



STEFANY KELLY DA SILVA MOURA

**ESTRUTURAÇÃO E ROTINA ADMINISTRATIVO
FINANCEIRA EM UMA EMPRESA DE PEQUENO PORTE NO
RAMO DE CONSULTORIA**

**LAVRAS – MG
2021**

STEFANY KELLY DA SILVA MOURA

**ESTRUTURAÇÃO E ROTINA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA EM UMA
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NO RAMO DE CONSULTORIA**

Relatório de estágio supervisionado apresentado à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Administração, para obtenção do título de Bacharel.

Prof.º Dr. José Willer do Prado
Orientador

Prof.º Dr. André Luis Ribeiro Lima
Coorientador

**LAVRAS - MG
2021**

STEFANY KELLY DA SILVA MOURA

**ESTRUTURAÇÃO E ROTINA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA EM UMA
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NO RAMO DE CONSULTORIA**

Relatório de estágio supervisionado apresentado à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Administração, para obtenção do título de Bacharel.

| APROVADA em 15 de Abril de 2021.
| Dr. André Luis Ribeiro Lima UFLA
| Dr. José Willer do Prado UFLA

Prof.º Dr. José Willer do Prado
Orientador

**LAVRAS - MG
2021**

AGRADECIMENTOS

Minha gratidão, primeiramente a Deus, por estar comigo em todos os momentos, por ter me sustentado e me guiado nas horas mais difíceis, para que com sucesso pudesse alcançar mais essa etapa da minha vida.

Agradeço a minha família, imensamente a meu pai e minha mãe, que tanto lutam para que eu possa conquistar meu lugar no mundo, por todo apoio, amor, força e confiança, e também à minha irmã, que está sempre comigo me dando coragem. São eles quem proporcionaram o meu desenvolvimento, acolhendo com amor minhas dores e necessidades, e celebrando com alegria e felicidade os momentos de vitória e sucesso. Sem eles, nada disso seria possível.

Agradeço aos meus amigos de Belo Horizonte e aos que fiz também em Lavras, pela amizade e parceria infinita – Viviane, Larissa, Maria Lara, Priscila, Edinho, vocês fizeram minha graduação muito mais divertida e extraordinária.

Agradeço meus colegas de classe, por todo tempo que passamos juntos e por todas experiências compartilhadas.

Ao admirável time da Spelayon Consultoria EPP, profissionais exemplares em especial à Larissa e a Ariane pelos aprendizados e pelo amadurecimento profissional que faltava em mim, e por me ensinar que não devo parar onde estou, mas sempre buscar mais.

Por fim, gostaria de deixar meu muito obrigado a todos professores que se dedicaram no ensino durante a graduação, em especial, ao Professor e orientador José Willer, por estar sempre muito solícito em ajudar, facilitando assim o processo e gostaria de agradecer o Coorientador André Lima pelo suporte e correção do relatório de estágio. Que eu tenha sempre a coragem de sonhar e a ousadia de agir.

Muito Obrigado!

“Tudo vale a pena quando a alma não é pequena.”

(Fernando Pessoa).

RESUMO

A Spelayon Consultoria é uma empresa que atua no licenciamento ambiental e espeleologia desde 2007, desenvolvendo suas atividades na preservação do meio ambiente, com qualidade e motivação. O ramo de atuação da empresa envolve oferecer serviços ambientais as empresas que estão em áreas de discordância com o Patrimônio espeleológico, de acordo com as normas, padrões e critérios da legislação ambiental. O presente trabalho tem como objetivo apresentar as atividades realizadas na área Administrativo-Financeira durante a realização do estágio, bem como relacionar os conceitos aprendidos durante o curso de Administração com as atividades desenvolvidas. Durante o período de estágio o foco principal foi o setor financeiro, com a realização de atividades como elaboração da planilha da Vale, elaboração da planilha de especialista, ratear salário para CLT, separação de documentos contábeis a serem enviados para a contabilidade, calcular vale transporte e vale alimentação. Assim sendo, o período de estágio foi uma fase de grande desenvolvimento e também foi bastante proveitoso, principalmente nos quesitos de liderança, comunicação e planejamento. Juntamente com a autonomia, havia uma grande responsabilidade nas atividades realizadas, contribuindo assim não só para a minha formação, mas também para a estruturação da gestão e crescimento da Spelayon. Contudo, ressaltam-se ainda algumas sugestões de melhorias tais como criação de uma planilha com o que tem no estoque para controle de saída e chegada dos materiais e melhoria das redes sociais da empresa.

Palavras-chave: Administração. Finanças. Consultoria. Espeleologia.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Processo da Preservação do Patrimônio Espeleológico	10
Figura 2 – Mapa de Demarcação de Áreas de Preservação	10
Figura 3 – Organograma da Spelayon Consultoria EPP	11
Figura 4 – Monitoramento de Satélite	12
Figura 5 – Topografia de Cavidades	13
Figura 6 – Área de Influência de Cavidades	13
Figura 7 – Relevância de Caverna	14
Figura 8 – Mapeamento	15
Figura 9 – Caverna Subterrâneas	15
Figura 10 – Prêmio Destaque (2017)	16
Figura 11 – Planilha de Contas a Pagar	19
Figura 12 – Planilha de Contas a Receber	20
Figura 13 – Planilha de Reembolso da Vale	20
Figura 14 – Nota Fiscal do Prestador	21
Figura 15 – Planilha de Controle de Especialista	22
Figura 16 – Planilha de Rateio	23
Figura 17 – Planilha de Rateio do Vale Alimentação	24
Figura 18 – Planilha de Rateio do Vale Transporte	24
Figura 19 – Nota da Vale	25
Figura 20 – Nota de Débito	25
Figura 21 – Planilha Reembolsável	26
Figura 22 – Planilha de Controle de Veículo.....	27
Figura 23 – Planilha de Tributos	28
Figura 24 – Planilha de Desconto em Folha	28
Quadro 1 - Tabela das atividades realizadas	17

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
2 DESCRIÇÃO GERAL DO LOCAL DE ESTÁGIO	8
2.1 Histórico, descrição e localidades da empresa	9
2.2 Serviços Prestados.....	12
2.2.1 Prospecção espeleológica	12
2.2.2 Topografia de cavidades	12
2.2.3 Definição de área de influência de cavidades.....	13
2.2.4 Análise de relevância de cavidades	14
2.2.5 Monitoramento espeleológico.....	14
2.2.6 Estudos diversos envolvendo a espeleologia	15
2.3 Missão, Visão e Valor	16
3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	17
4 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS TÉCNICOS	18
4.1 Lançamento e baixa de contas a pagar	18
4.2 Lançamento e baixa de contas a receber	19
4.3 Elaborar planilha da Vale	20
4.4 Elaborar planilha de especialista.....	21
4.5 Ratear salário para CLT	22
4.6 Separação de documentos contábeis a serem enviados para a contabilidade	23
4.7 Cálculo do vale transporte e vale alimentação	23
4.8 Criar notas de débito	24
4.9 Elaborar contratos de prestadores	26
4.10 Criar planilhas reembolsáveis	26
4.11 Compras operacionais	27
4.12 Criar planilha de controle de veículos	27
4.13 Criar planilha de impostos e dívidas.....	28
4.14 Criar planilha de descontos em folha.....	29
4.15 Atividades extras	29
5 SUGESTÕES AOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS.....	31
6 CONCLUSÃO.....	32
REFERÊNCIAS	33

1 INTRODUÇÃO

Para muitas empresas, a consultoria ambiental tem contribuído para o melhoramento do impacto ambiental frente as ações que envolvem danos possíveis ao meio ambiente. No geral, a consultoria é contratada para desempenhar avaliações que aquele projeto pode provocar sobre o Meio Ambiente. Esses impactos podem ser resultantes de recursos ambientais mal utilizados, rejeição de resíduos em áreas de Reservas Legais e instalações ilegais em áreas naturais. Dessa maneira, contar com uma consultoria ambiental é imprescindível para resguardar empresas contra condenações e possíveis impactos ambientais sendo capaz de ocasionar penalidades que podem chegar a milhões de reais (GEONOMA FLORESTAL, 2020).

De acordo com Marques (2015), a consultoria é normalmente atribuída no meio corporativo para que assim possa fornecer resultados positivos e conquistar metas e objetivos desejados. Trata-se de um método de assessoria que estuda os processos organizacionais em busca de oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento. Dentro desse raciocínio, faz-se interessante saber que esses resultados são deveras positivos, uma vez que a consultoria propicia uma compreensão e direcionamento no mercado, além de melhorar a capacidade administrativa do gestor, potencializar processos e melhorar a perspectiva estratégica da empresa.

A consultoria empresarial é um projeto desenvolvido por profissionais especializados de modo a diagnosticar problemas de uma organização, formulando soluções, a fim de atingir o resultado esperado (CROCCO; GUTTMANN, 2010). Sendo assim, o estágio de conclusão de curso tem como um de seus objetivos, o desenvolvimento de prever, organizar, comandar e controlar, segundo Fayol (1970), essas são as funções do administrador. O período em que o estudante ocupa a posição de estagiário em uma empresa traz benefícios para ambas as partes. Para o estudante o contato com a prática e com o universo das empresas proporciona inúmeros benefícios e o desenvolve em vários aspectos. Para as empresas, as ideias trazidas pelos estudantes oriunda das instituições de ensino podem provocar diversas mudanças positivas para a organização.

Com base no exposto, o presente relatório tem por finalidade apresentar as atividades desempenhadas durante o estágio da autora no setor Administrativo-Financeira da empresa Spelayon Consultoria EPP. Empresa esta que faz parte deste contexto e contribui para com várias empresas, de pequeno a grandes corporações, com o oferecimento de consultoria que atuará em áreas da espeleologia, com intuito de propiciar avaliações ambientais de empreendimentos metidos em áreas de conflito com o Patrimônio Espeleológico.

2 DESCRIÇÃO GERAL DO LOCAL DE ESTÁGIO

A Spelayon Consultoria é uma empresa que atua no licenciamento ambiental e espeleologia desde 2007, desenvolvendo suas atividades na preservação do meio ambiente, com qualidade e motivação. O ramo de atuação da empresa envolve oferecer serviços ambientais as empresas que estão em áreas de discordância com o Patrimônio espeleológico, de acordo com as normas, padrões e critérios da legislação ambiental.

No período do estágio, a empresa era formada por cerca de 40 colaboradores multidisciplinares formados por profissionais das áreas de engenharia, geologia, espeleologia, geografia, biologia, administrativo, ecologia e química (SPELAYON, 2015).

2.1 Histórico, descrição e localidades da empresa

A Spelayon Consultoria EPP foi fundada em 2007 na cidade de Belo Horizonte – Minas Gerais, por três sócios, sendo eles mãe e filhas. Mas atualmente sua diretoria é composta pela Mariana Barbosa Timo, doutora em Geografia pelo Programa de Geografia e Tratamento da Informação Espacial da PUC-Minas (2014, 2019), e pela Valeria Mariana A. Barbosa especialista em Saúde Pública, em Educação à Distância e em Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, com Mestrado em Saúde Bucal. A Spelayon conta com cerca de 40 colaboradores, tratando-se de 20 prestadores de serviços, 6 analistas ambientais, 2 engenheiros ambientais e geólogos, 2 administradores, 3 biólogos, 2 técnicos de segurança do trabalho, 1 tecnólogo da informação (T.I) e 4 estagiários (CARTILHA, 2021).

Com o nome derivado do grego, que significa Caverna, a organização é responsável pela prestação de serviços que fornece o suporte técnico para os empreendimentos, que pretendem ser licenciados em áreas que confiem com o Patrimônio Espeleológico (SPELAYON, 2015).

A Spelayon consultoria está localizada na Rua Francisco Rodrigues de Miranda, 284 no bairro Fernão Dias em Belo Horizonte – MG, inscrita sob o CNPJ 08.704.706/0001-46, é uma empresa de pequeno porte.

Conta com uma constante busca por inovação científica e tecnológica, com o intuito de ser reconhecida por seus clientes, e também busca uma maior responsabilidade com os aspectos de preservação do patrimônio espeleológico, tanto relacionada à empresa quanto ao meio ambiente. A Figura 1 apresenta um processo da preservação do patrimônio espeleológico realizado pela empresa.

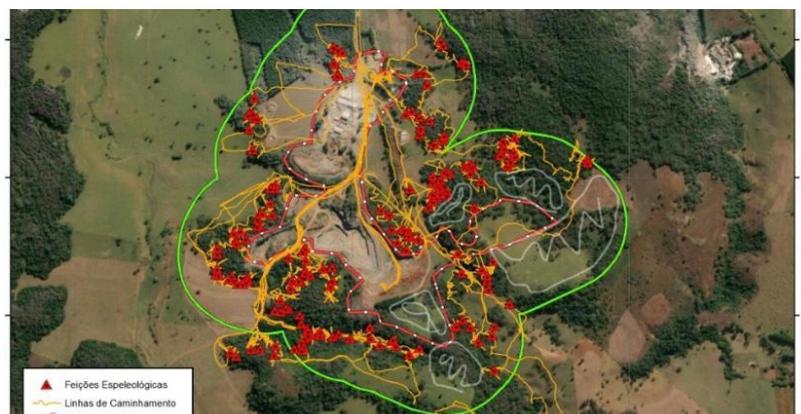
Figura 1 - Processo da preservação do patrimônio espeleológico.



Fonte: Elaborado pela autora Spelayon (2021).

As atividades realizadas em resgate de elementos geológicos e espeleotemas, são identificados em cavidades onde serão devidamente descritas e as que apresentarem relevância significativa serão destinadas ao órgão licenciador. A Figura 2, demonstra um mapa para demarcação de áreas de preservação, realizado pela empresa Spelayon.

Figura 2 - Mapa de demarcação de áreas de preservação.

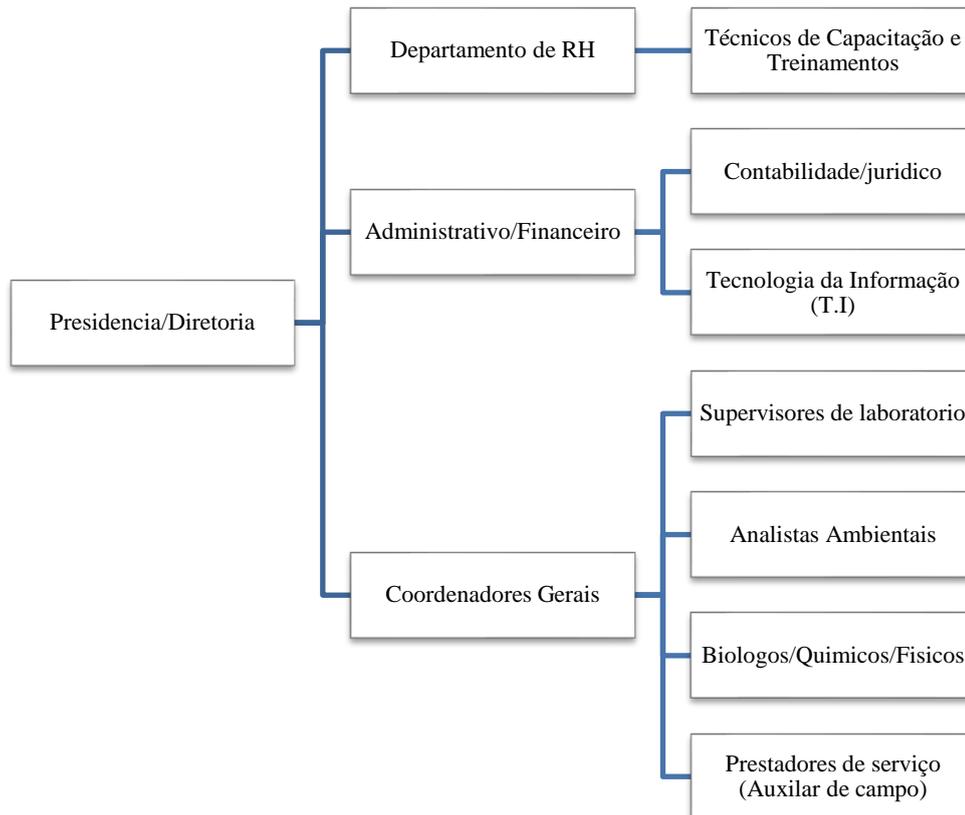


Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

Possui diversos setores entre eles estão a Diretoria, o Administrativo Financeiro, o Departamento de RH, a Tecnologia da Informação (T.I), as Áreas Técnicas (físico, químico e

biológico), Coordenadores Gerais e os técnicos de Capacitação e Treinamentos. O organograma é utilizado para representar as relações hierárquicas dentro de uma empresa, ou simplesmente a distribuição dos setores, unidades funcionais e a comunicação entre eles. O organograma básico da organização é aprestando na Figura 3.

Figura 3 – Organograma da Spelayon Consultoria EPP.



Fonte: Elaborado pela Autora (2021).

Na área dos Analistas ambientais, quatro analistas e dois estagiários são responsáveis pelo processo de triagem e identificação do material coletado nas cavidades. As atividades que os biólogos/químicos/físicos desenvolvem estão relacionados em ir para campo catalogar bichos, sedimentos e estruturas.

Os supervisores e os Coordenadores gerais conduzem e desenvolvem projetos e trabalhos de EIA/RIMA, Análise de Relevância de Cavidades e são também responsáveis pelos estudos diversos envolvendo a temática da Geoespeleologia, com elaboração de relatórios para o Ministério do meio Ambiente e gestão dos projetos da empresa.

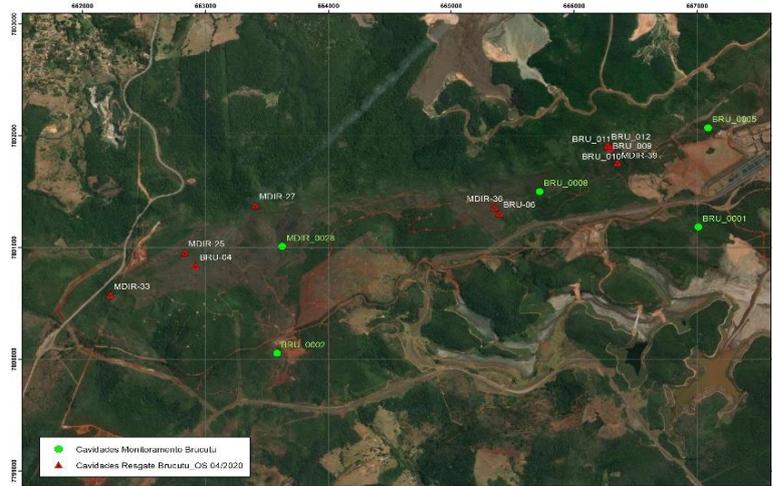
2.2 Serviços Prestados

De modo geral, a Spelayon Consultoria (2021) é especializada na prestação de diversos serviços, os mesmos serão apresentados nesta secessão.

2.2.1 Prospecção espeleológica

Fase inicial para estudos ambientais em áreas com potencial para o Patrimônio Espeleológico. A avaliação do potencial espeleológico é feita a partir de imagens de satélite (Figura 4) da área de estudo e do conhecimento prévio das zonas com probabilidade de maior ocorrência de cavidades. Quando da identificação de cavidades naturais subterrâneas serão anotadas as coordenadas da entrada, preenchida a Ficha de Prospecção Endocárstica e realizado um registro fotográfico da mesma, como pode ser observado na Figura 4.

Figura 4 – Monitoramento de Satélite.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

2.2.2 Topografia de cavidades

O mapa topográfico da cavidade subterrânea irá informar sobre a geometria, posição espacial em relação ao terreno, morfologia, altitude das entradas e atributos ou feições relevantes como corpos d'água, espeleotemas, relevo interno e principais acidentes topográficos, acúmulos sedimentares, presença de guano, recursos alimentares disponíveis, vestígios arqueológicos e/ou paleontológicos, áreas degradadas, fraturas por detonações locais

e locais com risco geotécnico (desabamento).

A topografia das cavidades é iniciada a partir da linha d'água da entrada principal e será precedida por uma exploração endocárstica detalhada, como demonstrado na Figura 5.

Figura 5 – Topografia de Cavidades.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

2.2.3 Definição de área de influência de cavidades

Visando a definição da área de influência das cavidades naturais subterrâneas existentes no entorno das áreas em licenciamento, serão levantados dados de geoespeleologia, bioespeleologia e mapeamento topográfico de detalhe com objetivo caracterizar o ecossistema cavernícola nos âmbitos local e regional. Com esse conjunto de informações é possível definir uma área de influência externa que possa garantir a preservação do sistema cavernícola. Um exemplo deste procedimento é apresentado na Figura 6.

Figura 6 – Área de Influência de Cavidades.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

2.2.4 Análise de relevância de cavidades

A classificação da relevância das cavidades existentes em áreas de conflito com empreendimentos em licenciamento tem o objetivo de contribuir com o planejamento da intervenção pretendida. A metodologia para esta classificação baseia-se em legislação específica e deve ser realizado por uma equipe interdisciplinar especializada, atuante na área da Espeleologia. As cavidades levantadas deverão ser analisadas e valoradas individualmente e em conjunto, sob contexto local, regional e nacional, quando for o caso (FIGURA 7).

Figura 7 – Relevância de Caverna.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

2.2.5 Monitoramento espeleológico

O monitoramento poderá abordar os aspectos físicos e bióticos das cavidades, em conjunto ou separadamente.

Aspectos físicos do monitoramento:

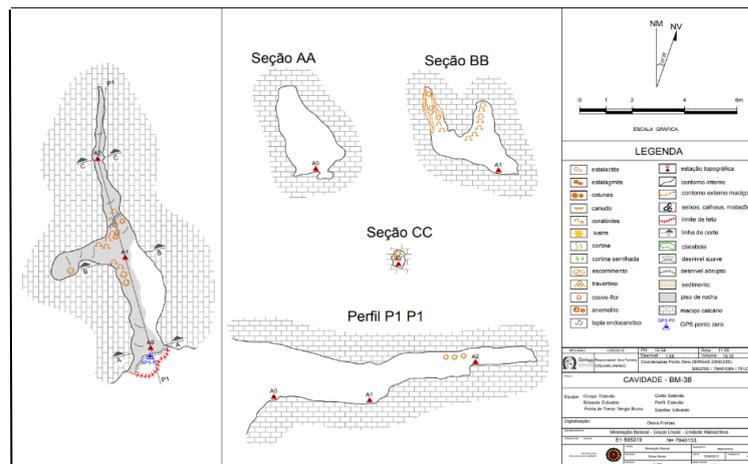
- Monitoramento do ambiente subterrâneo, realizado através da implantação de higrômetros e medidores de temperatura no interior das cavernas;
- Interpretação de dados do monitoramento sismográfico, Mapeamento geoestrutural das cavidades identificando zonas mais suscetíveis a abatimentos;
- Análise das condições estruturais das cavidades durante o período de implantação do projeto, com avaliação dos possíveis impactos através de visitas periódicas.

Aspectos bióticos do monitoramento:

- Análise da fauna cavernícola através de coletas seletivas, durante as atividades de implantação do empreendimento;
- Coleta externa às cavidades, visando verificar as espécies nelas encontradas.

A Figura 8, demonstra um processo de monitoramento espeleológico realizado pela empresa.

Figura 8 – Mapeamento.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

2.2.6 Estudos diversos envolvendo a espeleologia

A metodologia a ser utilizada para o atendimento deste item vai depender da solicitação realizada pelo órgão ambiental licenciador ou da necessidade do empreendimento. Estes estudos serão realizados por profissionais altamente capacitados visando o gerenciamento do Patrimônio Espeleológico em conflito com as regiões em licenciamento (FIGURA 9).

Figura 9 – Cavidades Subterrâneas.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

2.3 Missão, Visão e Valor

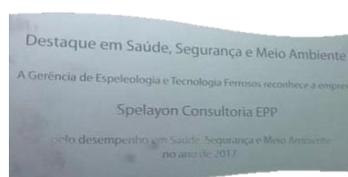
A Spelayon Consultoria (2021) busca atingir seu objetivo de ser referência na área da espeleologia, com gerenciamento de riscos, planejamento de investimentos, alta produtividade e responsabilidade orçamentária. A empresa entende que para administrar estes pontos é crucial investir e desenvolver seus funcionários, formando uma equipe responsável com o meio ambiente, competente e comprometida com a política de saúde e segurança. A empresa espera ser reconhecida pela excelência em prestação de serviços, utilizando tecnologia de ponta, buscando o aperfeiçoamento contínuo das atividades, de forma a identificar e antecipar tendências e oportunidades. Para alcançar tais objetivos, a organização entende que o respeito, transparência e ética, devem existir nas relações com os clientes, fornecedores, funcionários, acionistas, comunidade e meio-ambiente (SPELAYON, 2015).

Sua Missão é oferecer soluções técnicas especializadas a todas as empresas que buscam por excelência, inovação e conformidade com os aspectos de preservação do Patrimônio Espeleológico. Sua visão é ser reconhecida, e a primeira a ser lembrada, como uma empresa diferenciada e inovadora em prestação de serviços em espeleologia. Seus valores são os seguintes: segurança no trabalho em 1º lugar; segurança e eficiência com nossos clientes e nossos parceiros; equipe preparada e competente; comprometimento com a preservação do patrimônio espeleológico; agilidade e consistência na entrega do produto final (SPELAYON, 2015).

2.4. Prêmios

A Spelayon Consultoria (2021) é premiada pela Vale S.A no ano de 2013 e 2017, por proporcionar desempenho em saúde, segurança e ao meio ambiente experiência em proteção e preservação (FIGURA 10). A cultura da proteção viabiliza no cotidiano da empresa o fazer valer as normas melhorando assim sua postura frente as organizações onde presta seus serviços.

Figura 10 – Prêmio destaque de 2013 e 2017.



Fonte: Captura de tela de material interno da empresa, elaborado pela autora (2021).

3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O estágio no setor administrativo/financeiro da empresa Spelayon Consultoria EPP foi realizado entre os dias dezesseis de setembro de 2020 a 20 de março de 2021 correspondendo a uma carga horária de 20 horas semanais e 630 horas totais. Após os treinamentos iniciais realizados nos dias 16, 17, e 18 de setembro, devido ao Covid 19, os estagiários ficaram em recesso por um período de 15 dias, após esse período, houve o retorno do estágio.

O Quadro 1 apresenta as principais atividades realizadas durante o estágio realizadas pela estagiária durante o trabalho exercido na empresa e as respectivas horas dedicadas a elas, com uma breve descrição do que cada uma representa.

Quadro 1 – Tabela das atividades realizadas.

ATIVIDADES REALIZADAS	DESCRIÇÃO	HORAS TOTAIS
Lançamento e baixa de contas a pagar	Lançamento de notas e boletos no sistema V11, e baixa em contas pagas do dia.	124
Lançamento e baixa de contas a receber	Lançamento de valores a receber no sistema, e baixa em contas recebidas do dia.	110
Elaborar planilha da Vale	Detalhamento dos gastos gerados pelos colaboradores no serviço prestado.	59
Elaborar planilha de especialista	Detalhamento e cálculo dos valores de cada lote de empresa, no qual, os prestadores de serviço trabalham naquele mês.	38
Ratear salário para CLT	Ratear os salários referentes a cada projeto realizado pelos funcionários.	39
Separação de documentos contábeis a serem enviados para a contabilidade	Separar por seção os documentos a serem enviados para a contabilidade, como notas fiscais, boletos, recibos, etc.	50
Calculo do vale transporte e vale alimentação	Cálculo do benefício do vale-transporte por meio da Bhtrans.	35
Criar notas de debito	Elaborar notas de debito para serem pagas pela Vale.	46
Elaborar contratos	Elaboração de contratos para prestador de serviços que não possuem nenhum tipo vínculo empregatício com a empresa.	20
Criar planilhas reembolsáveis	Elaboração de planilhas reembolsáveis a partir das entregas das notas pelos colaboradores, sendo elas descritas na planilha do Excel.	88
Criar planilha de impostos e dividas	Elaborar planilha de impostos (inss, simples nacional, gftp).	21
TOTAL DE HORAS		630

Fonte: Elaborado pela autora (2021).

No próximo tópico, será apresentado os conceitos e detalhes relacionados as atividades descritas no Quadro 1.

4 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS TÉCNICOS

Esta Seção 4, tem por finalidade abranger os processos técnicos de cada uma das atividades realizadas pela estagiária. Elas serão descritas detalhadamente, e terão embasamento em conceitos teóricos e apresentar-se-ão sugestões de melhorias para aqueles que precisam ser aperfeiçoadas.

4.1 Lançamento e baixa de contas a pagar

Pode-se entender que contas a pagar são geralmente um passivo atual que posteriormente necessitará ser pago dentro de um certo período. Dessa maneira, faz parte complementar do processo de gestão do fluxo de caixa sendo aplicado para o controle de pagamento de fornecedores e de outros pagamentos relacionado as atividades recorrentes da empresa, além de pagamentos relacionados a aquisições de investimentos em novos permanentes operacionais ou não-operacionais (SEGUNDO FILHO, 2005).

O autor considera contas a pagar, principalmente os fornecedores de bens e serviços, são consideradas, pela maioria das empresas, como uma importante fonte de financiamento, normalmente a juros zero. Segundo Hoji (2001, p. 88) “contas a pagar fornecem recursos para financiar os ativos operacionais”.

Como se vê contas a pagar são basicamente as obrigações financeiras que a empresa assume com seus fornecedores, é um tipo de conta onde ficam registrados os compromissos financeiros a serem liquidados como fornecedores ou impostos. Durante o estágio, foram realizados diariamente lançamentos de contas a pagar. Primeiramente, as contas chegam através do e-mail da empresa e também através de notas fiscais impressas juntamente com o seu boleto. Em seguida, fazia a conferência da nota e colocava o boleto na pasta de pagamentos do mês, no seu respectivo dia de vencimento, para assim, obter uma maior ordenação e funcionalidade.

As contas a pagar, eram então cadastradas no Sistema V11, que no qual consiste em um sistema onde se coloca as datas de emissão da nota, o vencimento, o valor, o centro de custo, o histórico e sua classificação. Após esse cadastramento, a linha informada fica de core verde demonstrando que ela está no prazo correto de seu vencimento. Então depois disto, são encaminhadas ao responsável do setor financeiro e pagas juntamente ao banco, posteriormente confirmadas, são assim quitadas no sistema e passam a ficar de cor pretas.

No final de cada mês as notas são encaminhadas junto com o comprovante de pagamento para a empresa contratada de contabilidade. Na Figura 11 consta um exemplo de como é feito

o lançamento de contas a pagar no sistema.

Figura 11 – Planilha de Contas a Pagar.

Lançamento	Emissão: valor do	Quitação: valor	Emissão: data	Vencimento: data	Competência	Quitação: data do	Efetiva	Histórico	Plano de contas cp
53063	8.120,00	8.120,00	07/12/2020 00:00:0	15/02/2021 Segunc	2020/12	15/02/2021 Segunc	/ /	Locação QXH-8504	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
53427	1.140,00	1.140,00	15/12/2020 00:00:0	15/02/2021 Segunc	2020/12	15/02/2021 Segunc	/ /	Locação QQH-9718	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
52630	5.640,00	5.640,00	27/12/2020 00:00:0	15/01/2021 Sexta	2020/12	15/01/2021 Sexta	15/01/2021 Sexta	Locação QXH-8504	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
53709	6.900,00	6.900,00	31/12/2020 00:00:0	15/02/2021 Segunc	2020/12	15/02/2021 Segunc	/ /	Locação QCF-1179	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
54004	2.653,33	2.653,33	31/12/2020 00:00:0	15/02/2021 Segunc	2020/12	15/02/2021 Segunc	/ /	Locação QXH-8504	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
54005	7.020,00	7.020,00	31/12/2020 00:00:0	15/02/2021 Segunc	2020/12	15/02/2021 Segunc	/ /	Locação QCF-1187	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
53631	2.970,00	2.970,00	17/01/2021 00:00:0	15/03/2021 Segunc	2021/01	15/03/2021 Segunc	/ /	Locação RFI-3E38	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
53632	6.960,00	6.960,00	17/01/2021 00:00:0	15/03/2021 Segunc	2021/01	15/03/2021 Segunc	/ /	Locação QXH-8504	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos
53710	2.970,00	2.970,00	17/01/2021 00:00:0	18/04/2021 Domin	2021/01	18/04/2021 Domin	/ /	Locação RFI-3E38	00.000.108 6404 Aluguel de Veiculos

Para localizar rapidamente um registro, digite aqui o texto e pressione <enter>. Para visualizar a legenda com as opções disponíveis, pressione PGDN ao clicar neste campo.

Cp: observações Observações
 Cp: Ged N°001082
 Cp: cc e financeiro da compra vinculad
 Cp: compra vinculada
 Cp: fornecedores NO PERÍODO: 13/10 A 04/11
 Cp: agrupamento

Fonte: Captura de tela do Sistema V11, elaborado pela autora (2021).

4.2 Lançamento e baixa de contas a receber

Contas a receber é o tipo de conta onde são registradas as entradas (aumentos) e as baixas (reduções) das vendas de uma empresa. Relacionados com a venda de conceitos diferentes de produtos ou serviços. De acordo com Gelbcke et al. (2018), as contas a receber proveem de contratos de clientes no qual são compensados das receitas brutas.

Assim como as contas a pagar, todas as contas a receber são cadastradas no sistema V11, com seus respectivos lançamentos. Essas notas fiscais são enviadas pelas empresas contratantes nas datas concordatas por ambas as empresas. Um exemplo de conta a receber são os valores pagos através dos serviços prestados pela empresa dentro da Vale, que no qual são divididos por OS, sendo cada OS um valor diferente a ser pago. Na Figura 12 temos um exemplo de como é feito o lançamento no sistema.

Figura 12 – Planilha de Contas a Receber.

Lançamento	Emissão: valor do	Quitação: valor	Emissão: data	Vencimento: data	Competência	Quitação: data do	Efetiva	Histórico	Plano de contas cr	Plano de contas cc	Documento: série	locumentc
1985	203.842,34	203.842,34	05/12/2020 00:00:0	05/01/2021 Terça	2020/12	09/12/2020 Quarta	09/12/2020 Quarta	VALE S.A. 2020/191	00.000.075 7301 Ph	00.000.008 5001 Ba	2015591	
1999	34.875,47	34.875,47	05/01/2021 00:00:0	03/02/2021 Quarta	2021/01	03/02/2021 Quarta	//	VALE S.A. 2021/9	00.000.075 7301 Ph	00.000.008 5001 Ba	2015606	
2012	34.875,47	34.875,47	02/02/2021 00:00:0	03/03/2021 Quarta	2021/02	22/02/2021 Segund	22/02/2021 Segund	VALE S.A. 2021/20	00.000.075 7301 Ph	00.000.008 5001 Ba	2015619	
2017	4.701,40	4.701,40	05/02/2021 00:00:0	05/03/2021 Sexta	2021/02	05/03/2021 Sexta	//	ND 192 - VALE S.A.	00.000.075 7301 Ph	00.000.008 5001 Ba	2015624	

Fonte: Captura de tela do Sistema V11, elaborado pela autora (2021).

4.3 Elaborar planilha da Vale

A Spelayon após o serviço prestado na empresa Vale S.A, é solicitada para até o sétimo dia de todo mês preencher a planilha de reembolso dos gastos com os prestadores durante todo o processo de trabalho (FIGURA 13). Esses gastos são por exemplo: hospedagem, combustível, lanche, lavanderia, bebidas, transporte e etc. Então começo a detalhar esses gastos gerados pelos colaboradores no serviço prestado, sendo que, a Vale estabelece tetos de gastos para serem consumidos em cada tipo de conta. Logo, preciso prestar bastante atenção nesses preenchimentos, pois os valores necessitam bater com limite que a Vale proporciona, pois se não bater, o valor daquela nota será por ela glosada, casando assim um prejuízo para Spelayon.

Figura 13 – Planilha de reembolso da Vale.

Descrição	Categoria	Fornecedor / Localidade	Nº NF / Recibo	Data NF Recibo	Ids / Códigos	Valor de Recibo	Valor de NF	Valor Glosado	Valor a ser reembolsado	CPF	Nome - Fornecedor	Nome - CPF	Descrição - Justificativa	Observações	Status	Op
1	COMBUSTIVEL	Abcristeato	CARACA DE COMBUSTIVEIS AUTOMOTIVOS LTDA	63301	17/02/20	R\$ 50,6	R\$ 50,6	R\$ 50,6	R\$ 50,6	06.594.946-40	Lic Felipe Ferrer Lopez - 985264644	Lic Felipe Ferrer Lopez - 985264644	Abcristeato do veículo QSP-087	VU LO AN PLANCA NA CULONIA Q: 2) NÃO CONSTA RIG DE CAMPO PARA O FUNCIONÁRIO NA DATA DA OPERAÇÃO	Okado	FO ALTE FERRER
2	COMBUSTIVEL	Abcristeato	CARACA DE COMBUSTIVEIS AUTOMOTIVOS LTDA	63362	17/02/20	R\$ 93,6	R\$ 93,6	R\$ 93,6	R\$ 93,6	06.594.946-40	Rafael Saldador Neto Coelho - 6704694688	Rafael Saldador Neto Coelho - 6704694688	Abcristeato do veículo QSP-073	VU LO AN PLANCA NA CULONIA Q: 2) NÃO CONSTA RIG DE CAMPO PARA O FUNCIONÁRIO NA DATA DA OPERAÇÃO	Okado	FO ALTE SACYVO
3	COMBUSTIVEL	Abcristeato	GRUPER COMERCIAL LTDA	32261	10/02/20	R\$ 93,02	R\$ 93,02	R\$ 93,02	R\$ 93,02	06.594.946-40	Rafael Saldador Neto Coelho - 6704694688	Rafael Saldador Neto Coelho - 6704694688	Abcristeato do veículo QSP-073	VU LO AN PLANCA NA CULONIA Q: 2) NÃO CONSTA RIG DE CAMPO PARA O FUNCIONÁRIO NA DATA DA OPERAÇÃO	Okado	FO ALTE SACYVO
4	COMBUSTIVEL	Abcristeato	CARACA DE COMBUSTIVEIS AUTOMOTIVOS LTDA	65483	23/02/20	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	06.594.946-40	Fernando Santos Soares Cavalcanti - 6730037668	Fernando Santos Soares Cavalcanti - 6730037668	Abcristeato do veículo QSP-087	VU LO AN PLANCA NA CULONIA Q: 2) NÃO CONSTA RIG DE CAMPO PARA O FUNCIONÁRIO NA DATA DA OPERAÇÃO	Okado	FO ALTE SACYVO
5	COMBUSTIVEL	Abcristeato	L.O. EMPREENDIMENTOS LTDA	322620	10/01/21	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	06.594.946-40	Fernando Santos Soares Cavalcanti - 6730037668	Fernando Santos Soares Cavalcanti - 6730037668	Abcristeato do veículo QSP-087	VU LO AN PLANCA NA CULONIA Q: 2) NÃO CONSTA RIG DE CAMPO PARA O FUNCIONÁRIO NA DATA DA OPERAÇÃO	Okado	FO ALTE SACYVO
6	HOSPEDAGEM	Hotel (diária)	HOTEL FLORIANA LTDA EPP	3318	04/02/21	25/01/21	28/01/21	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	06.594.946-40	Lic Felipe Ferrer Lopez - 985264644	Lic Felipe Ferrer Lopez - 985264644		Atendidos	
6	HOSPEDAGEM	Hotel (diária)	HOTEL FLORIANA LTDA EPP	3318	04/02/21	26/01/21	27/01/21	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	06.594.946-40	Olivera Perceval de Paiva Filho - 76229870	Olivera Perceval de Paiva Filho - 76229870		Atendidos	
6	HOSPEDAGEM	Hotel (diária)	HOTEL FLORIANA LTDA EPP	3318	04/02/21	27/01/21	28/01/21	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	06.594.946-40	Olivera Perceval de Paiva Filho - 76229870	Olivera Perceval de Paiva Filho - 76229870		Atendidos	

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

O orçamento empresarial engloba funções e procedimentos que envolvem todas as áreas da empresa é como um enfoque ordenado e formal à aplicação das responsabilidades de planejamento, coordenação e controle da administração (WELSCH, 2010). Diferentes empresas poderão ter variações na compreensão da finalidade do orçamento, no qual são cruciais para seu desempenho. Por ser um instrumento de gestão, o orçamento necessita estar bem alinhado com a gestão geral (PADOVEZE, 2012).

Um bom orçamento significa saber exatamente a quantia da verba a ser gasta e, com isso, conseguir realizar essa construção de valores a serem cobrados com um custo mais baixo.

Tendo o planejamento orçamentário pronto antes mesmo de começar, a empresa irá dispor de mais tempo para comparar valores de um mesmo serviço. Pode-se dizer que por meio da planilha é possível obter todos os valores gerados pelos colaboradores durante todo o processo de serviço, podendo assim ser controlado pelo financeiro da empresa, para futuros contratos a serem feitos.

4.4 Elaborar planilha de especialista

A planilha de especialista é desenvolvida a partir dos valores de cada lote de empresa, no qual, os prestadores de serviço trabalham naquele mês. Os especialistas mandam os números dos lotes trabalhados por área da empresa, juntamente com o valor total da nota fiscal cobrada no mês (FIGURA 14).

Figura 14 – Nota Fiscal do Prestador.

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA			
Nº:2021/5	Emitida em: 12/02/2021 às 16:53:15	Competência: 12/02/2021	Código de Verificação:
Belo Horizonte Telefone:		MG Email:	
Tomador do(s) Serviço(s)			
C SPECIALISTA LUIZ CARLOS FURTADO RUA FRA Belo Horizonte Telefone: Não Informado			
Discriminação do(s) Serviço(s)			
Produção de relatório técnico, gráficos e digitação.			
Código de Tributação do Município (CTISS)			
1702-0/01-88 / Serviços de expediente, tais como datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretária em geral, produção, edição, interpretação, revisão, tradução, e congêneres			
Subitem Lista de Serviços LC 116/03 / Descrição:			
17.02 / Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretária em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.			
Cod/Município da Incidência do ISSQN:		Natureza da Operação:	
3106200 / Belo Horizonte		Isenção	
Regime Especial de Tributação: MEI do Simples Nacional			
Valor dos serviços:	R\$ 2.100,00	Valor dos serviços:	R\$ 2.100,00
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	R\$ 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 0,00	(-) Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 0,00	(=) Base de Cálculo:	R\$ 2.100,00
Valor Líquido:	R\$ 2.100,00	(x) Alíquota:	0%
		(=) Valor do ISS:	R\$ 0,00
 Prefeitura de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Fazenda Rua Espírito Santo, 605 - 3º andar - Centro - CEP: 30160-919 - Belo Horizonte MG. Duvidas: SIGESP		 BH NOTA 10	

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

Neste sentido, a Figura 15 apresentada a planilha que é feita da seguinte forma, primeiramente se calcula o valor entre os números dos lotes dividindo-o com os números das diárias cobradas, será então obtido o valor para aquela área trabalhada da empresa. Em seguida se faz uma subtração do valor obtido do resultado acima, com o valor da identificação realizada pelo especialista naquela área da empresa, com esse resultado se divide por projeto feito pelo especialista.

Figura 15 – Planilha de Controle de Especialista.



	A	B	C	D	E	F
1	PLANILHA DE CONTROLE PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIALISTAS					
2	PROJETO	DATA	NOME PROFISSIONAL	VALOR	CAIXA	OBS
3	CRH MTZ	14/03/2020	Antônio Brescovit	R\$ 1.000,00	CX 2	
4	CRH MTZ	15/03/2020	Bruno Bellini	R\$ 4.141,00	CX 2	
5	CRH MTZ	14/03/2020	Juliana Eugenio	R\$ 751,00	CX 2	
6	CRH MTZ	15/03/2020	Leopoldo	R\$ 440,00	CX 2	
7	CRH MTZ	19/10/2020	Juliana Eugenio	R\$ 744,00	CX 1	
8	CRH ARCOS	15/10/2020	Juliana Eugenio	R\$ 3.630,00	CX 1	
9	CRH ARCOS	15/10/2020	Igor Cizauskas	R\$ 2.562,00	CX 1	
10	CRH MTZ	15/10/2020	Igor Cizauskas	R\$ 488,00	CX 1	

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

Rateio de custos é uma divisão proporcional dos custos de acordo com as demandas da execução de cada projeto ou serviço. Todos os projetos terão custos para serem executados, e alguns deles irão precisar de mais recursos do que outros. Por isso, é necessária a divisão correta, para que haja a mensuração exata das receitas e despesas de cada projeto.

4.5 Ratear salário para CLT

O setor de Departamento Pessoal é o responsável pela emissão das folhas de pagamento dos CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), mas cabe ao setor financeiro realizar sua importação junto a contabilidade e também seu pagamento. Para isso, bastava importar a folha no e-mail da empresa, e conferir se havia alguma inconformidade de valores, caso houvesse era necessário entrar em contato com a responsável pela folha de pagamento no Departamento Pessoal, para que assim identificasse o erro e uma forma de solucioná-lo.

Em seguida, se faz o rateio dos salários referentes a cada projeto realizado pelos funcionários. Conforme remuneração é dividido o salário até chegar no fator dia trabalhado e se calcula sobre efetivamente por cada projeto no qual o funcionário esteve ali, mas isso se faz numa planilha do Excel (FIGURA 16), sistema esse que parametriza os dias dando funcionalidade no rateio.

Figura 16 – Planilha de Rateio.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2			Dias d mês	Folga	Salario	Diaria	Projetos	Valor por Projeto		
3			31	0	R\$ 1.474,87	R\$ 47,58	4	R\$ 190,31		OBS: conta-se como descanso renumerado: sabado , domingo e feriado.
4							3	R\$ 142,73		OBS: Ao trabalhar no sábado diminui no dia de descanso.
5							3	R\$ 142,73		OBS: Férias conta como folga
6							9	R\$ 428,19		
7								R\$ 0,00		
8								R\$ 0,00		
9								R\$ 0,00		
10								R\$ 0,00		
11								R\$ 0,00		
12								R\$ 0,00		
13								R\$ 0,00		
14								R\$ 0,00		
15										
16										
17										
18								TOTAL		R\$ 903,95

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

4.6 Separação de documentos contábeis a serem enviados para a contabilidade

Após a conferência que é realizada pela gerente administrativo-financeiro, todos os documentos retornam para que assim pudesse ser realizada a divisão de acordo com o tipo de documento tais como boletos bancários, notas fiscais, transferências bancárias. Logo após, se junta com os estes documentos os comprovantes de pagamento, para que assim possa ser comprovado os valores pagos naquele mês.

Ao começo de cada mês todos esses documentos arquivados precisavam ser colocados em um malote e enviados para a contabilidade.

4.7 Cálculo do vale transporte e vale alimentação

Os funcionários dispõem de um benefício do vale-transporte por meio da Bhtrans, e a recarga dos créditos era realizada todo final de mês através do site da empresa contratada. O cálculo do vale transporte é feito na planilha do Excel (FIGURA 17), já com a fórmula preestabelecida de cada funcionário com a quantidade gasta por dia.

Este cálculo é realizado através dos formulários que os colaboradores mandam todo dia 25 para logo ser calculado. Logo, para este cálculo se tira as folgas, campo, férias e feriado, então o que resta é colocado na planilha como dias no escritório e assim a planilha já calcula o valor a ser pago no mês.

Figura 17 – Planilha de Rateio do Vale Alimentação.

FUNCIONARIOS	V.C. P/ DIA		DIAS	OTIMO	TRANSF.	VT			
ARIANE TIMO	R\$ 18,00		23			R\$ 414,00	R\$	12,42	
ARTHUR PIMENTEL	R\$ 14,00		8			R\$ 112,00	R\$	3,36	
			0			R\$ -	R\$	-	
	R\$ 9,00	R\$ 11,10	12	108,00	133,20	R\$ 241,20	R\$	7,24	R\$ 30,00
	R\$ 12,60		0	-	-	R\$ -	R\$	-	
IVIA LEMOS	R\$ 11,25		23			R\$ 258,75	R\$	7,76	
			0				R\$	-	
JOYCE ALVES DOS SANTOS	R\$ 14,00		13	182,00	-	R\$ 182,00	R\$	5,46	
JULIANA BARBOSA	R\$ 9,00		0	-	-	R\$ -	R\$	-	
MARCO TULIO	R\$ 9,00		0	-	-	R\$ -	R\$	-	
	R\$ 12,10	R\$ 8,00	0	-	-	R\$ -	R\$	-	
SUBTOTAL						R\$ 1.207,95	R\$	36,24	
									1.244,19

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

Já o cálculo do vale alimentação é feito também na planilha do Excel (FIGURA 18), já com as fórmulas preestabelecidas para cada colaborador, seguindo o mesmo caminho do vale transporte.

Figura 18 – Planilha de Rateio do Vale Transporte.

FUNCIONARIOS	ITEM	V.R P/ DIA	DIAS	VR
ARIANE TIMO	REFEIÇÃO	R\$ 18,84	46	R\$ 866,64
ARTHUR PIMENTEL	REFEIÇÃO	R\$ 18,84	16	R\$ 301,44
CRISTIANE	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	23	R\$ 433,32
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	19	R\$ 357,96
FERNANDA LETRO	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	23	R\$ 433,32
FERNANDO SEABRA	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	24	R\$ 452,16
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	22	R\$ 414,48
IVIA LEMOS BARROSO	REFEIÇÃO	R\$ 18,84	23	R\$ 433,32
JOYCE ALVES DOS SANTOS	REFEIÇÃO	R\$ 18,84	20	R\$ 376,80
	REFEIÇÃO	R\$ 18,84	23	R\$ 433,32
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	23	R\$ 433,32
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	0	R\$ -
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,84	18	R\$ 339,12
TOTAL				R\$ 5.275,20

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

4.8 Criar notas de débito

As notas de débito são um tipo de documento amplamente utilizado para custear despesas que acontecem por fora do serviço. A empresa no qual a Spelayon oferece serviço é a Vale S.A, então depois que o serviço é feito, os colaboradores entregam as notas fiscais dos gastos que eles tiveram em todo o processo de dias trabalhados ali. Estas notas são avaliadas pela responsável do setor financeiro, e depois se faz a planilha para reembolso com todas as notas a serem posteriormente pagas pela Vale.

A Spelayon tem um prazo em até 90 dias para enviar a planilha de reembolso, para assim

ser avaliada pela empresa e paga posteriormente. Cada nota como o exemplo mostrado na Figura 19, tem um número de cadastro e detalhes de cada categoria gasta pelos colaboradores naquela planilha enviada.

Figura 19 – Nota da Vale.

RELATÓRIO DE FATURAMENTO



Página 1 / 2

DADOS DE FATURAMENTO (TOMADOR DO SERVIÇO)

Razão Social: Vale S.A.		Faturamento: 20.12.2020	
Endereço: Av. Dr Marco Paulo Simon Jardim		Nº Contrato: -	
Bairro: Águas Claras	Cidade: Nova Lima	Nº Pedido/Item: 4506968733	
Estado: MG		Nº FRS: 10038	
CNPJ: 33.592.510/0037-65		Período Medição: 21.11.2020 a 20.12.2020	
Telefone: 5503-2400	Fax:		

DADOS DO FORNECEDOR (PRESTADOR DE SERVIÇOS)

Razão Social: SPELAYON CONSULTORIA		Cod. Fornecedor: -	
Endereço: FRANCISCO RODRIGUES DE MIRANDA			
Bairro: DOM JOAQUIM	Cidade: BELO HORIZONTE		
Estado: MG	CEP: -		
CNPJ: 01	Inscr. Estadual: ISENTO		
Telefone: 31	Fax: 03133355783	NIT-PIS ou Inscr. Municipal: 21016	

Código do Serviço	DESCRIÇÃO SERVIÇO	LC116	Valor R\$
	ENG, ARQUIT, URB, PAISAG, D	7.01	337.434,26
	ECOR INTERIORES		
Valor do Serviço(s) (Bruto)			337.434,26

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

Finalmente depois que são analisadas a Vale nos manda a nota Fiscal com o valor total a ser pago pelo reembolso, logo, a nota de debito (FIGURA 20) é criada e encaminhada para ser paga pela empresa.

Figura 20 – Nota de Débito.

	Nota de Débito Nº 185
Data emissão: 05/01/2021	Data vencimento: 05/02/2021
Emitente: Spelayon Consultoria – EPP CNPJ: _____ Insc. Mun.: _____ Endereço: Rua Francisco Rodrigues de Miranda 284 A CEP: _____ Bairro: Dom Joaquim Estado: Minas Gerais Município: Belo Horizonte	
Sacado: Vale S.A. CNPJ: _____ Endereço: Av. Dr Marco Paulo Simon Jardim, Águas Claras CEP: 34006-270 Cidade: Nova Lima Estado: MG	
Forma de Pagamento: Depósito em conta corrente	Banco Ag: Conta corrente: . . .
Local de Prestação do Serviço: Belo Horizonte/MG	RF
Alimentação	RS 1.446,45
Combustível	RS 629,34
Hospedagem	RS 2.700,00
Veículo	RS 8.830,00
Outros	RS 832,69
Total	RS 14.438,48
Valor por extenso: Quatorze mil quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos	

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

4.9 Elaborar contratos de Prestadores

O profissional que atua como prestador de serviços não possui nenhum tipo vínculo empregatício com a empresa, a sua contratação tem um prazo de duração pela prestação de um serviço específico, pode presumir entregas e objetivos a alcançar e ter remuneração fixa, variável ou mista. Os contratos são feitos por demanda, assim que as programações de campo são encaminhadas ao setor financeiro da empresa e são identificados quem serão os colaboradores a irem para campo, logo começa a elaboração dos contratos.

4.10 Criar planilhas reembolsáveis

As planilhas reembolsáveis são feitas a partir das entregas das notas pelos colaboradores, sendo elas descritas na planilha do Excel (FIGURA 21). As notas são os gastos que os prestadores usam durante todo o processo de trabalho nas empresas contratantes. Esses gastos são por exemplo: hospedagem, combustível, lanche, lavanderia, bebidas, transporte e etc.

Logo, preciso prestar bastante atenção nesses preenchimentos, pois os valores necessitam bater com o que a empresa contratante se dispôs a pagar.

Figura 21 – Planilha Reembolsável.

CLASSE		RESUMO DAS DESPESAS	VALOR (R\$)
1.	HOSPEDAGENS (Diária e pernoite em hotel e/ou pensão)		0
2.	REFEIÇÕES (Restaurantes, lanchonetes, lanche e alimentos em geral)		1.123,54
3.	TRANSPORTES (Moto, táxi, ônibus, pedágio, estacionamento e passageiro)		25,8
4.	VEÍCULOS (Combustíveis, lubrificantes, peças e serviços em geral)		1.431,15
5.	OUTRAS DESPESAS (monte os não contemplados nas classes anteriores)		283,65
TOTAL GERAL DAS DESPESAS EM TODAS AS PAGINAS:			4.583,94
ADIANTAMENTO DE VIAGEM: (Colocar o valor do adiantamento)			0
SALDO A DEVOLVER A EMPRESA:			0
VIAGANTE ASSINAR E BATAR SALDO A SER REEMBOLSADO:			4.583,94

RELACÃO DAS DESPESAS - ANEXAR COMPROVANTES			
DATA	CLASSE	Nº DA NOTA FISCAL OU RECIBO	VALOR (R\$)
12/01/21	2	VAREJO LDB	82
12/01/21	2	GRANDE FATA	38
12/01/21	2	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA	8,98
12/01/21	2	GRANDE FATA	34
12/01/21	2	VAREJO LDB	10,02
12/01/21	2	FOMNECEDORA JACOBI COMERCIO E INDUSTRIA	18,88
12/01/21	2	TUDIBAO RESTAURANTE E LANCHONETE	6
12/01/21	2	IK BRASIL OPERACAO E ASSESSORIA A RESTAURANTES S.A	4,9
12/01/2021	2	TRES IRMAO SUPERMERCADO LTDA	24,7
12/01/21	2	MARIA ADELAIDE LIMA RAMOS	29,97
12/01/21	2	MARIA ADELAIDE LIMA RAMOS	29,12
12/01/21	2	CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA	7,16
12/01/21	2	BAR DO IMBIMHO	10
12/01/21	2	TRES IRMAO SUPERMERCADO LTDA	34,23
12/01/21	4	AUTO POSTO CORREIO FUNDO	60
12/01/21	3	PEDAGIO	3,2
12/01/21	3	PEDAGIO	3,2
12/01/21	3	PEDAGIO	3,2
12/01/21	3	PEDAGIO	2,2
12/01/21	2	BAR SANTA HORA	26,12
12/01/21	2	BAR SANTA HORA	25
12/01/21	4	AUTO POSTO GOULART BARROSO LTDA	75,67
12/01/21	2		10
12/01/21	4	SUPERMERCADO SKINDO PAINS LTDA	36,29
12/01/21	3	SIMAO & VAZ LTDA	1,42
12/01/21	3		0
			0
			0
			0
TOTAL PARCIAL DAS DESPESAS NESTA PAGINA:			400,43

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

4.11 Compras operacionais

No caso da Spelayon, entendem-se como compras operacionais aquelas que não possuem relação que alterem o patrimônio da empresa, bem como não demandam autorização do gestor. A ação desse processo não exige formalidades e ocorre sem planejamentos prévios, ou seja, conforme a situação e necessidades específicas.

Tais compras são feitas entrando em contato com fornecedores (Iceltec, Port papelaria, Copiadora União, Qualis, Império Equipamentos de Segurança) por meio de telefonema, os quais faturam o valor e enviam posteriormente documento para pagamento por meio do e-mail da empresa.

4.12 Criar planilha de controle de veículos

A planilha do Excel implantada pela empresa tem itens essenciais para controlar toda movimentação financeira de veículos, ou seja, possui um controle mensal de todos os seus gastos para conhecimento relacionando o total de cada veículo que foi utilizado pela empresa, para assim analisar os gastos relacionado aos veículos. A Figura 22 demonstra o mapeamento econômico e financeiro mensal dos veículos.

Figura 22 – Planilha de Controle de Veículos.

Cor	Placa	Modelo	Fornecedor	Condutor
Solo Fertil	Carro Gerdau			
OS 06 - SSMA	QQH 9718	HILUX	4x4	
OS 06		HILUX	4x4	OLEMAR
Belocal Mina Sul	Carro Gerdau			
OS 03		HILUX	4x4	LUIZ FELIPE
OS 03		HILUX	4x4	
OS 07		HILUX	4x4	
Calsete			LOCALIZA	DEIVISON

Fonte: Captura de tela da Planilha da Vale, elaborado pela autora (2021).

Esse controle permite ao setor financeiro um mapeamento de seus gastos com veículos mensais, que devem ser preenchidos corretamente para que o resultado seja satisfatório, destaca-se como sendo umas das principais contas gastas pela empresa mensalmente.

4.13 Criar planilha de impostos e dívidas

Conforme Oliveira (et al., 2012), a conceituação de tributo corresponde integralmente a prestação pecuniária compulsória, sendo assim descrita no Código Tributário Nacional. Com base nessa prestação pode ser assim feita em moeda ou cujo valor nela se possa emitir, sob condição de que não haja constituição da sanção por ato ilícito fundamentada em lei e passando-se a ser cobrada mediante atividades totalmente vinculada. A partir do conceito de tributo a obtenção dessas espécies que são: impostos, taxas e contribuições, devem ser assim pagos ao poder público para a renda de suas atividades.

Os impostos incidem sobre as pessoas físicas e jurídicas, sendo pagos por elas. Segundo Fabretti e Fabretti (2007, p. 116), o imposto é “aquele que, uma vez instituído por lei, é devido, independentemente de qualquer atividade estatal em relação ao contribuinte. Portanto, não está vinculada a nenhuma prestação específica do Estado ao sujeito passivo.”

Em geral, o imposto é uma quantia paga obrigatoriamente pessoas ou organizações para o governo, a partir de uma base de cálculo e de um fato gerador, por meio de uma forma de tributo, onde tem como principal finalidade, custear o Estado. Diante o exposto, a Spelayon paga vários tributos, no qual alguns são pagos no começo, outros no final de cada mês. Sendo alguns debitados diretamente na conta da empresa, como por exemplo, INSS, ISSQN Próprio, ISSQN Retido, FGTS, SIMPLES NACIONAL, IRRF Prolabore, IRRF Folha, PERT Manual, PERT (Refis), CSLL, IRPJ.

A Figura 23 mostra a planilha feita diariamente, através dos boletos que é emitido pela contabilidade e nos é enviada quase todos os dias para que sejam assim liquidadas. Esta planilha serve para controle de tudo que se paga em impostos e dívidas que a empresa tem obrigação de pagar certo diariamente, pois se não pagar, haverá juros de atraso.

Figura 23 – Planilha de Impostos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
4	ISSQN Proprio		R\$ 168,80											
5	ISSQN RETIDO	R\$ 482,48	R\$ 7.631,93											
6	FGTS	R\$ 7.033,02	R\$ 6.341,28											
7	SIMPLES	R\$ 115.120,45												
8	INSS	R\$ 10.575,97												R\$ 19.616,62
9	IRRF PROLABORE	R\$ 3.314,24	R\$ 2.819,56											R\$ 6.133,80
10	IRRF FOLHA		R\$ 4.483,62											R\$ 10.901,91
11	TOTAL			R\$ 0,00	R\$ 189.494,47									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
3	ISSQN PROPRIO - 2014		R\$ 819,10											
4	ISSQN PROPRIO - 2015		R\$ 1.379,16											
5	ISSQN PROPRIO - 2016		R\$ 1.976,47											
6	DIVIDA PBH		R\$ 7.853,18											
7	PERT MANUAL		R\$ 2.279,82											
8	SIMPLES PARCELADO		R\$ 5.267,04	R\$ 5.274,87										
9	INSS PARCELADO - Competência 01/2017		R\$ 614,60	R\$ 615,40										
10	INSS PARCELADO - Competência 03/2017		R\$ 733,21	R\$ 734,03										
11	INSS PARCELADO - Jan a Jun de 2016		R\$ 1.245,81											
12	INSS PARCELADO - Jan a Fev de 2017		R\$ 1.392,56											R\$ 2.786,84
13	INSS PARCELADO - Jul a Ago de 2017		R\$ 1.473,27											R\$ 2.948,43
14	INSS PARCELADO - Set a Out de 2017		R\$ 2.277,62											R\$ 4.557,83
15	INSS PARCELADO - Novembro 2017		R\$ 5.555,03											R\$ 11.116,92
16	IRPJ - 1, 2, 3 e 4 TRIM de 2013		R\$ 387,28											R\$ 775,06
17	CSLL - 1, 2, 3 e 4 TRIM de 2013		R\$ 1.055,36											R\$ 2.112,09
18	IRPJ - 2 e 3 TRIM de 2017		R\$ 1.813,36	R\$ 1.815,72										R\$ 3.629,08
19	CSLL - 2 e 3 TRIM de 2017		R\$ 5.260,33	R\$ 5.267,18										R\$ 10.527,51
20	PERT (REFIS)		R\$ 6.431,38	R\$ 6.442,59										R\$ 12.873,97
21	CSLL - MAIO 2020		R\$ 525,69	R\$ 526,46										R\$ 1.052,15
22	IRPJ - MAIO 2020		R\$ 746,36	R\$ 747,46										
23	TOTAL		R\$ 49.031,88	R\$ 49.134,92	R\$ 0,00									

Fonte: Captura de tela da planilha de tributos, elaborado pela autora (2021).

4.14 Criar planilha de descontos em folha

A planilha de desconto em folha é feita mensalmente para distribuição de cada valor rateado por projeto realizado pelos colaboradores CLTs da empresa. Depois que os contracheques chegam através da contabilidade é então distribuído na planilha com as formulas para ser assim calculado. A partir disso esses valores são cadastrados no sistema V11 que é a forma de se fazer o controle de lançamentos das contas a receber e a pagar.

Esse controle permite ao setor financeiro um mapeamento de seus gastos com seus colaboradores mensais (FIGURA 24).

Figura 24 – Planilha de Desconto em Folha.

	A	B	C	D	E	F	G
	FUNCIONARIO	PLANO DE SAUDE	PLANO DE SAUDE DEPENDENTE	PLANO ODONTO	PLANO ODONTO DEPENDENTE	VR	VT
2		F	R\$ -	x	x	R\$ (1,00)	R\$ 12,42
3		R\$ -	R\$ -	x	x	R\$ (1,00)	R\$ (3,36)
4		R\$ (200,01)	R\$ -	x	x	R\$ (1,00)	R\$ (0,00)
5	CRISTIANE	R\$ (200,01)	R\$ -	x	x	R\$ (1,00)	R\$ (0,00)
6	DILIAN	R\$ -	R\$ -	x	x	R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
7	ELMIR	R\$ -	-	R\$ 26,86	x	R\$ (1,00)	R\$ (7,24)
8	FERNANDA LETRO	R\$ (232,10)	R\$ -	R\$ 26,86	x	R\$ (1,00)	R\$ (0,00)
9	FERNANDO SEABRA	R\$ -	R\$ -	x	x	R\$ (1,00)	R\$ (0,00)
10	FREDERICO AUGUSTO	R\$ -	R\$ -	R\$ 26,86	R\$ 26,86	R\$ (1,00)	R\$ (0,00)
11	GIOVANNI PAIXAO	R\$ -	R\$ -	R\$ 26,86	x	R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
12	IVIA LEMOS BARROSO	R\$ -	R\$ -	R\$ 26,86	x	R\$ (1,00)	R\$ (7,76)
13	JOEL VARELA	R\$ -	R\$ -	x	x	R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
14	JOYCE ALVES	R\$ (98,20)	R\$ -	R\$ 26,86	x	R\$ (1,00)	R\$ (5,46)

Fonte: Captura de tela da planilha de desconto em folha, elaborado pela autora (2021).

4.15 Atividades extras

As atividades extras ocorreram no decorrer estágio, foram novas demandas que o setor

financeiro foi responsável devido a pandemia. Pude acompanhar e realizar atividades relacionadas as programações de campo, todas essas realizadas antes por um funcionário do departamento pessoal.

O setor de estoque consiste no gerenciamento das matérias e suprimentos que a organização necessita para suprir suas necessidades, podendo ser matérias primas ou produtos acabados. É de suma importância que o setor esteja sempre abastecido de forma a manter a rotina da organização. Uma dessas demandas foi a negociação de compras para o estoque do setor de segurança do trabalho e engenharia. Buscando um conceito para negociação em compras encontra-se que a negociação é o meio básico de se conseguir o que se quer do outro, é a comunicação bidirecional concebida para chegar a um acordo, quando há alguns interesses comuns e outros opostos (LIMA, 1994).

A negociação também é compreendida como um processo pelo qual buscamos condições de obter o que desejamos de alguém que deseja algo de nós (BAILY et al., 2000). Segundo Baily et al. (2000) a negociação é um processo compreendido por três fases. A primeira delas denomina-se fase preparatória, quando a informação é analisada, os objetivos estabelecidos e as estratégias desenvolvidas. A segunda seria a fase de reunião, no qual envolve o processo de discussão, coleta e análise de outras informações e o acordo entre as partes. Na fase final ocorre a implementação do acordo dentro e entre as organizações representadas na fase anterior.

Durante o estágio foi possível acompanhar diversas negociações desde as mais simples até as mais complexas, com autonomia pude começar a conduzir as negociações de compras. Realizei também todo o processo para contratação de hotéis, alugueis de veículos e restaurantes, nos quais eram feitas demandas diariamente. Tal vivência garantiu grande aprendizado na forma de se portar em tais situações, como se planejar para uma negociação e quais artifícios utilizar com o intuito de garantir bons resultados para ambos os lados.

5 SUGESTÕES AOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS

A Spelayon tem seus processos bem definidos, de uma forma em que há uma rotina de procedimentos em toda a organização. Ao longo do Período de estágio, ao conhecer os processos e participar das operações, várias ideias de melhorias surgiram, seja na reformulação de uma planilha de controle até a condução de um projeto. Conforme as ideias surgiam, elas eram comunicadas a Gestora do setor administrativo/financeiro que ajudavam a estagiária a colocá-las em prática. Gostaria de elencar algumas dessas principais ideias:

- Criação, Reformulação e Desenvolvimentos de planilhas que auxiliam no acompanhamento da rotina;
- Melhorias na Comunicação dos processos;
- Criação de uma reunião mensal com os estagiários;
- Reformulação dos dias para a elaboração da planilha Vale;
- Criação de dias para treinamento dos estagiários;
- Desenvolver algum software para a união das informações;
- Melhorias no Marketing da empresa.

Ao explicar essas ideias para meus superiores, obtive boa aceitação, pois realmente mostrei a eles que esses pontos levantados precisam ser realizados para melhoria da empresa. Também deixo como sugestão a melhoria das redes, contratar uma empresa ou selecionar um funcionário para realizar os serviços de melhoria que de continuidade no linkedin e do site da empresa.

Outra sugestão é para criação de uma planilha com o que tem no estoque para controle de saída e chegada dos materiais, pois diversos destes materiais são deixados para trás em campo, principalmente fitas crepes, canetas e pederneiras.

Foi acordado na última reunião geral que neste novo semestre estas ideias de melhoria serão levadas em conta pelos superiores. Mas acredito plenamente que com pequenas modificações a organização tem um potencial ainda maior de crescimento e desenvolvimento.

6 CONCLUSÃO

O estágio é, sempre será, um dos maiores momentos de desenvolvimento profissional e pessoal ao estudante, pois o exhibe os desafios da realidade do mercado diariamente. É nesta fase em que o estudante pode aplicar toda seu estudo teórico aprendido em sala de aula e, principalmente, adquirir novos conhecimentos e habilidades, além da sua visão do mercado de trabalho.

Este relatório teve como objetivo apresentar as atividades realizadas ao longo do período de estágio, que foram desenvolvidas na área administrativo-financeiro de uma empresa do setor de consultoria que atua no licenciamento ambiental e espeleologia, bem como indicar sugestões de melhorias e apresentar os conhecimentos e aprendizados adquiridos no processo, sempre correlacionando com os conceitos aprendidos em sala de aula durante o curso de Administração.

Durante o período do estágio foi possível identificar conceitos repassados em sala de aula no dia a dia da organização, como conceitos de gastos, custos, debitar e creditar por exemplo.

Ao iniciar o estágio existiam processos que estavam mais amadurecidos que outros, como por exemplo o controle dos veículos, nesses processos, ao longo do estágio fora sugeridas melhorias que puderam ser colocadas em prática, como a elaboração da planilha de veículos.

Neste cenário, o estágio exercido foi bastante proveitoso e as expectativas foram superadas. Assim, o período de estágio foi um período de grande desenvolvimento, principalmente nos quesitos de liderança, comunicação e planejamento. Juntamente com a autonomia, havia uma grande responsabilidade nas atividades realizadas. O apoio dos coordenadores gerais foi fundamental para o desenvolvimento delas. E sem dúvida, como estagiária, participar de todo este processo me trouxe um grande aprendizado e amadurecimento.

REFERÊNCIAS

- BAILY, Peter et al. *Compras: Princípios e Administração*. São Paulo: Atlas, 2000.
- GENOMA FLORESTAL. Para que serve e qual a importância? **Consultoria ambiental**, 2020. Disponível em: <<https://geonomaflorestal.com.br/consultoria-ambiental-para-que-serve-e-qual-a-importancia/>>. Acesso em: 29 mar. 2021.
- CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Eric. **Consultoria Empresarial**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito Tributário: Para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- FAYOL, H. **Administração industrial e geral**. 1. ed. 1966. São Paulo, Atlas, 1970.
- GELBCKE, Ernesto et al. In: de acordo com as normas internacionais e do CPC. *Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- HOJI, Masakazu. *Práticas de tesouraria: cálculos financeiros de tesouraria*. São Paulo: Atlas, 2001.
- LIMA, A. S. *Compras no Varejo*. In: ANGELO, C. F. *Varejo: Modernização e perspectivas*. São Paulo: Editora Atlas. 1994.
- MARQUES, José Roberto. **O que é a Consultoria Organizacional**. 2015. Disponível em: <<https://www.ibccoaching.com.br/portal/coaching/o-que-e-consultoria-organizacional/>>. Acessado em 27 fev. 2021.
- OLIVEIRA, Luís Martins de; CHIEREGATO, Renato; GOMES, Marliete Bezerra; et al. *Manual de Contabilidade Tributária*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- PADOVEZE, C. L. *Orçamento Empresarial*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

SPELAYON 2015. Disponível em: < <https://www.spelayonconsultoria.com/>>. Acesso em: 25 de mar. 2021.

CARTILHA e código de conduta - SPELAYON 2017 Brasil. Belo Horizonte: Spelayon Consultoria, [2021]. 1 folder.

SEGUNDO FILHO, José. **Controle Financeiro e Fluxo de Caixa**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

WELSCH, G. A. Orçamento Empresarial. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.