊS	
$PRI = L.L/V.I = X 100$	$22.202,98 / 1.135.430,41 = 0,019554681 \times 100 = 1,96\%$
PARA UM ANO	
$1,96\% \times 12(\text{meses}) = 23,52\%$	
PARA SE OBTER 100% DO RETORNO	
$23,52\% \times 4(\text{anos}) = 94,08\% + 4(\text{meses}) = 101,92\%$	

Fonte: (Do próprio autor, 2019)

6.11.1. Prazo de retorno do investimento

O prazo de retorno do investimento é um indicador de viabilidade que tem como objetivo demonstrar quanto tempo levará para que o capital investido na organização retorne aos sócios.

O Maresias Clube tem o prazo de retorno de aproximadamente 4 anos e 4 meses, ou seja, em cinquenta e dois meses o capital integralizado retornará para os sócios.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando todas as informações obtidas e realizadas através deste trabalho, chegamos a uma conclusão que a administração de empresas e suas ferramentas são de extrema importância para um bom planejamento para a abertura de uma empresa.

Com base nisto, constatamos que é viável a abertura da empresa no ramo de entretenimento, no qual verificamos que não existe um ambiente de lazer para as pessoas de General Salgado e região.

Outro fator que também influenciou nas considerações finais foi que com base no histórico obtido pelo antigo Clube de Regatas Salgadense é que nas melhores hipóteses teríamos em média 1.000 mensalistas pagando um valor de R\$ 60,00, obtendo assim uma receita de aproximadamente R\$60.000,00 ao mês. Ao analisar o Markup da empresa o valor da mensalidade estaria em torno de R\$ 42,16 para conseguir liquidar os gastos e ter em torno de 20% de lucro, a empresa contará também com a receita de eventos de aproximadamente R\$15.000,00 que serão realizadas no decorrer das atividades empresarial, com base nessas informações e com o cálculo realizado no tópico anterior estima-se que o prazo de retorno de investimento será de aproximadamente 4 anos e 4 meses.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BASILE, C. O. **Coleção Sinopses Jurídicas 27 - Direito do trabalho:** teoria geral, contrato de trabalho e segurança e saúde no trabalho. 8 Ed. São Paulo: Saraiva, 2018. 229 p.

BASTA, M.; ANDRADE, F.; OLIVEIRA, F.; SÁ, S.; - **Fundamentos de Marketing.** 7 Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 28 p.

BERGAMINI, C. **Avaliação de desempenho:** usos, abusos e credices no trabalho. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2019. 112 p.

CARDELLA, B. **Segurança no trabalho e prevenção de acidentes:** uma abordagem holística: segurança integrada à missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2016. 269 p.

CHIAVENATO, I. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho:** como reter talentos na organização, 6. Ed. Barueri: Manole, 2009. 246 p.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas:** Segunda Edição, totalmente revista e atualizada. 9. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 528 p.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. Ed. Barueri: Manole, 2014. 529 p.

CHURCHILL, G.; PAUL, P. **Criando Valor Para Os Clientes:** 1 Ed. São Paulo: Saraiva, 2000 40 p.

FARIA, A. O.; ARIEDE, M. S. N.; YOSHITAKE, M. **Análise financeira das demonstrações contábeis na prática.** 1.Ed. São Paulo: 2015. 178 p.

FONSECA, J. **Tipografia & design gráfico:** design e produção gráfica de impressos e livros. 1. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2008, 279 p.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p.

HENTZ, L. A. S. **Direito empresarial:** doutrina jurisprudência. 1. Ed. [s.l.]: Atlas, 1998. 260 p.

KNAPIK, J. **Gestão de Pessoas e Talentos.** 1. Ed. Curitiba: Inter Saberes, 2012. 356 p.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico**: conceitos metodologia práticas. 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2005. 335 p.

PAIM, R. **Gestão de processos**: pensar, agir e aprender. 1. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 327 p

PINTO, F. L. **Direito Tributário**. 1. Ed. Barueri: Manole, 2012. 430 p.

SALVATORE, B. V.; GUARDANI, F. **Educação**: lei de diretrizes e bases da educação 2. Ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. 704 p.

STREHLAU, S. **Marketing do Luxo** 1. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.140 p.

SILVA, E. C. **Como administrar o fluxo de caixa das empresas**: guia de sobrevivência empresarial 6. Ed. – São Paulo: Atlas, 2012. 300 p.

ANEXOS

MODELO BÁSICO DE CONTRATO SOCIAL – SOCIEDADE LIMITADA CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. **João Vitor Martins Figueiredo Lopes**, brasileiro, solteiro, estudante, nº do CPF: 000.000.000 – 00, e no R.G: 00.000.000-0, SSP/SP, residente e domiciliado na Av:Plínio Ribeiro do Val, nº623, Bairro: Centro, General Salgado, 15300-000, São Paulo; e,
2. **Lais Castilho Bombonato**, brasileira, solteira, estudante, nº do CPF: 000.000.000 – 00, e no R.G: 00.000.000-0, SSP/SP, residente e domiciliado na Av: Vitalino João Ondeí nº: 630, Bairro: Vila Maria, General Salgado,15.300-000, São Paulo; e
3. **Letícia Gabriele Batista de Moura**, brasileira, solteira, estudante, nº do CPF: 000.000.000 – 00, e no R.G: 00.000.000-0, SSP/SP, residente e domiciliado na Rua: Ernesto Vesch nº:302 Bairro: Nova General, General Salgado,15.300-000,São Paulo; e,
4. **Rosimar Aparecida de Almeida**, brasileira, solteira, estudante, nº do CPF: 000.000.000 – 00, e no R.G: 00.000.000-0, SSP/SP, residente e domiciliado na Rua: ErnizioManfredi nº: 141 Bairro: Orlando Gabriel, General Salgado,15.300-000, São Paulo e,
5. **Tamirys de Souza da Cunha**, brasileira, solteira, estudante, CPF: 000.000.000-00, e no R.G: 00.000.000-0, SSP/SP, residente e domiciliado na Rua: Projetada A , nº: 211, Bairro: Maria Dias,General Salgado, 15.300-000, São Paulo, constituem uma sociedade limitada mediante as seguintes cláusulas:

1ª - A sociedade girará sob o nome empresarial Martins Bombonato Moura Almeida & Cunha LTDA e terá sede e domicílio na Avenida João Garcia, nº000, Bairro: Centro GeneralSalgado, 15300-000, SP

2ª - Seu objeto social será Prestação de Serviços.

3ª - O capital social será de R\$ 2.000 (dois mil reais) para cada um dos sócios ao mês.

4ª - A responsabilidade de cada sócio é igual para todos.

5ª - O pró-labore são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

6ª - A sociedade iniciará suas atividades em 03/06/2020 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado. (**art 967, CC/2002**)

7ª - A administração da sociedade será exercida por ambos os sócios **João Vitor, Lais, Letícia, Rosimar, Tamirys**, com os poderes e atribuições de praticar todos os atos pertinentes a gestão da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial isoladamente ou conjuntamente por ambos os sócios, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

8ª - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

9ª - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

10ª – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

11ª – Os sócios **João Vitor, Lais, Letícia, Rosimar, Tamirys**, na administração da sociedade, terá direito de uma retirada mensal, a título de “**Pró-Labore**” no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), observadas as disposições regulamentares pertinentes.

12ª – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros e sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data de resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

13ª – Os administradores declaram sob penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

14ª – Fica eleito o Foro de General Salgado, Estado de São Paulo, para exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

15ª – Fica determinado a proibição de abertura de filiais pelos sócios.

E por estarem assim justos e contratados, lavram o presente instrumento em três vias de igual teor, que serão assinados por todos os sócios, juntamente com duas testemunhas, sendo a primeira via arquivada na Junta Comercial do Estado de São Paulo e as outras vias devolvidas aos contratantes depois de anotadas.

General Salgado, 19 de Junho de 2019.

João Vitor Martins Figueiredo Lopes

Lais Castilho Bombonato

Letícia Gabriele Batista de Moura

Rosimar Aparecida de Almeida

Tamirys de Souza da Cunha

Testemunhas:

Assinatura:

Nome completo e identidade

(espécie e nº, órgão emissor/UF)

Assinatura:

Nome completo e identidade

(espécie e nº, órgão emissor/UF)

Visto do Advogado _____

Nome completo - Inscr. na OAB/Seccion

(Dispensado se a empresa for ME ou EPP)

APÊNDICE

Ficha de registro de empregado 1		
Empresa: Maresias Clube		
Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP		
Data de admissão: 11/04/2019		
Foto	Nome: João José da Silva	Matricula: 001
	Filiação: Antonia Dias Silva e Roberto da Silva	
	CTPS/Série: 598587459698	
	Cart. Reservista: 985457215486	
	Título de Eleitor: 3889587842259	
	Cart. Identidade RG: 47 875 689 - 5	
	CPF: 366.985.286-98 PIS: 587958587965	
Data de nascimento: 15/09/1986		
Estado civil: solteiro		
Local de nascimento: General Salgado-SP		
Nacionalidade: Brasileira		
Sexo: Masculino		
Endereço atual: Euflauzino Theodoro de Castilho, 978, General Salgado-SP		
Grau instrução: Ensino Técnico		
Cargo/função: Segurança		
Salário: R\$ 1547,12		
Local de trabalho: Maresias Clube		
Membro CIPA? S(x) ou N ()		
Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados		
Jornada de trabalho: 220 horas mensais		
Dependentes		
Nome:		
Data de nascimento:		
Férias: 12/04/2019		
Alteração de Cargos/salários:		
Contribuição sindical:		
Movimentos/afastamentos:		
Anotações gerais:		
Data de desligamento:		
Exame demissional:		
Código de afastamento:		
_____		_____
Assinatura do empregado		Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 2

Empresa: Maresias Clube
Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP
Data de admissão: 11/04/2019

Foto	Nome: Pedro Henrique de Souza	Matricula: 002
	Filiação: Ana Garcia e Pedro Souza	
CTPS/Série: 875965723984 Cart. Reservista: 695457215487 Título de Eleitor: 3889587842259 Cart. Identidade RG: 58 875 689 - 3 CPF: 698.658.235-68 PIS: 557958587978		
Data de nascimento: 26/05/1990 Estado civil: solteiro Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Masculino Endereço atual: Dr Bruno Martins, 789, General Salgado-SP, Grau instrução: Ensino Técnico		
Cargo/função: Segurança Salário: R\$ 1547,12 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais		
Dependentes		
Nome: Data de nascimento:		
Férias: 12/04/2019		
Alteração de Cargos/salários:		
Contribuição sindical:		
Movimentos/afastamentos:		
Anotações gerais:		
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:		
Assinatura do empregado		Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 3

Empresa: Maresias Clube
Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP
Data de admissão: 11/04/2019

Foto	Nome: Antonio José da Silva	Matricula: 003
-------------	---------------------------------------	-----------------------

	Filiação: Elza Souza Silva e José Antonio da Silva	
	CTPS/Série: 589789258453 Cart. Reservista: 855457215477 Título de Eleitor: 2389587842256 Cart. Identidade RG: 15 875 654 - 8 CPF: 698.658.235-68 PIS: 587358587928	
Data de nascimento: 28/01/1993 Estado civil: solteiro Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Masculino Endereço atual: Turibio Theodoro de Castilho, 897, General Salgado-SP, Grau instrução: Ensino Técnico		
Cargo/função: Segurança Salário: R\$ 1547,12 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais		
Dependentes		
Nome: Data de nascimento:		
Férias: 12/04/2019 Alteração de Cargos/salários: Contribuição sindical:		
Movimentos/afastamentos:		
Anotações gerais:		
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:		
_____ Assinatura do empregado		_____ Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 4		
Empresa: Maresias Clube Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP Data de admissão: 11/04/2019		
Foto	Nome: Carlos Henrique Gundin	Matricula: 004
	Filiação: Carla Araújo e Carlos Gundin	

	CTPS/Série: 587498259321 Cart. Reservista: 895457215589 Título de Eleitor: 3699587842159 Cart. Identidade RG: 89 132 654 - 9 CPF: 698.658.235-68 PIS: 258358587895
Data de nascimento: 10/01/1996 Estado civil: solteiro Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Masculino Endereço atual: Turibio Theodoro de Castilho, 897, General Salgado-SP, Grau instrução: Ensino Técnico	
Cargo/função: Segurança Salário: R\$ 1547,12 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais	
Dependentes	
Nome: Data de nascimento:	
Férias: 12/04/2019 Alteração de Cargos/salários: Contribuição sindical:	
Movimentos/afastamentos:	
Anotações gerais:	
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:	
_____	_____
Assinatura do empregado	Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 5		
Empresa: Maresias Clube Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP Data de admissão: 11/04/2019		
Foto	Nome: Carlos Henrique Gundin Filiação: Carla Araújo e Carlos Gundin	Matricula: 004

	CTPS/Série: 78858755895 Cart. Reservista: 695457215536 Título de Eleitor: 8999525842187 Cart. Identidade RG: 85 132 985 - 7 CPF: 698.658.235-68 PIS: 585358587789
Data de nascimento: 15/05/1999 Estado civil: solteiro Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Masculino Endereço atual: Azilio Antonio do Prado, 596, General Salgado-SP, Grau instrução: Ensino Técnico	
Cargo/função: Segurança Salário: R\$ 1547,12 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais	
Dependentes Nome: Data de nascimento:	
Férias: 12/04/2019 Alteração de Cargos/salários: Contribuição sindical:	
Movimentos/afastamentos:	
Anotações gerais:	
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:	
_____ Assinatura do empregado	_____ Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 6		
Empresa: Maresias Clube Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP Data de admissão: 11/04/2019		
Foto	Nome: Amanda da Silva Pires	Matricula: 005
	Filiação: Marta da Silva e Alexandre Pires	

	CTPS/Série: 78858755895 Cart. Reservista: Título de Eleitor: 8959525842584 Cart. Identidade RG: 58 136 958 - 9 CPF: 875.698.658-58 PIS: 3693585878965
Data de nascimento: 18/07/1999 Estado civil: solteira Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Feminino Endereço atual: Nadir Garcia, 596, General Salgado-SP, Grau instrução: Ensino Médio	
Cargo/função: Recepcionista Salário: R\$ 1160,00 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais	
Dependentes	
Nome: Data de nascimento:	
Férias: 12/04/2019 Alteração de Cargos/salários: Contribuição sindical:	
Movimentos/afastamentos:	
Anotações gerais:	
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:	
_____	_____
Assinatura do empregado	Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 7		
Empresa: Maresias Clube Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP Data de admissão: 11/04/2019		
Foto	Nome: Ana Paula Rodrigues Filiação: Cristina Arruda e João Rodrigues	Matricula: 006

	CTPS/Série: 587954856215 Cart. Reservista: Título de Eleitor: 5965985842854 Cart. Identidade RG: 58 136 958 - 9 CPF: 985.785.359-52 PIS: 8754585878698
Data de nascimento: 18/07/1989 Estado civil: solteira Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Feminino Endereço atual: Lenine Colombo, 862, General Salgado-SP, Grau instrução: Ensino Médio	
Cargo/função: Recepcionista Salário: R\$ 1160,00 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais	
Dependentes	
Nome: Data de nascimento:	
Férias: 12/04/2019 Alteração de Cargos/salários: Contribuição sindical:	
Movimentos/afastamentos:	
Anotações gerais:	
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:	
_____	_____
Assinatura do empregado	Assinatura do empregador

Ficha de registro de empregado 8		
Empresa: Maresias Clube Endereço: João Garcia, nº 740, General Salgado-SP Data de admissão: 11/04/2019		
Foto	Nome: Roberto Soares de Souza	Matricula: 007
	Filiação: Araci Soares e Roberto Lopes de Souza	

	CTPS/Série: 598587459698 Cart. Reservista: 985457215486 Título de Eleitor: 3889587842259 Cart. Identidade RG: 47 875 689 - 5 CPF: 366.985.286-98 PIS: 487987584698
Data de nascimento: 23/02/1985 Estado civil: solteiro Local de nascimento: General Salgado-SP Nacionalidade: Brasileira Sexo: Masculino Endereço atual: Manoel Dias, 965, General Salgado-SP, CEP 15.300-000 Grau instrução: Ensino Médio Completo	
Cargo/função: Serviços Gerais Salário: R\$ 998,00 Local de trabalho: Maresias Clube Membro CIPA? S(x) ou N () Horário de trabalho: 08:00 as 18:00 de segunda a sexta e 08:00 as 12:00 aos sábados Jornada de trabalho: 220 horas mensais	
Dependentes	
Nome: Data de nascimento:	
Férias: 12/04/2019 Alteração de Cargos/salários: Contribuição sindical:	
Movimentos/afastamentos:	
Anotações gerais:	
Data de desligamento: Exame demissional: Código de afastamento:	
_____	_____
Assinatura do empregado	Assinatura do empregador

CONTRATO DE TRABALHO

15

Empregador Clube Recreativo Salgadense

CNPJ/MF 23.897.658/32.510.001-85

Rua João Garcia Nº 140

Município General Salgado Est. São Paulo

Esp. do estabelecimento Área de Lazer

Cargo Segurança

CBO nº 513-30

Data admissão 11 de 04 de 2019

Registro nº 01 Fls./Ficha 01

Remuneração especificada R\$ 1.547,72

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º de 2º

Data saída de de

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º 2º

Com. Dispensa CD nº

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
(Lei nº 5.107/66, regulamentada pelo Dec. nº 59.820/66)

25

OPÇÃO REPRATAÇÃO

11 / 04 / 2019 1 / 1 / 1
Dia Mês Ano Dia Mês Ano

Banco depositário Banco do Brasil

Agência 2078-B

Praça General Salgado Estado SP

Empresa Clube Recreativo Salgadense

Carimbo e assinatura do empregador

OPÇÃO REPRATAÇÃO

..... / /
Dia Mês Ano Dia Mês Ano

Banco depositário.....

Agência.....

Praça..... Estado.....

Empresa.....

Carimbo e assinatura do empregador

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração de contrato de trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei.)

CONTRATO DE TRABALHO

15

Empregador Clube Recreativo Salgadense

CNPJ/MF 23.897.658/32.510.001-85

Rua João Garcia Nº 140

Município General Salgado Est. São Paulo

Esp. do estabelecimento Área de Lazer

Cargo Segurança

CBO nº 513-30

Data admissão 11 de 04 de 2019

Registro nº 01 Fls./Ficha 01

Remuneração especificada R\$ 1.547,72

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º de 2º

Data saída de de

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º 2º

Com. Dispensa CD nº

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
(Lei nº 5.107/66, regulamentada pelo Dec. nº 59.820/66)

25

OPÇÃO REPRATAÇÃO

11 / 04 / 2019 1 / 1 / 1
Dia Mês Ano Dia Mês Ano

Banco depositário Banco do Brasil

Agência 2078-B

Praça General Salgado Estado SP

Empresa Clube Recreativo Salgadense

Carimbo e assinatura do empregador

OPÇÃO REPRATAÇÃO

..... / /
Dia Mês Ano Dia Mês Ano

Banco depositário.....

Agência.....

Praça..... Estado.....

Empresa.....

Carimbo e assinatura do empregador

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração de contrato de trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei.)

CONTRATO DE TRABALHO

15

Empregador Clube Recreativo Salgadense

CNPJ/MF 13.891.658.325/0001-85

Rua João Garcia N° 140

Município General Salgado Est. São Paulo

Esp. do estabelecimento Área de Lazer

Cargo Segurança

CBO n° 513-30

Data admissão 11 de 04 de 2019

Registro n° 01 Fls./Ficha 01

Remuneração especificada R\$ 1.547,12

Labombato

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1° 2°

Data saída de de

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1° 2°

Com. Dispensa CD n°

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço 25
(Lei nº 5.107/66, regulamentada pelo Dec. nº 59.820/66)

OPÇÃO RETRATAÇÃO

11 / 04 / 2019 / /

Banco depositário Banco do Brasil

Agência 2078-B

Praça General Salgado Estado SP

Empresa Clube Recreativo Salgadense

Labombato
Carimbo e assinatura do empregador

OPÇÃO RETRATAÇÃO

..... / /

Banco depositário

Agência

Praça Estado

Empresa

.....
Carimbo e assinatura do empregador

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração de contrato de trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei.)

CONTRATO DE TRABALHO

15

Empregador Clube Recreativo Salgadense

CNPJ/MF 13.891.658.325/0001-85

Rua João Garcia N° 140

Município General Salgado Est. São Paulo

Esp. do estabelecimento Área de Lazer

Cargo Segurança

CBO n° 513-30

Data admissão 11 de 04 de 2019

Registro n° 01 Fls./Ficha 01

Remuneração especificada R\$ 1.547,12

Labombato

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1° 2°

Data saída de de

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1° 2°

Com. Dispensa CD n°

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço 25
(Lei nº 5.107/66, regulamentada pelo Dec. nº 59.820/66)

OPÇÃO RETRATAÇÃO

11 / 04 / 2019 / /

Banco depositário Banco do Brasil

Agência 2078-B

Praça General Salgado Estado SP

Empresa Clube Recreativo Salgadense

Labombato
Carimbo e assinatura do empregador

OPÇÃO RETRATAÇÃO

..... / /

Banco depositário

Agência

Praça Estado

Empresa

.....
Carimbo e assinatura do empregador

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração de contrato de trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei.)

FORMULARIO DE ENTREVISTA DE SAÍDA

Queremos melhorar nossas práticas pessoais e fazer de nossa companhia um lugar melhor para trabalhar. Suas respostas serão mantidas em confidencial.

Nome: _____ Data: _____

Título de Emprego: _____ Departamento: _____

Data de Contratação: _____ Data de Separação: _____

Funcionário Informado das Restrições de:

_____ Solicitações de consumidores _____ Restrições em solicitações de consumidores
_____ Remover documentos da companhia _____ Patentes
_____ Obrigações Confidenciais _____ Lista de Consumidores
_____ Outros _____

Devolução de:

_____ Chaves _____ Cartão de Crédito _____ Cartão ID
_____ Passes de Entrada _____ Documentos da Companhia
_____ Equipamento da Companhia _____ Outras propriedades da Companhia

Razão pela Saída (Voluntária/Involuntária):

1. **Você se sentiu suficientemente treinado e orientado pro seu trabalho?**
Comentário: _____

2. **Você se sentiu tratado com respeito e responsabilidade por outros funcionários e gerentes?**
Comentário: _____

3. **Você acha que poderia ter exercido melhor seu trabalho se tivesse tido recursos diferentes ou melhores? Quais recursos você precisaria?**
Comentário: _____

4. **Você se sentia livre para discutir sugestões ou problemas com seu supervisor ou gerente?**
Comentário: _____

5. **Seu supervisor ou gerente te deu instruções claras e expectativas?**
Comentário: _____

6. **Teve qualquer funcionário com tratamento preferencial ou sido discriminado?**

Segurança 1:

Com jornada de trabalho das 06:00 às 15:00

EMPREGADOR	Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha LTDA	Recibo de Pagamento e Salário
Nome	Mareasias Clube	Referente ao Mês / Ano
Endereço	Avenida João Garcia	ABRIL
CNPJ	48.589.857/0001 - 01	-19

CÓDIGO	NOME DO FUNCIONÁRIO	CBO	FUNÇÃO
1	João José da Silva		Segurança

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos	
	Salário INSS		1.547,12	123,77	
MENSAGENS			Total dos Vencimentos 1.547,12	Total dos Descontos 123,77	
			Líquido a Receber->	1.423,35	
Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cál.CFGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF
0,00	0,00	0,00	123,77	0,00	0

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

Segurança 2:

Com jornada de trabalho das 15:00 às 24:00 com uma hora de almoço e 2h e 15 minutos de adicional noturno por dia.

EMPREGADOR	Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha LTDA	Recibo de Pagamento e Salário
Nome	Maresias Clube	Referente ao Mês / Ano
Endereço	Avenida João Garcia	ABRIL
CNPJ	48.589.857/0001 - 01	-19

CÓDIGO	NOME DO FUNCIONÁRIO	CBO	FUNÇÃO
1	Predo Henrique de Souza	0	Segurança

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos	
	Salário		1.547,12	0,00	
	Adicional Noturno		70,00		
	INSS			129,37	
MENSAGENS	0		Total dos Vencimentos	Total dos Descontos	
	0		1.617,12	129,37	
			Líquido a Receber->	1.487,75	
Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cál. FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF
0,00	0,00	0,00	129,37	0,00	0

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

2ª VIA - EMPREGADO

Segurança 3

Com jornada de trabalho somente aos Sábados e Domingos das 06:00 às 15:00 com 1 hora de intervalo, com um contrato de trabalho por tempo parcial.

EMPREGADOR **Lopes Bombonato Moura Almeida &Cunha
LTDA**

Recibo de Pagamento e Salário

Nome **Maresia Clube**
Endereço **Avenida João Garcia**
CNPJ **48.589.857/0001 - 01**

Referente ao Mês / Ano
**ABRIL
-19**

CÓDIGO **1** NOME DO FUNCIONÁRIO **Antônio José da Silva** CBO FUNÇÃO **Segurança**

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos	
	Salário INSS		506,33	40,50	
MENSAGENS			Total dos Vencimentos 506,33	Total dos Descontos 40,50	
			Líquido a Receber->	465,83	
Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cál.c.FGTS	FGTS do Mês	Base Cál.c. IRRF	Faixa IRRF
0,00	0,00	0,00	40,50	0,00	0

1ª VIA – EMPREGADOR

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

Segurança 4

Com jornada de trabalho de somente aos Sábados e Domingos das 15:00 às 24:00 horas, com um contrato de trabalho parcial.

EMPREGADOR

Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha
LTDA**Recibo de Pagamento e Salário**Nome **Mareasias Clube**Referente ao Mês /
AnoEndereço **Avenida João Garcia****ABRIL
-19**CNPJ **48.589.857/0001 - 01**

CÓDIGO

NOME DO FUNCIONÁRIO

CBO

FUNÇÃO

1

Carlos Henrique Gundin

CBO

Segurança

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos	
	Salário		506,33		
	Adicional Noturno		25,20		
	INSS			42,52	
MENSAGENS			Total dos Vencimentos	Total dos Descontos	
	0		531,53	42,52	
	0		Líquido a Receber->	489,01	
Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cálc.FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF
0,00	0,00	0,00	42,52	0,00	0

2ª VIA - EMPREGADO

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

Escala Recepcionista

ABRIL																														
	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Recepção 1		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
Recepção 2	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	

Com 12 horas de trabalho e 1 dia de descanso (12x36) das 06:00 às 19:00.

EMPREGADOR	Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha LTDA	Recibo de Pagamento e Salário
Nome	Maresia Clube	Referente ao Mês / Ano ABRIL -19
Endereço	Avenida João Garcia	
CNPJ	48.589.857/0001 - 01	

CÓDIGO	NOME DO FUNCIONÁRIO	CBO	FUNÇÃO
1	Amanda da Silva Pires		Recepcionista

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos		
	Salário		1.160,00			
	INSS			92,80		
MENSAGENS			Total dos Vencimentos 1.160,00	Total dos Descontos 92,80		
			Líquido a Receber->	1.067,20		
	Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cál.c.FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF
	0,00	0,00	0,00	92,80	0,00	0

DISCRIMINADA NESTE RECIBO.	ASSINATUR A DO FUNCIONAR	DATA
		/ /

1ª VIA - EMPREGADOR

Com 12 horas de trabalho e 1 dia de descanso (12x36) das 06:00 às 19:00.

EMPREGADOR

Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha
LTDA**Recibo de Pagamento e Salário**Nome **Mareasias Clube**
Endereço **Avenida João Garcia**
CNPJ **48.589.857/0001 - 01**Referente ao Mês /
Ano**ABRIL**
-19

CÓDIGO

NOME DO FUNCIONÁRIO

CBO

FUNÇÃO

1

Ana Paula Rodrigues

0

Recepcionista

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos		
	Salário		1.160,00			
	INSS			92,80		
MENSAGENS	0		Total dos Vencimentos	Total dos Descontos		
	0		1.160,00	92,80		
			Líquido a Receber->	1.067,20		
	Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cál.c.FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF
	0,00	0,00	0,00	92,80	0,00	0

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

2ª VIA - EMPREGADO

Serviços Gerais

Com jornadas de trabalho das 08:00 às 18:00 horas de Segunda a Sexta e aos Sábados das 08:00 às 12:00 horas.

EMPREGADOR	Lopes Bombonato Moura Almeida & Cunha LTDA	Recibo de Pagamento e Salário Referente ao Mês / Ano ABRIL -19
Nome	Mareasias Clube	
Endereço	Avenida João Garcia	
CNPJ	48.589.857/0001 - 01	

CÓDIGO	NOME DO FUNCIONÁRIO	CBO	FUNÇÃO
1	Roberto Soares de Souza		Serviços Gerais

Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos
	Salário		998,00	
	Periculosidade		299,40	
	INSS			103,79
MENSAGENS			Total dos Vencimentos 1.297,40	Total dos Descontos 103,79
			Líquido a Receber->	1.193,61
Salário Base	Base Cál. INSS	Base Cál. FGTS	FGTS do Mês	Base IRRF
0,00	0,00	0,00	103,79	0

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

1ª VIA - EMPREGADOR