



FARN

LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
FACULDADE NATALENSE PARA O DESENVOLVIMENTO
DO RIO GRANDE DO NORTE

858.88-03
FARN
BIBLIOTECA
12.10.2009
12.10.2009

ANDRÉA KARLA LIMA DUARTE

**PLANO DE NEGÓCIO: UM DIFERENCIAL DO ESTUDO DE VIABILIDADE
MERCADOLÓGICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA DE UMA EMPRESA DE
ASSESSORIA CONTÁBIL E SECRETARIAL NA CIDADE DO NATAL**

**NATAL/RN
2009**

ANDRÉA KARLA LIMA DUARTE

**PLANO DE NEGÓCIO: UM DIFERENCIAL DO ESTUDO DE VIABILIDADE
MERCADOLÓGICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA DE UMA EMPRESA DE
ASSESSORIA CONTÁBIL E SECRETARIAL NA CIDADE DO NATAL**

Monografia do Curso de Pós-Graduação
em Gestão Estratégica de Negócios da
Faculdade Natalense para o
Desenvolvimento do Rio Grande do Norte
como requisito obrigatório para obtenção
do grau de Especialista em Gestão de
Negócios.

Orientador:
Jerry Roberto Campos David (Msc)

Natal/RN
2009

**Catálogo na Publicação – Biblioteca da FARN
Setor de Processos Técnicos**

Duarte, Andréa Karla Lima.

Plano de negócio: um diferencial do estudo de viabilidade mercadológica, econômica e financeira de uma empresa de assessoria contábil e secretarial na cidade do Natal/Andréa Karla Lima Duarte. – Natal: FARN, 2009.

47f.

Orientador: Jerry Roberto Campos David, (Msc)

Monografia (Especialização em Gestão Estratégica de Negócios) – Faculdade Natalense para o Desenvolvimento do Rio Grande do Norte.

1. Plano de negócio – Monografia. 2. Viabilidade mercadológica – Assessoria contábil – Monografia. 3. – Viabilidade econômica – Assessoria contábil – Monografia. I. Título.

RN/FARN/BC

CDU 65.012.2

ANDRÉA KARLA LIMA DUARTE

**PLANO DE NEGÓCIO: UM DIFERENCIAL DO ESTUDO DE VIABILIDADE
MERCADOLÓGICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA DE UMA EMPRESA DE
ASSESSORIA CONTÁBIL E SECRETARIAL NA CIDADE DO NATAL**

Monografia do Curso de MBA em Gestão Estratégica de Negócios da Faculdade
Natalense para o Desenvolvimento do Rio Grande do Norte:

(X) aprovada com a nota: 8,0

() não obtendo aprovação, em 28 de 07 de 2009, avaliada pela banca
examinadora composta pelos seguintes membros:

Jerry Roberto Campos David (Msc)
Orientador



Membro Examinador

*Deixo este trabalho a minha família, em especial ao
meu pai, Paulo Alberto Alves Duarte (in memoriam),
que tanto me ajudou nos princípios e ensinamentos
que guiarão minha formação acadêmica e
profissional.*

AGRADECIMENTO

Agradeço a Deus por ter me concedido sabedoria.

Aos meus pais, Paulo Alberto Alves Duarte (in memoriam) e Maria de Fátima Lima Duarte, por toda a ajuda que me deu no início de minha vida acadêmica.

Aos meus irmãos, Anderson Paulo Lima Duarte e Andreia Micaela Lima Duarte, como também, a minha avó Albertina Alves Duarte, pelos pensamentos positivos.

Ao meu cunhado, Gervásio Almeida de Carvalho Júnior, por ter compartilhado comigo cada etapa deste trabalho.

A FAPPA, pela realização deste curso, por toda sua estrutura, coordenação, professores, funcionários, assistentes e, em especial, ao meu orientador que muito contribuiu para a conclusão desta monografia.

Aos meus amigos que me ajudaram direta e indiretamente para o êxito deste trabalho. Meu muito obrigado.

Dedico este trabalho a minha família, em especial ao meu pai, Paulo Alberto Alves Duarte (in memoriam), que tanto me ajudou nos princípios e ensinamentos que guiaram minha formação acadêmica e profissional.

AGRADECIMENTO

Agradeço a Deus por ter me concedido sabedoria;

Aos meus pais, Paulo Alberto Alves Duarte (in memorian) e Maria de Fátima Lima Duarte, por toda a ajuda que me deram desde o início de minha vida acadêmica;

Aos meus irmãos, Anderson Paulo Lima Duarte e Andresa Micarla Lima Duarte, como também, a minha avó Albertina Alves Duarte, pelos pensamentos positivos;

Ao meu noivo, Derilson Aires de Carvalho Júnior, por ter compartilhado comigo cada etapa deste trabalho;

À FARN, pela realização deste curso, por toda sua estrutura, coordenação, professores capacitados, assistentes e, em especial, ao meu orientador que muito contribuiu para a construção desta monografia;

Aos demais amigos que me ajudaram direta e indiretamente para o êxito deste trabalho. Meu muito obrigado.

RESUMO

O estudo a seguir refere-se a um trabalho monográfico, realizado com o objetivo de elaborar um Plano de Negócios para analisar um diferencial no estudo de viabilidade mercadológica, econômica e financeira de uma empresa de assessoria contábil e secretarial na cidade de Natal. O Plano de Negócios é um instrumento ideal para traçar o retrato fiel do mercado, do produto ou serviço e das atitudes do empreendedor, o que propicia segurança para quem quer iniciar uma empresa com maiores condições de êxito ou mesmo ampliar ou promover inovações em seu negócio. O diferencial destacado na empresa em estudo será o treinamento, de empresários e seus colaboradores, através de palestras ou cursos com relação às mudanças que ocorrem na contabilidade da empresa e nas legislações contábeis. Levantou-se ainda, dados importantes para o negócio, tais como: investimentos, mão de obra, despesas fixas, impostos, dentre outros. O plano de negócios mostra, de uma maneira geral, como deve ser planejado tudo antes de realmente abrir o negócio desejado. Portanto, conclui-se que um plano de negócio é de extrema importância para qualquer tipo de negócio, pois ele será o caminho a ser percorrido para o sucesso do um bom negócio.

Palavras chaves: Plano de negócios. Diferencial. Assessoria contábil. Secretarial

ABSTRACT

The study below refers to a monographic study, carried out to prepare a Business Plan to analyze a difference in the feasibility study marketing, economic and financial health of a firm of accounting and secretarial assistance in the city of Natal. The Business Plan is an ideal instrument to draw a faithful picture of the market, the product or service and attitudes of the entrepreneur, which provides security for those who want to start a company with major conditions of success or even enlarge or encourage innovation in your business. The gap highlighted in the company under study is the training of entrepreneurs and their employees, through lectures or courses related to changes occurring in the company accounts and accounting laws. He is also important data for the business, such as investment, labor, fixed costs, taxes, among others. The business plan shows, in general, as everything must be planned before opening the business really wanted. It was concluded that a business plan is extremely important for any business, because it is the path to be traveled to the success of a good business.

Keywords: Business plan. Gap. Accounting. Secretarial assistance

4.1 CONCEITUANDO PLANOS DE NEGÓCIOS	27
4.2 A IMPORTÂNCIA DO PLANO DE NEGÓCIOS	21
4.3 ESTRUTURA DO PLANO DE NEGÓCIOS	22
4.4 O PERFIL DO PROFISSIONAL CONTÁBIL	24
4.5 O PERFIL DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO	26
5.0 PLANO DE NEGÓCIO	27
5.1 EMPRESA	27
5.1.1 Nome da Empresa, Logotipo e Endereço	27
5.1.2 Setor de Atividade e Objeto Social	27
5.1.3 Descrição do Negócio	27
5.1.4 Razões para a Empresa	28
5.1.5 Capacidade Gerencial	28
5.2 MERCADO	28
5.3 LOCALIZAÇÃO	29
5.4 EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA	29
5.5 CARACTERIZAÇÃO DO NEGÓCIO	30
5.5.1 Finalidade do Investimento	30
5.6 ANÁLISE DO MERCADO E COMPETITIVIDADE	30
5.6.1 Oportunidade do Negócio	30

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	9
1.1 OBJETIVOS.....	11
1.1.1 Objetivo Geral.....	11
1.1.2 Objetivos Específicos.....	11
1.2 JUSTIFICATIVA.....	12
2 TERCEIRIZAÇÃO.....	14
2.1 A EVOLUÇÃO DA TERCEIRIZAÇÃO.....	14
2.2 O CONCEITO DE TERCEIRIZAÇÃO.....	15
3 ASSESSORIA CONTÁBIL E SECRETARIAL.....	17
3.1 A IMPORTÂNCIA DA ASSESSORIA.....	17
3.2 VANTAGENS COMPETITIVAS.....	18
4 REFERENCIAL TEÓRICO.....	20
4.1 CONCEITUANDO PLANO DE NEGÓCIOS.....	20
4.2 A IMPORTÂNCIA DO PLANO DE NEGÓCIOS.....	21
4.3 ESTRUTURA DO PLANO DE NEGÓCIOS.....	22
4.4 O PERFIL DO PROFISSIONAL CONTÁBIL.....	24
4.5 O PERFIL DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO.....	26
5 O PLANO DE NEGÓCIO.....	27
5.1 EMPRESA.....	27
5.1.1 Nome da Empresa, Logotipo e Endereço.....	27
5.1.2 Setor de Atividade e Objeto Social.....	27
5.1.3 Descrição do Negócio.....	27
5.1.4 Responsáveis pela Empresa.....	28
5.1.5 Capacitação Gerencial.....	28
5.2 MERCADO.....	28
5.3 LOCALIZAÇÃO.....	29
5.4. EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA.....	29
5.5 CARACTERIZAÇÃO DO NEGÓCIO.....	30
5.5.1 Finalidade do Investimento.....	30
5.6 ANÁLISE DO MERCADO E COMPETITIVIDADE.....	30
5.6.1 Oportunidade do Negócio.....	30

5.6.2 Ameaças do Negócio.....	31
5.6.3 Vantagens Competitivas.....	31
5.7 ESTRUTURA DA EMPRESA.....	32
5.7.1 Escritório.....	32
5.7.2 Equipamentos, máquinas, móveis, utensílios e instalações.....	33
5.8 CLIENTES.....	34
5.9 CONCORRENTES.....	34
5.10 SERVIÇOS.....	34
5.10.1 Descrição dos Serviços.....	35
5.10.2 Descrição de Novos Serviços.....	35
5.10.3 Tecnologia Aplicada nos Serviços.....	35
5.11 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	36
5.11.1 Estrutura Legal do Negócio.....	36
5.11.2 Descrição do Organograma.....	38
5.11.3 Organização do Processo Produtivo.....	38
5.12 MARKETING E COMERCIALIZAÇÃO.....	39
5.13 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	40
5.13.1 Missão.....	40
5.13.2 Visão do Futuro.....	40
5.13.3 Estratégias.....	40
5.13.4 Alianças Estratégicas.....	40
5.14 INVESTIMENTO.....	41
5.15 MÃO DE OBRA.....	42
5.16 DESPESAS FIXAS OPERACIONAIS.....	42
5.17 CÁLCULO DOS IMPOSTOS.....	43
6 METODOLOGIA.....	44
7 CONCLUSÕES.....	45
REFERÊNCIAS.....	46

como instrumento de captação de recursos financeiros junto a capitalistas de risco e "angel investors", principalmente em referência às empresas de tecnologia e internet dos Estados Unidos.

* No mundo dos negócios, distribuímos esse termo para as empresas que estão buscando uma solução no nível de seu capital por meio de investidores privados.

* significa pessoas físicas ou jurídicas dispostas a investir na startup.

1 INTRODUÇÃO

Grande é o número de empresas que surgem no mercado. Com isso é primordial para o empreendedor planejar tudo, desde a abertura até a venda dos produtos ou serviços. Sendo assim, ele deve elaborar um bom plano de negócios para ajudá-lo a buscar informações a respeito do ramo que pretende abrir a empresa, obtendo com êxito os objetivos do seu negócio.

“O mundo empresarial e dos negócios pertence cada vez mais aos empreendedores, isto é, àqueles que identificam as melhores oportunidades e sabem aproveitá-las.” (SALIM, et al, 2001).

O mesmo autor ressalta que estes empreendedores cada vez mais são levados a pensar bem sobre os vários fatores que envolvem seu negócio e realizar um planejamento bem detalhado, antes de iniciar suas atividades.

De acordo com o SEBRAE Espírito Santo (2005), estatísticas revelam um alto índice de mortalidade dos novos empreendimentos. Observa-se que muitos são os fatores que resultam no fechamento de uma empresa. Como por exemplo, a falta de planejamento do negócio, as dificuldades em administrar a empresa, em atender às necessidades do mercado, problemas societários ou de sucessão familiar, entre outros. Diante desses fatores, é muito importante ter um bom Plano de Negócios e para Rosa (2007, p.8):

o plano de negócios irá orientar o empreendedor na busca de informações detalhadas sobre o seu ramo, os produtos e serviços que irá oferecer, os seus clientes, concorrentes, fornecedores e, principalmente, sobre os pontos fortes e fracos do seu negócio, contribuindo para a identificação da viabilidade de sua idéia e na gestão da empresa.

Dornelas (2001, p.91) “destaca que a principal utilização do plano de negócios é a de prover uma ferramenta de gestão para o planejamento e desenvolvimento inicial de um start-up¹”. No entanto, o plano de negócios tem atingido notoriedade como instrumento de captação de recursos financeiros junto a capitalistas de risco e angel investors², principalmente no tocante às empresas de tecnologia e internet dos Estados Unidos.

¹ No mundo dos negócios start-up significa uma empresa que está iniciando suas atividades ou está abrindo seu capital para o mercado público.

² significa pessoa física ou empresa disposta a investir na start-up.

Outro aspecto destacado pelo mesmo autor é que no Brasil, foi justamente o setor de software que começou a popularizar o uso do plano de negócios junto aos empreendedores brasileiros, através do Programa Softex, de incentivo à exportação de software nacional, criado no início da década de 1990.

A exploração da internet, no final do ano de 1999 e início de 2000, e o Programa Brasil Empreendedor, do Governo Federal, propiciaram a disseminação do termo plano de negócios em todo o país. Porém, destacou-se apenas a sua utilidade como documento indispensável ao empreendedor em busca de recursos financeiros para o empreendimento. O plano de negócios é muito mais que isso, podendo ser considerado uma ferramenta de gestão com múltiplas aplicações.

O plano de negócios pode ser aplicado em qualquer empresa, seja qual for o seu segmento. O enfoque deste trabalho será o segmento contábil e o secretarial, onde o primeiro trabalha minuciosamente a assessoria nas áreas fiscal, tributária e trabalhista; exigindo maturidade para análise. Por isso, a maioria das organizações terceiriza escritórios especializados para prestar-lhes esse serviço. Já o segundo, trabalha a organização dos arquivos através da documentação, onde a finalidade do arquivamento se resume em preservá-la, tornando-a útil como informação. Tendo como objetivos conservar e confidencializar os dados arquivados e proporcionar consulta imediata e pronta localização. Além disso, esses serviços se tornam menos onerosos para as organizações por não ter que manter esses profissionais habilitados no seu quadro de pessoal.

Esta monografia vem, portanto, estudar o diferencial na viabilidade mercadológica, econômica e financeira de uma empresa de assessoria contábil e secretarial na cidade de Natal. Nesse sentido, foi necessário investigar o ambiente empresarial; analisar o mercado; estudar a infra-estrutura operacional e em última análise desenvolver um plano financeiro. Este trabalho pretende ainda se tornar um documento para futuras investigações acadêmicas dos profissionais da área contábil e secretarial.

Esse trabalho está organizado em 8 capítulos, sendo o capítulo 1 a introdução do mesmo, onde mostra um pouco sobre plano de negócios, descreve o objetivo geral, os objetivos específicos e a justificativa do mesmo, que nortearão todo o trabalho.

No capítulo 2 é enfatizada a terceirização, sua evolução e conceitos.

Já o capítulo 3 mostra a assessoria contábil e secretarial com a importância da assessoria e as vantagens competitivas.

O capítulo 4 descreve o referencial teórico apresentando o conceito de plano de negócios, sua importância, sua estrutura, o perfil do profissional contábil e o de secretariado.

O capítulo 5 apresenta o plano de negócios da empresa de assessoria contábil e secretarial, onde mostra a empresa, o mercado, a localização, as exigências legais para o funcionamento da mesma, a caracterização do negócio, a análise do mercado, a estrutura da empresa, os clientes, os concorrentes, os serviços, a estrutura organizacional, o marketing e a comercialização, o planejamento estratégico, o investimento, a mão-de-obra, as despesas fixas operacionais e por último o cálculo dos impostos.

O capítulo 6 descreve a metodologia, com os procedimentos e o tipo de pesquisa realizada, como também a coleta dos dados.

O capítulo 7 apresenta as conclusões do referido trabalho.

E por último, o capítulo 8 apresenta as referências estudadas e citadas para o desenvolvimento do respectivo trabalho.

É diante desse enfoque, que o presente trabalho pretende responder a seguinte questão: Qual o diferencial do estudo da viabilidade mercadológica, econômica e financeira de uma empresa de assessoria contábil e secretarial na cidade de Natal?

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo Geral

Estudar o diferencial na viabilidade mercadológica, econômica e financeira de uma empresa de assessoria contábil e secretarial na cidade de Natal.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Investigar o ambiente empresarial;
- Analisar o mercado;
- Estudar a infra-estrutura operacional;
- Desenvolver um plano financeiro;

visão. Vale ressaltar que no âmbito de uma organização é onde se encontra

1.2 JUSTIFICATIVA

O Plano de Negócios tem se tornado essencial para qualquer empreendedor que queira transformar seu objetivo em realidade, pois ele pode realizar um planejamento bem detalhado do negócio, antes de iniciar suas atividades.

Salim, et al (2001, p.16) afirma que muitas empresas funcionaram sem um plano de negócios durante muito tempo, até com sucesso, mas neste novo mundo dos negócios, não se pensa mais em abrir ou manter uma empresa sem fazer antes um bom Plano de Negócios.

No entanto, o presente trabalho é de fundamental importância por buscar através do plano de negócios, as informações a respeito da viabilidade de se montar uma empresa de assessoria contábil e secretarial com diferencial competitivo, no que diz respeito à orientação, treinamento e compartilhamento das informações contábeis junto aos empresários, como também, a prestação de um serviço secretarial, mais especificamente na organização dos arquivos, em especial os contábeis, por ser uma documentação comprobatória para os órgãos federais, municipais e estaduais e para que as organizações tenham direcionamentos dos processos na hora de procurar as documentações no seu dia-a-dia e quando as mesmas forem auditadas pelos órgãos competentes, amenizando assim transtornos inevitáveis, onde as assessorias no segmento contábil ainda não praticam.

Com a terceirização desses segmentos, os serviços terão maior eficiência e eficácia para a organização que terá uma assessoria contábil e secretarial aonde irá lhes proporcionar segurança em auditorias internas e externas. E a empresa que opta por uma prestação de serviço de assessoria terá a oportunidade de se manter informada a respeito de todos os processos internos referentes a esta parceria. E essa troca de informações é importante, pois proporcionará ao empreendedor uma visão ampla do que acontece em todos os setores do seu negócio.

O estudo também é bastante oportuno devido ao crescente número de exigências feitas pela própria organização, a qual vem sempre cobrando um serviço de melhor qualidade, como também pela insatisfação de algumas delas no segmento contábil. Com relação ao segmento secretarial, muitas organizações ainda não praticam com muita frequência a questão da organização dos documentos, pois não credibilizam esse serviço, salvo as grandes organizações que já possuem essa visão. Vale ressaltar que no arquivo físico de uma organização é onde se encontra

todo o histórico, fluxos, relatórios, projetos, dentre outros. Por isso que é muito importante tê-lo bem organizado e atualizado.

2.1.1. Diante do exposto, sentiu-se a necessidade de juntar os dois segmentos, enfatizando assim, a importância da assessoria secretarial dentro das empresas e valorizando bastante a assessoria contábil na eficiência das informações, a qual é considerada a mola mestra da empresa, pois uma boa assessoria contábil pode proporcionar bons resultados para a mesma.

A partir do estudo, comprova-se a viabilidade do objeto em questão, apesar do mercado na área contábil ser bastante concorrido, pois se o cliente não estiver satisfeito com os serviços do profissional, facilmente encontrará outro. Vale salientar que somente a prática não capacita o profissional para superar a concorrência, sendo necessária a constante atualização e acompanhamento diário das mudanças no contexto econômico e financeiro e as exigências das organizações. Na área secretarial não existe a concorrência acirrada da área contábil, mas alguns profissionais já estão despertando para esse tipo de serviço, apesar das organizações ainda não terem o hábito de praticá-lo. O custo do investimento para que se possa implantar uma empresa de assessoria contábil e secretarial sofre muitas variações de acordo com o porte do escritório e do quantitativo de que dispõe os profissionais investidores.

Desse modo, as empresas que buscarem esse serviço diferenciado, terão uma melhor organização das informações contábeis em seus arquivos, podendo assim diminuir o excesso de burocracia e garantir um melhor controle das informações, sendo economicamente satisfatório e totalmente viável para a organização a ser estudada.

A presente pesquisa será bastante enriquecedora e estratégica para a autora, a qual somará uma gama de conhecimentos sobre o tema, podendo no futuro acrescentar a elaboração de plano de negócios como serviço a empresa em questão. É também importante para o meio acadêmico, pois contribuirá bastante para a literatura, uma vez que esse trabalho fica a disposição para consulta de universitários, professores, profissionais liberais e futuros empreendedores.

2 TERCEIRIZAÇÃO

2.1 A EVOLUÇÃO DA TERCEIRIZAÇÃO

A terceirização segundo Queiroz (1998, p. 59) originou-se nos Estados Unidos, por volta de 1940, quando este país aliou-se aos países europeus para combater as forças nazistas e posteriormente o Japão, ou seja, durante o segundo conflito bélico mundial.

O mesmo autor ressalta que a terceirização foi muito aplicada ao longo da guerra, pois as indústrias da época precisavam concentrar-se na produção, cada vez melhor, das armas necessárias para a manutenção da superioridade aliada, e então descobriram que algumas atividades de suporte à produção dos armamentos poderiam ser passadas a outros empresários prestadores de serviços, mediante a contratação destes. Após o término da conflagração mundial, a terceirização evoluiu e consolidou-se como uma técnica administrativa eficiente e eficaz, quando aplicada adequadamente.

Queiroz (1998, p. 63) destaca também que a terceirização foi gradativamente implantada no Brasil, com a vinda das primeiras empresas multinacionais, principalmente as automobilísticas. Vinha sendo aplicada apenas para reduzir os custos de mão-de-obra e as empresas utilizavam-se desse recurso simplesmente para obter alguma economia em atividades pouco significativas e ainda não se preocupavam em gerar ganhos de qualidade, eficiência, especialização, eficácia e produtividade.

Acredito que hoje o cenário seja outro, pois o surgimento de várias empresas terceirizadas no mercado trouxe mudanças estruturais e culturais para as organizações. Portanto, a preocupação com a qualidade, especialização, eficiência e eficácia nos serviços prestados atualmente são pontos primordiais para as empresas que terceirizam seus serviços.

Para Giosa (1997, p. 32), anteriormente, a terceirização tinha uma aplicação esporádica e voltada para segmentos específicos e estanques dentro da organização e sua influência no processo como um todo era menor.

Para o mesmo autor, hoje, a terceirização tem outro enfoque que se enquadra no conceito maior da administração, como uma técnica inovadora e moderna. Esse enfoque é macro e envolve decisões estratégicas, que têm repercussão tanto no ambiente interno como no ambiente externo da organização.

Concordo com o autor quando o mesmo enfatiza que a terceirização antes era voltada para segmentos específicos. Hoje, os segmentos se especializaram nessa prática, utilizando com mais frequência a contratação de serviços. A terceirização não tem limites, tendo em vista a inovação dos serviços com a tecnologia cada vez mais a frente de tudo.

Portanto, na visão de Queiroz (1998, p. 48), quando as empresas chegam à terceira forma administrativa é que concluem que a adoção da terceirização não redundará em perda de poder e nem do controle da sua gestão. Então, é esse o momento de se planejar e implantar a terceirização, com a certeza de que os projetos terão o sucesso desejado, proporcionando a modernidade empresarial. Nessas condições, a terceirização é fortemente recomendada.

2.2 O CONCEITO DE TERCEIRIZAÇÃO

A palavra terceirização é originada da expressão inglesa "outsourcing" e foi desbravada e adotada de forma plena pelas empresas, referenciada sempre pela concepção estratégica de implementação. (GIOSA, 1997).

Giosa (1997, p. 14) ressalta também que a terceirização é a tendência de transferir para terceiros atividades que não fazem parte do negócio principal da empresa.

Um segundo conceito destacado pelo mesmo autor, diz que a terceirização é uma tendência moderna que consiste na concentração de esforços nas atividades essenciais, delegando a terceiros as complementares.

Na visão de Queiroz (1998, p. 53)

terceirização é uma técnica administrativa que possibilita o estabelecimento de um processo gerenciado de transferência, a terceiros, das atividades acessórias e de apoio ao escopo das empresas que é a sua atividade-fim, permitindo a estas se concentrarem no seu negócio, ou seja, no objetivo final.

3. ASS. O mesmo autor destaca que a terceirização é uma metodologia de motivação e fomento à criação de novas empresas, possibilitando o surgimento de mais empregos. Incentiva o aparecimento de micro e médias empresas, e ainda o trabalho autônomo, gerando também a melhoria e incremento nas empresas existentes no mercado, com ganhos de especialidade, qualidade e eficiência.

4. Diante do exposto, será mostrado no próximo capítulo o surgimento de uma empresa de assessoria que irá oferecer seus serviços, buscando um diferencial no mercado através do treinamento e aperfeiçoamento dos seus clientes, como também da qualidade, eficiência e eficácia na prestação dos mesmos.

Em geral, existem as micro, pequenas, médias ou grandes empresas. O cliente é aquele a quem se presta o serviço, podendo ser de qualquer tipo de cliente, porém o serviço que ele necessita, mas não é regra geral, pois muitas empresas contábeis especializam-se em determinado tipo de cliente.

Conceito que a assessoria apesar de não ser uma novidade, não é praticada por muitas empresas contábeis. Em algumas delas o serviço tornou-se mecânico e o assessor não possui conhecimento do profissional que deve estar sempre em atualização permanente.

Thomas (2001, p. 73) considera que a empresa contábil que resolve explicar para o cliente a importância do serviço poderá ter uma rentabilidade muito atraente. Concorro com sua consideração, pois na área contábil os impostos, prazos, formas de pagamento, legislação trabalhista, fiscal, dentre outros estão sob constantes mudanças, devido às adaptações políticas e econômicas no Município, Estado e País. Por isso a importância de ter uma empresa de contabilidade que atenda eficientemente seu cliente.

Vale salientar que a assessoria contábil oferece serviços para as áreas de Contabilidade Gerencial, Fiscal Tributária, Recursos Humanos, Análise Econômico-Financeira, Recuperação Tributária, bem como serviços especiais de Assessoria, Perícia e Auditoria nas áreas Operacional, Contábil, de Custos e de Gestão. Os principais serviços de uma assessoria contábil são:

- > Abertura e encerramento de empresas;
- > Análise e classificação da documentação contábil;
- > Lançamento da documentação contábil informatizada;
- > Cadastro e depreciação do ativo imobilizado;
- > Elaboração de balanço.

3 ASSESSORIA CONTÁBIL E SECRETARIAL

3.1 A IMPORTÂNCIA DA ASSESSORIA

Ter uma assessoria é muito importante em qualquer segmento. E assessorar é dar assessoria a alguém de alguma necessidade ou tarefa, orientando-a e oferecendo soluções para seus clientes.

Segundo Thomé (2001, p. 21), é comum que as empresas de contabilidade dediquem-se tanto à execução de serviços como assessorar seus clientes. Em geral, atendem às micro, pequenas, médias ou grandes empresas. O normal é atender a todo e qualquer tipo de cliente, prestando o serviço que ele necessitar, mas não é regra geral, pois muitas empresas contábeis especializam-se em determinado tipo de clientes.

Observo que a assessoria apesar de não ser uma novidade, não é praticada por muitas empresas contábeis. Em algumas delas o serviço tornou-se mecânico e assessorar exige alto grau de conhecimento do profissional que deve estar sempre em atualização permanente.

Thomé (2001, p. 73) considera que a empresa contábil que resolve explorar esse tipo especial de serviço poderá ter uma rentabilidade muito atraente. Concordo com sua consideração, pois na área contábil os impostos, prazos, formas de pagamento, legislação trabalhista, fiscal, dentre outros estão sob constantes mudanças, devido às adaptações políticas e econômicas no Município, Estado e País. Por isso a importância de ter uma empresa de contabilidade que assessore eficientemente seu cliente.

Vale salientar que a assessoria contábil oferece serviços para as áreas de Contabilidade Gerencial, Fiscal Tributária, Recursos Humanos, Análise Econômico-Financeira, Recuperação Tributária, bem como serviços especiais de Aposentadoria, Perícia e Auditoria nas áreas Operacional, Contábil, de Custos e de Gestão. Os principais serviços de uma assessoria contábil são:

- Abertura e encerramento de empresas;
- Análise e classificação da documentação contábil;
- Lançamento da documentação contábil informatizada;
- Cadastro e depreciação do ativo imobilizado;
- Elaboração de livro diário;

- Elaboração de balanços e balancetes mensais de verificação e orientação ao empresário;
- Elaboração de balanço patrimonial e demonstrativo de resultados;
- Emissão informatizada de todas as guias inerentes às atividades da empresa;
- Declaração de IRPJ;
- Assessoria referente à tributação de Imposto de Renda na Pessoa Física dos sócios;
- Elaboração do Imposto de Renda da Pessoa Física e Jurídica;
- Emissão de informe de rendimentos;
- Escrituração dos livros contábeis, exigidos pela legislação;
- Consultoria Contábil e Administrativa;
- Consultoria na regularidade jurídica da empresa.

Na área secretarial, em especial na organização de arquivos, a assessoria também é muito importante, pois existem algumas empresas que ainda não despertaram para a valorização de um arquivo bem organizado e atualizado. Um profissional bem qualificado no segmento secretarial poderá oferecer uma assessoria aos seus clientes tanto na organização de arquivos, como nos seguintes serviços:

- Organizar e participar de reuniões;
- Elaborar correspondências e documentos inerentes à empresa;
- Preparar agendas e viagens dos clientes;
- Reciclar secretárias em seu ambiente de trabalho.

3.2 VANTAGENS COMPETITIVAS

A empresa que não cuidar do seu controle interno focado numa contabilidade transparente que gere demonstrativos contábeis e financeiros embasados em documentação proba e lícita, e com registro de suas competências essenciais e específicas poderá fracassar ou desaparecer na mesma velocidade em que as mudanças ocorrem hoje em dia. (COSTA, 2009).

Outro aspecto destacado pelo mesmo autor, é que motivada pela globalização econômica, a temática prioritária no campo empresarial passou a ser a competitividade, ou seja, a necessidade de se impor em um mercado sem fronteiras

fez com que as economias substituíssem o trabalho humano pela eficiência e perfeição da alta tecnologia, muitas vezes gerando desemprego ou realocando colaboradores para funções mais específicas.

Percebo que as constantes mudanças e o avanço da tecnologia no segmento contábil, como também a atualização do profissional tornam as empresas que prestam serviços contábeis muito mais competitivas. Diante do exposto, a empresa em estudo poderá oferecer aos seus clientes algumas vantagens competitivas, tais como:

- Implantação de um programa informatizado específico para o segmento;
- Atuação nas áreas fiscal, tributária e trabalhista;
- Constante atualização e acompanhamento diário das mudanças no contexto econômico e financeiro, através de cursos, leituras, análise de noticiários, boletins informativos, sites e mapas fiscais;
- Infra-estrutura adequada e facilidade de acesso;
- Contato com o cliente por meio de visitas periódicas e esclarecimento de dúvidas;
- Assessoria aos clientes a partir da abertura do empreendimento;
- Treinamento e aperfeiçoamento das informações inerentes à empresa para os empresários e seus colaboradores.

Na visão de Salim (2007, p. 16), o plano de negócios é um documento que contém a característica do negócio, sua forma de operar, suas estratégias, seu plano para conquistar uma fatia do mercado e as projeções de despesas, receitas e resultados.

Outra definição, segundo Hjerich (2004, p. 210) diz que

o plano de negócios é um documento preparado pelo empreendedor em que são descritos todos os elementos essenciais e interrelacionados envolvidos no início de um novo empreendimento. É com frequência uma integração de planos secundários como os de marketing, finanças, produção, e recursos humanos. [...] Também aborda as tomadas de decisão de curto e longo prazo para os três primeiros anos de operação.

4 REFERENCIAL TEÓRICO

O presente capítulo aponta a revisão da literatura apresentando conceitos, estruturas e a importância do plano de negócios nesses últimos anos.

4.1 CONCEITUANDO PLANO DE NEGÓCIOS

Plano de Negócios vem da palavra inglesa "business plan" e é parte fundamental do processo empreendedor, segundo Dornelas (2001, p. 91).

Existem muitos conceitos de plano de negócios, cada um em seu próprio contexto. Dornelas (2001, p. 96) conceitua plano de negócios como sendo um documento usado para descrever um empreendimento e o modelo de negócios que sustenta a empresa. Sua elaboração envolve um processo de aprendizagem e autoconhecimento, e, ainda, permite ao empreendedor situar-se no seu ambiente de negócios.

De acordo com Rosa (2007, p. 8)

um plano de negócio é um documento que descreve por escrito os objetivos de um negócio e quais passos devem ser dados para que esses objetivos sejam alcançados, diminuindo os riscos e as incertezas. Um plano de negócios permite identificar e restringir seus erros no papel, ao invés de cometê-los no mercado.

Na visão de Salim (2001, p. 16), o plano de negócios é um documento que contém a característica do negócio, sua forma de operar, suas estratégias, seu plano para conquistar uma fatia do mercado e as projeções de despesas, receitas e resultados.

Outra definição, segundo Hisrich (2004, p. 210) diz que

o plano de negócios é um documento preparado pelo empreendedor em que são descritos todos os elementos externos e internos relevantes envolvidos no início de um novo empreendimento. É com frequência uma integração de planos funcionais como os de marketing, finanças, produção e recursos humanos. [...] Também aborda as tomadas de decisão de curto e longo prazo para os três primeiros anos de operação.

Um último conceito é destacado pelo SEBRAE Espírito Santo (2005)

o plano de negócios é um documento escrito cujo objetivo é estruturar as principais idéias e opções que o empreendedor analisará para decidir quanto à viabilidade da empresa a ser criada. Também é utilizado para a solicitação de empréstimos e financiamento junto a instituições financeiras, bem como, para expansão da empresa.

Embora o plano de negócios tenha vários conceitos, ele sempre será uma ferramenta que o empreendedor possa expor suas idéias em uma linguagem acessível aos leitores e principalmente mostrar a viabilidade do seu negócio.

4.2 A IMPORTÂNCIA DO PLANO DE NEGÓCIOS

O plano de negócios deve ser escrito com todo o conteúdo que se aplica a um plano de negócios e não deve conter números recheados de entusiasmo ou fora da realidade, considera Dornelas (2001, p. 94).

O autor ressalta ainda que essa ferramenta de gestão pode e deve ser usada por todo e qualquer empreendedor que queira transformar seu objetivo em realidade. Que seja uma ferramenta para o empreendedor expor suas idéias em uma linguagem que os leitores do plano de negócios entendam, e, principalmente, que mostre viabilidade e probabilidade de sucesso em seu mercado.

O plano de negócios é uma ferramenta que se aplica tanto no lançamento de novos empreendimentos quanto no planejamento de empresas maduras. É tão importante para o empreendedor que na oportunidade de convencer investidores, bancos, potenciais parceiros, fornecedores ou à própria empresa internamente, que são, geralmente, os públicos-alvo do mesmo, deve estar bem elaborado e cuidadosamente revisado, pois ele é o cartão de visitas do empreendedor, apesar de que também pode ser o cartão de desqualificação, pois um plano de negócios cheio de falhas, recheados com números mágicos, pode levar um empreendedor ao fracasso.

Dornelas (2001, p. 96) destaca que,

uma tradição a ser quebrada é achar que o plano de negócios, uma vez concebido, pode ser esquecido. Este é um erro imperdoável e as consequências serão mostradas pelo mercado que está em constante mutação [...]. O plano de negócios é uma ferramenta dinâmica, que deve ser atualizada constantemente, pois o ato de planejar é dinâmico e corresponde a um processo cíclico.

Outra característica importante destacada pelo mesmo autor, é que o plano de negócios não deve estar apenas focado no aspecto financeiro. Indicadores de mercado, de capacitação interna da empresa e operacionais são igualmente importantes, pois estes fatores mostram a capacidade da empresa em "alavancar" os seus resultados financeiros no futuro. Portanto, é importante que o plano de negócios possa demonstrar a viabilidade de se atingir uma situação futura, mostrando como a empresa pretende chegar lá.

4.3 ESTRUTURA DO PLANO DE NEGÓCIOS

Para Dornelas (2001, p. 99), não existe uma estrutura rígida e específica para se escrever um plano de negócios, pois cada negócio tem particularidades e semelhanças, sendo impossível definir um modelo padrão que seja universal e aplicado a qualquer negócio. Qualquer plano de negócios deve possuir um mínimo de seções, as quais proporcionarão um entendimento completo do negócio. Estas seções são organizadas de forma a manter uma seqüência lógica que permita a qualquer leitor do plano entender como a empresa é organizada, seus objetivos, seus produtos e serviços, seu mercado, sua estratégia de marketing e sua situação financeira.

Segue abaixo a estrutura destacada pelo mesmo autor para um plano de negócios:

1. **Capa** – é uma das partes mais importantes do plano de negócios, pois é a primeira parte que é visualizada por quem o lê, devendo, portanto, ser feita de maneira limpa e com as informações necessárias e pertinentes.
2. **Sumário** – deve conter o título de cada seção do plano de negócios e a página respectiva onde se encontra, bem como, os principais assuntos relacionados em cada seção.

- 3. Sumário Executivo** – é a principal seção do plano de negócios. Ele fará o leitor decidir se continuará ou não a ler o plano de negócios, pois nele contem uma síntese das principais informações que constam no mesmo. Deve ainda ser dirigido ao público-alvo e explicitar qual o objetivo do plano de negócios em relação ao leitor.
- 4. Análise Estratégica** – é onde são definidos os rumos da empresa, sua visão e missão, sua situação atual, as potencialidades e ameaças externas, suas forças e fraquezas, suas metas e objetivos de negócios.
- 5. Descrição da Empresa** – deve-se descrever a empresa, seu histórico, crescimento, faturamento dos últimos anos, sua razão social e etc.
- 6. Produtos e Serviços** – como são produzidos, quais os recursos utilizados, o ciclo de vida, os fatores tecnológicos envolvidos, o processo de pesquisa e desenvolvimento, os principais clientes atuais, se a empresa detém marca e/ou patente de algum produto etc.
- 7. Plano Operacional** – deve apresentar as ações que a empresa está planejando em seu sistema produtivo e o processo de produção, indicando o impacto que estas ações terão em seus parâmetros de avaliação de produção.
- 8. Plano de Recursos Humanos** – aqui devem ser apresentados os planos de desenvolvimento e treinamento de pessoal da empresa.
- 9. Análise de Mercado** – aqui os executivos da empresa devem conhecer muito bem o mercado consumidor do seu produto ou serviço, como está segmentado, o crescimento desse mercado, as características do consumidor etc.
- 10. Estratégia de Marketing** – deve-se mostrar como a empresa pretende vender seu produto ou serviço e conquistar seus clientes, manter o interesse dos mesmos e aumentar a demanda.
- 11. Plano Financeiro** – deve-se apresentar em números todas as ações planejadas para a empresa e as comprovações, através de projeções futuras de sucesso do negócio.
- 12. Anexos** – deve conter informações adicionais julgadas relevantes para o melhor entendimento do plano de negócios. A única informação que não se pode esquecer de incluir é a relação dos currículos dos sócios e dirigentes da empresa.

4.4 O PERFIL DO PROFISSIONAL CONTÁBIL

Conforme a equipe do Portal da Contabilidade (2009) foi-se o tempo do "guarda-livros". As funções meramente burocráticas estão cedendo espaço para profissionais mais arrojados, que desejam aproximar informações e utilidade gerencial.

Sabe-se que cursar quatro anos do ensino superior e registrar-se no CRC - Conselho Regional de Contabilidade é apenas o início da caminhada do contador. O mercado procura um perfil dinâmico, um profissional que se atualize constantemente e seja um autodidata.

A globalização e a necessidade de inovações constantes levam os empregadores a contratar pessoas pró-ativas, com senso de responsabilidade e capacidade de se manterem atualizadas diante do caos legislativo que se verifica no Brasil.

A avalanche de informações que o governo exige das empresas é um indicativo que não basta aprimoramento técnico, sendo necessário o contabilista compreender e comunicar-se dentro e fora da organização, visando adaptar tais exigências. Mensalmente, os governos federal, estadual e municipal despejam nos diários oficiais dezenas de decretos, regulamentos, atos administrativos, instruções normativas, etc.

Diante de tal sobrecarga, o contabilista necessita focar situações estratégicas, estar preparado para ser um gerente de informações. Cada vez mais são comuns as empresas consultarem os profissionais contábeis sobre composição de seus custos, para formação de seu preço de venda, análise de ponto de equilíbrio, alavancagem, análises do balanço e outras situações gerenciais. Mas, preocupado em atender as inúmeras exigências principais e acessórias dos fiscos, o contador às vezes não dispõe de tempo para situações que demandam análises estratégicas, o que o tornaria, de fato, um gestor de informações.

Muitas faculdades de Ciências Contábeis ainda não despertaram para o fato de que existe uma necessidade imediata em formar contadores com pensamento de gestores e não somente operacionais, relegando a concentração de idéias a segundo plano.

Ainda segundo a equipe do Portal da Contabilidade (2009), os contabilistas têm tudo para serem extremamente importantes nas organizações, pois, além de suas funções tributárias (o que, por si só, já o remetem a administrar quase 40% do faturamento de uma empresa), poderão trazer para a organização um leque de análises, informações e idéias que podem significar a diferença entre o sucesso e o fracasso empresarial. Num mundo competitivo e global, quem errar em custos e formação de preços, fluxo de caixa e gestão de crédito, está fadado ao fracasso.

O contador gerencial é definido pelo IFAC - International Federation of Accounting (Federação Internacional de Contabilidade) como um profissional que:

identifica, mede, acumula, analisa, prepara, interpreta e relata informações (tanto financeiras quanto operacionais) para uso da administração de uma empresa, nas funções de planejamento, avaliação e controle de suas atividades e para assegurar o uso apropriado e a responsabilidade abrangente de seus recursos.

Tão importante saber como se comportou a empresa no passado, com base nas informações da contabilidade financeira, também interessa ao empresário saber o que fazer no futuro, traçar estratégias para situações de dificuldades a serem enfrentadas, fazer um planejamento das atividades, elaborar seu fluxo de caixa, executar um orçamento de vendas, enfim, utilizar-se da contabilidade como ferramenta de gestão empresarial. O profissional contábil que for bem mais além que registrar os atos e fatos administrativos certamente poderá atender essa demanda, tornando-se um contador gerencial.

Além de conhecimento legislativo (normas tributárias e normas societárias), o contabilista precisa estar atualizado com recursos tecnológicos da computação e conhecer as normas contábeis, tanto nacionais como internacionais. Estas últimas já serão obrigatórias para os balanços de 2010. Novas normas seguirão, exigindo do profissional um perfil cada vez mais autodidata para acompanhar a evolução da Ciência Contábil.

Entre as análises das demonstrações contábeis oriundas da contabilidade financeira fazem parte do pacote da contabilidade gerencial: análises de desempenho, análises horizontais e verticais, análises através de índices (liquidez, endividamento e rentabilidade) e análise de custo/volume/lucro.

O profissional contábil, ainda que seja difícil, pode delegar mais atribuições rotineiras a assistentes enquanto que ele poderia certamente contribuir ativamente com seus conhecimentos contábeis e gerenciais com os novos rumos da organização. É a diferença para que possa projetar-se como um profissional útil e bem remunerado, reconhecido na organização que atua.

5.1 EMPRESA

4.5 O PERFIL DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO

5.1.1 Nome da Empresa, Localização e Endereço

Segundo a FENASSEC – Federação Nacional das Secretárias e Secretários (2000), o profissional em secretariado é assessor, assistente, agente facilitador e coordenador de informações.

Como assessor o profissional utiliza sua bagagem intelectual. Como assistente, utiliza as técnicas secretariais. Como agente facilitador é o elo entre empresa, clientes internos e externos. Como coordenador de informações, administra relacionamentos e conflitos. O profissional de secretariado trabalha para a organização e não só para o executivo. Conhece a filosofia, a cultura e o clima da empresa. É polivalente, tem formação eclética, investe no auto-conhecimento e está sempre atento aos cursos de atualização existentes no mercado.

Tem capacidade de se adaptar às mudanças. Eticamente, evita dualidades comportamentais, comunicando-se de forma rápida e eficaz. Tem noções de administração, planejamento, comunicação, psicologia, liderança, marketing, finanças, além de ser especialista nos conhecimentos de sua área.

Como também, o fornecimento de uma variedade de serviços administrativos de rotina à empresa cliente, como por exemplo, o arquivamento de documentos.

5.1.3 Descrição do Negócio

A Desafio Empresarial é uma empresa que atuará na prestação de serviços, nos segmentos contábil e secretarial, sendo seus clientes pessoas físicas e jurídicas. O serviço principal da empresa será a assessoria contábil, pois a demanda por esse tipo de serviço é bem maior no mercado. A empresa utilizará um sistema informatizado, com um atendimento personalizado e procurará manter contato com

5 O PLANO DE NEGÓCIO

Esse plano de negócios tem como objetivo apresentar uma empresa que atuará na prestação de serviços contábeis e secretarial na cidade de Natal.

5.1 EMPRESA

5.1.1 Nome da Empresa, Logotipo e Endereço

Desafio Empresarial - Serviços Contábeis e Secretarial

Rua Felipe Camarão, 601, 2º andar, Centro – Natal/RN * CEP: 59025-200.



5.1.2 Setor de Atividade e Objetivo Social

A Desafio Empresarial atuará no setor de serviços e terá como objetivo social o registro contábil das transações comerciais de empresas e de outras entidades, a elaboração do balanço anual de empresas, a preparação de declarações de imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, as atividades de assessoria e representação (não-jurídicas) exercidas ante a administração tributária em nome de seus clientes, como também, o fornecimento de uma combinação de serviços administrativos de rotina a empresas clientes, como por exemplo, o arquivamento de documentos.

5.1.3 Descrição do Negócio

5.2 MERCADO

A Desafio Empresarial é uma empresa que atuará na prestação de serviços, nos segmentos contábil e secretarial, sendo seus clientes pessoas físicas e/ou jurídicas. O serviço principal da empresa será a assessoria contábil, pois a demanda por esse tipo de serviço é bem maior no mercado. A empresa utilizará um sistema informatizado, com um atendimento personalizado e procurará manter contato com

seus clientes, através de visitas periódicas. No futuro, planejará concentrar-se mais fortemente na área de consultoria.

A empresa será instalada no centro da cidade, no reduto comercial e funcionará cinco dias por semana das 8 às 18 horas. As responsáveis pela empresa possuem graduação na área e registros nos órgãos competentes a profissão.

É em função da insatisfação de alguns empresários com seus profissionais contábeis que esta empresa estará crescendo moderadamente no mercado. Daí a necessidade de prestar uma assessoria de qualidade, através da execução de bons serviços, excelentes relações com os clientes e da capacidade de se adequar às necessidades dos mesmos.

5.1.4 Responsáveis pela Empresa

SÓCIOS	FORMAÇÃO	PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA
Andréa Karla Lima Duarte	Secretariado Executivo	50%
Patrícia Sousa Silva	Ciências Contábeis	50%

Título: Quadro Societário

Fonte: autora

5.1.5 Capacitação Gerencial

Andréa Karla – Secretária Executiva e Especialista em Gestão Estratégica de Negócios, será responsável pela administração interna da empresa e pelo serviço de organização de arquivos.

Patrícia Sousa – Contadora, atua na profissão desde o ano de 2000, será responsável pela assessoria contábil das empresas.

5.2 MERCADO

O mercado oferece condições propícias de instalação e manutenção com renda relativamente boa para aqueles profissionais que têm conhecimentos técnicos, tanto teóricos quanto práticos. Isto porque assumir a responsabilidade profissional da área contábil de uma empresa não é uma tarefa que permite falhas, já que qualquer erro ou não cumprimento de obrigações acessórias poderá ser refletido em

apenação pecuniária contra a empresa. Esse elemento significa, normalmente, o fim da carreira de um profissional no que tange a trabalhar com empresas sérias e que cumprem sua responsabilidade social, econômica, financeira e tributária.

O mercado é crescente e necessita de contabilistas que agreguem valor à aplicação das técnicas e princípios contábeis no cotidiano das empresas, tanto na escrituração contábil quanto na orientação aos empresários, visando dotá-los de todas as informações necessárias para a tomada de decisão no dia-a-dia. Toda empresa precisa de uma assessoria contábil, seja de que ramo ou segmento empresarial for.

Com relação à área secretarial, o mercado ainda é bastante restrito, pois algumas empresas ainda não despertaram para a importância do arquivamento organizado e atualizado das documentações e assim não o praticam. No entanto, a Desafio Empresarial está tentando quebrar esse paradigma junto às empresas.

5.3 LOCALIZAÇÃO

A Desafio Empresarial será localizada num dos redutos comerciais mais movimentados da cidade de Natal, à Rua Felipe Camarão, 601, 2º andar, Centro. Um local de fácil acesso ao transporte público, com estacionamento em frente ao prédio da empresa, grande circulação de pessoas, tanto pedestres quanto motorizadas e estrutura de segurança, pois os bens móveis e também a documentação dos clientes estarão sob a responsabilidade da empresa e são extremamente importantes, merecendo todo o cuidado e atenção.

5.4 EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

A Desafio Empresarial deverá cumprir algumas exigências iniciais e somente poderá se estabelecer no mercado depois de cumpridas. São elas:

a) Registro da empresa nos seguintes órgãos:

- Junta Comercial do Estado (JUCERN);
- Secretaria da Receita Federal (CNPJ);
- Secretaria Estadual de Tributação (SET);
- Prefeitura do Município para obter o alvará de funcionamento;

- Cadastramento junto à Caixa Econômica Federal no sistema "Conectividade Social INSS/FGTS";

- Registro do escritório junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

b) Registro dos profissionais nos seguintes órgãos:

- Conselho Regional de Contabilidade (CRC), no caso dos contabilistas;

- Delegacia Regional do Trabalho, no caso da Secretária Executiva, pois essa profissão ainda não tem um Conselho formado.

5.5 CARACTERIZAÇÃO DO NEGÓCIO

5.5.1 Finalidade do Investimento

A Desafio Empresarial contemplará o desenvolvimento de serviços contábeis, nas áreas contábil, fiscal e pessoal, e secretarial, na organização de arquivo, para pessoas físicas e/ou jurídicas, agindo eticamente com seus clientes.

Em um primeiro momento, a empresa buscará alcançar a receita suficiente para cobrir os custos iniciais através dos serviços executados, em especial os contábeis, por serem mais solicitados, em Natal e no futuro nas cidades próximas, contribuindo assim para o aperfeiçoamento das empresas.

O interesse em montar essa empresa será de colocar em prática os estudos e as experiências das sócias, como também o crescente interesse dos empresários em compartilhar intensamente as informações contábeis de suas empresas com o profissional ou empresa de assessoria contábil, o que não acontece com muitos desses profissionais da área, fazendo com que esses empresários sintam-se insatisfeitos com a prestação de serviço oferecida pelos mesmos.

5.6 ANÁLISE DO MERCADO E COMPETITIVIDADE

5.6.1 Oportunidade do Negócio

Percebe-se hoje uma mudança na cultura das organizações com relação ao profissional de contabilidade, ou seja, os empresários estão ficando mais exigentes e o profissional que não acompanhar essas exigências e as mudanças no mundo dos negócios, vai ficar para trás. Já em relação à organização de arquivos, algumas

empresas ainda não despertaram para a importância da organização documental dentro das mesmas.

A oportunidade identificada foi analisada e constatou-se que as empresas estão precisando de profissionais com um grau de conhecimento diversificado, atualizado, informatizado e com facilidade de se adaptar as mudanças do mercado. A partir disto e frente à competitividade do mercado, a Desafio Empresarial oferecerá aos seus clientes um serviço diferenciado, com uma assessoria contábil voltada ao treinamento, através de palestras informativas, cursos rápidos ou seminários a respeito das mudanças no contexto econômico e financeiro; nas formas de tributação, na implantação de tecnologias, como por exemplo, a utilização da nota fiscal eletrônica, deixando-os cientes de tudo que acontecer em relação a suas empresas. Como também, um serviço secretarial voltado à organização de arquivos, tanto de documentações contábeis ou não através de um profissional especializado, aliando a esses serviços qualidade, responsabilidade profissional, ética e sigilo das informações.

5.6.2 Ameaças do Negócio

A grande ameaça do negócio serão as próprias empresas de contabilidade que existem em Natal e o surgimento de concorrentes que acabem por explorar a idéia de juntar contabilidade com organização de arquivos, sejam eles contábeis ou não, enquanto a Desafio Empresarial ainda não estiver estabilizada no mercado. Assim como, a atuação de alguns profissionais que executam serviços com valores bem inferiores ao do mercado local.

5.6.3 Vantagens Competitivas

A empresa atuará no segmento contábil com um grau elevado de competitividade, pois oferecerá qualidade no atendimento, inovação, personalização, facilidade de acesso, forma de interação com seus clientes. Ela se destacará por oferecer um serviço de assessoria contábil onde deixará seus clientes cientes das informações de suas empresas, tais como: a legislação tributária - municipal, estadual ou federal – que está em permanente mudança; as guias de pagamentos; os relatórios; dentre outros. O compartilhando dessas informações com seus

clientes, facilitará na ocasião de uma fiscalização dentro das empresas e assim o empresário ficará seguro com o que estará dizendo aos fiscais, deixando de lado aquela expressão "isso é com meu contador ou contadora".

A empresa se destacará também por oferecer um serviço de organização de documentos para as empresas que desejam ter um arquivo bem organizado e atualizado. No futuro, pretenderá se destacar da concorrência através do serviço de consultoria contábil e digitalização de documentos.

5.7 ESTRUTURA DA EMPRESA

5.7.1 Escritório

Sabemos que o tamanho da estrutura física de um escritório de assessoria contábil irá depender essencialmente da perspectiva profissional do contabilista. No entanto, entende-se que o ideal para o início é contar com um espaço suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades. Portanto, a Desafio Empresarial terá a seguinte estrutura:

1. **Recepção** - local onde serão recepcionados os clientes ou visitantes;
2. **Departamento de Recursos Humanos** - esse departamento compreenderá todas as atividades relacionadas à parte de recursos humanos das empresas, seja no que tange o registro inicial, demissão, folha de pagamento, dentre outros.

É recomendável que esse departamento fique logo após a recepção por ser muito freqüentado por estranhos às atividades da empresa, tais como funcionários de clientes e possíveis candidatos a vagas.

3. **Departamento Fiscal** - esse departamento atuará com a parte fiscal das empresas para as quais o escritório prestará serviço. Esse setor materializará a ligação entre as empresas e o Fisco Municipal, Estadual e Federal;
4. **Departamento Contábil** - nesse departamento irá acontecer as consolidações contábeis dos departamentos descritos acima, sendo então, o departamento que irá finalizar e emitir os relatórios contábeis como um todo.
5. **Arquivo** - local destinado ao arquivamento de todos os processos, documentos, contratos, dentre outros, tanto os de propriedade do escritório quanto os das empresas;

- 6. Salas para os sócios** - essas salas serão dos profissionais, como também serão utilizadas no recebimento de clientes ou outros visitantes;
- 7. Sala de reunião** - essa sala será destinada a reuniões existentes na empresa;
- 8. Sala de treinamento** - essa sala será destinada aos treinamentos, cursos ou seminários oferecidos pela empresa;
- 9. Banheiros** - serão para uso dos funcionários e dos visitantes;
- 10. Copa** - será para uso dos funcionários em seus lanches e também para preparação de café para oferecer aos visitantes.

5.7.2 Equipamentos, máquina, móveis, utensílios e instalações.

Hoje, é difícil imaginar uma empresa de assessoria contábil que não utilize a informática como sua principal ferramenta de trabalho. Por isso, a Desafio empresarial terá os seguintes equipamentos:

- Microcomputadores;
- Impressoras;
- Fax;
- Telefone;
- Máquina copiadora;
- Scanner;

Além dos equipamentos, serão necessários também os seguintes móveis e utensílios:

- Mesas;
- Cadeiras;
- Armários para arquivos;
- Calculadoras funcionais e científicas;
- Ar condicionados;

A Desafio Empresarial necessitará de algumas instalações importantes, tais como: centrais telefônicas, sistemas de internet e alarmes.

Todos os equipamentos, móveis e utensílios acima relacionados serão ilustrados no quadro de Investimentos no item 5.14.

5.8 CLIENTES

Os clientes da Desafio Empresarial serão tanto pessoas físicas como jurídicas que atuam em todos os ramos da atividade econômica. Empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços, agrícolas, pecuárias, sociedades sem fins lucrativos, fundações, autônomos, produtores rurais, cooperativas e até mesmo particulares com um ou mais empregados domésticos utilizam-se dos serviços prestados pelas empresas de assessoria contábil.

5.9 CONCORRENTES

De acordo com informações do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte – CRC/RN, existem 94 registros de escritórios sociedades e 474 registros de escritórios individuais em Natal, mas nenhum oferece dentre os seus serviços o de organização de arquivos, sendo assim, um diferencial que a Desafio Empresarial terá em relação a esses escritórios. Além da organização de arquivos, existirá o treinamento para os empresários e seus colaboradores onde muitos desses escritórios também não o fazem.

A Desafio deverá estar atenta a concorrência, pois a questão da organização de arquivos e o treinamento são itens atraentes no mercado e certamente outros escritórios logo em breve poderão despertar para isso. A concorrência que será pequena num momento, em outro poderá ser bem maior.

5.10 SERVIÇOS

O principal serviço da empresa será a assessoria contábil em todos os departamentos, com treinamentos, palestras e cursos que fornecerá informação ao empresário a respeito do que acontece na contabilidade de sua empresa. Além do serviço contábil, a empresa prestará o serviço de organização de arquivos e contará com ajuda de parcerias para a digitalização dos documentos.

5.10.1 Descrição dos Serviços

A Desafio Empresarial oferecerá na área contábil os seguintes serviços:

- Constituição, legalização e encerramento de empresas;
- Assessoria nos departamentos Fiscal, Pessoal, Contábil e Financeiro;

Já na área secretarial serão oferecidos os serviços abaixo:

- Organização e estruturação de arquivos;
- Elaboração de correspondências e documentos;
- Treinamento de secretárias em seu ambiente de trabalho.

5.10.2 Descrição de Novos Serviços

A Desafio Empresarial oferecerá no futuro o serviço de consultoria contábil nacional e internacional, de organização digital de arquivos, através da digitalização dos documentos, bem como a elaboração de plano de negócios. A consultoria está crescendo no mundo dos negócios e a era digital está cada vez mais inserida dentro das empresas.

5.10.3 Tecnologia Aplicada nos Serviços

Em relação à parte tecnológica, esse item se torna extremamente importante para um escritório de assessoria contábil, principalmente no que se refere ao processamento e registro de todas as informações e documentos inerentes às atividades de cada empresa.

A Desafio Empresarial utilizará um sistema de contabilidade moderno e completo que oferecerá muitas facilidades, minimizando assim o tempo desperdiçado na execução de qualquer tarefa. O sistema que será utilizado é o Domínio Sistemas, com 12 módulos, sendo eles: o Administrar, Atualizar, Auditoria, Contabilidade, Escrita Fiscal, Folha, Honorários, Lalur, Novos Honorários, Patrimônio, Protocolo e Registro.

Nos dias atuais, a empresa de assessoria contábil que não acompanhar a evolução tecnológica poderá perder mercado, pois todo e qualquer profissional, inclusive o de contabilidade, deverá manter-se atualizado quanto às tendências da

tecnologia e para manter-se competitivo é necessário acompanhá-las constantemente, pois as mudanças são muitas e acontecem muito rápido.

No entanto, tanta tecnologia traz um grau de dependência muito grande e faz com que o serviço sem ela se torne bastante lento, dificultando assim o andamento das atividades a serem executadas.

5.11 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

5.11.1 Estrutura Legal do Negócio

A Desafio Empresarial possuirá duas sócias, Andréa Karla Lima Duarte, Secretária Executiva e Patrícia Sousa Silva, Contadora, ambas registradas nos órgãos competentes a profissão e com participação de capital de 50%. Elas se dedicarão totalmente à empresa e retirarão pró-labore.

A empresa será uma sociedade limitada que poderá optar pela forma de tributação do Simples Nacional - Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Nesse regime de tributação, os tributos e contribuições serão recolhidos por meio de um único documento fiscal – o DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), onde incidirão os seguintes impostos:

- IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica);
- CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido);
- COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social);
- PIS/Pasep (Programa de Integração Social);
- Contribuição para a Seguridade Social (Cota Patronal);
- ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços);
- ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

O quantitativo e a qualificação do pessoal são de grande importância para qualquer negócio. Como a estruturação do escritório será departamentalizada, a Desafio Empresarial terá que contratar profissionais que tenham conhecimentos sólidos em cada departamento, visando à execução dos trabalhos.

Conforme o exposto, os profissionais necessários para estruturar o escritório serão os seguintes:

(1) Recepcionista - irá atuar no atendimento telefônico, bem como na recepção dos clientes e público em geral;

(1) Encarregado da Escrita Contábil - profissional com conhecimento geral da contabilidade;

(1) Encarregado da Escrita Fiscal - profissional com conhecimento fiscal, tanto em nível municipal, estadual quanto federal;

(1) Encarregado de Departamento de Pessoal - profissional com conhecimento em todas as áreas de pessoal, tanto em contratação quanto demissão de funcionários, cálculos trabalhistas e demais verbas relacionadas a pessoas;

(1) Contadora - sócia da empresa que será responsável por todas as atividades do escritório;

(1) Secretária Executiva - sócia da empresa que será responsável pelo arquivo de documentos, organização das reuniões, palestras e treinamentos;

(1) Auxiliar de serviços gerais interno - será a pessoa encarregada de manter o escritório sempre limpo e bem organizado, incluindo fazer café, servir os clientes, etc;

(1) Auxiliar de serviços gerais externo - será a pessoa encarregada de levar e buscar documentos junto aos clientes e também atuará nos contatos com os órgãos do fisco e outras repartições municipais, estaduais e federais.

(3) Estagiários - eles irão auxiliar os encarregados dos departamentos.

(2) Auxiliares - eles irão auxiliar nos serviços de organização de arquivos das empresas.

Ressalta-se que as sócias deverão estar presentes em todas as operações da empresa, principalmente acompanhando o desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao escritório contábil, bem como a parte de gestão administrativo-financeira da empresa. No caso do Desafio Empresarial será ideal que uma das sócias seja uma contabilista, pois isto irá simplificar bastante o desempenho das tarefas do escritório de assessoria contábil.

5.11.2 Descrição do Organograma



Título: Organograma da Empresa

Fonte: autora

5.11.3 Organização do Processo Produtivo

Visando dinamizar e uniformizar os processos e procedimentos que serão aplicados no escritório, será bastante interessante criar rotinas bem definidas e espaços específicos para as diversas áreas necessárias ao bom andamento no desenvolvimento das diversas atividades.

É importante que o espaço destinado ao escritório gere uma boa impressão a todos que o visitarem e também para a satisfação dos que trabalharão nele. Assim, deverão ser criadas rotinas bem claras e objetivas, conforme a seguir:

1. Protocolo - esse processo tem a função de identificar com agilidade a localização de todo e qualquer documento, inclusive mantendo o controle de prazos. Todos os documentos deverão ser protocolados, os que circulam entre as empresas versus escritório e vice-versa.

2. Departamento de Escrita Fiscal - nesse setor ocorrerá o início das operações das empresas no escritório. Sendo assim, nesse departamento será efetivado o registro de todas as Notas Fiscais tanto de entrada quanto de saída, preparando os livros fiscais exigidos pela legislação dos diversos poderes do Estado.

5.10 Esse departamento se encarregará também de elaborar os Documentos de Arrecadação dos Impostos Fiscais, Estaduais e Federais que incidirão sobre as Notas Fiscais, sejam elas de entrada ou saída, inclusive nos casos em que a empresa destinatária ou originária tenha que atuar com retenções na forma de Substituição Tributária.

3. Departamento de Pessoal – esse departamento será responsável pelo registro de todos os funcionários contratados pelas empresas. Como também, pelo processamento da folha de pagamento mensal, pró-labore, terceirizados, as provisões relacionadas às férias e 13º salário, rescisões, etc. Da mesma forma deverá manter rigoroso controle das deduções incidentes sobre remuneração de funcionários, seja no âmbito sindical, órgãos fiscalizadores, etc.

4. Departamento Contábil - é nesse departamento que ocorrerá a integração contábil de todas as informações dos demais departamentos, além de inserir as informações que possam não vir dos dois departamentos indicados acima, como por exemplo, lançamentos inerentes a Atas Societárias (aumento de capital, distribuição de lucros, dentre outros).

5.11 Esse departamento será também responsável por apresentar ao empresário as diversas formas de tributação aplicável às empresas, como exemplo: Lucro Real, Lucro Presumido, Simples Nacional. Também será a partir desse departamento que irá ocorrer à impressão dos relatórios contábeis – balancetes, diário, razão e outros.

5. Departamento de Arquivo - nesse departamento deverá ser arquivada toda a documentação que permanecerá sob os cuidados do escritório, portanto, é um dos departamentos mais importantes, já que tudo que pertencer a terceiros deverá ser resguardado, principalmente em se tratando de documentos fiscais, tributários dentre outros.

5.12 MARKETING E COMERCIALIZAÇÃO

5.13 Buscando atingir diretamente os clientes, a principal estratégia de divulgação dos serviços será através de páginas da internet e malas diretas, enviando aos clientes informações dos serviços prestados pela empresa. Também será realizada a distribuição de brindes (canetas e calendários), montagem de stands em eventos relacionados à área contábil e secretarial em Natal e carros adesivados com informações da empresa.

5.13 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

5.13.1 Missão

A missão da Desafio Empresarial é oferecer aos nossos clientes, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, uma prestação de serviço em assessoria contábil e secretarial de alta qualidade e incomparável, independentemente de seu empreendimento, permitindo que os mesmos estejam sempre atualizados quanto ao seu negócio.

5.13.2 Visão do Futuro

A visão da Desafio Empresarial é garantir aos nossos clientes uma assessoria contábil e secretarial diferenciada, voltada ao treinamento dos empresários e seus colaboradores.

5.13.3 Estratégias

- Serviço: execução dos serviços contábeis e secretarial, como também assessoria a todos os clientes de acordo com cada necessidade e treinamentos aos empresários e seus colaboradores.
- Divulgação / Promoção: apoio em eventos e desenvolverá parcerias com instituições possibilitando novas perspectivas de crescimento.
- Preço: os serviços terão preços diferenciados, dentro das normas contábeis.
- Ponto / Distribuição: distribuição de folderes e cartões de visitas em empresas e locais de grande circulação de pessoas, como faculdades, universidades, eventos empresariais, etc.

5.13.4 Alianças Estratégicas

A empresa contará com a parceria da empresa Embraview que oferecerá aos clientes a digitalização dos documentos através do Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED.

5.14 INVESTIMENTO

O investimento dependerá da estrutura do escritório. No caso da Desafio Empresarial que terá a instalação de departamentos específicos para o desenvolvimento dos serviços a serem prestados às diversas empresas, apresenta-se abaixo a idéia básica de investimento para montar o escritório.

QUADRO DE INVESTIMENTOS			
Implantação - abertura da empresa			
Registro na Junta Comercial			150,00
Contador			400,00
Adequação do imóvel			
Aluguel de uma sala comercial			700,00
Instalação de divisórias			600,00
Móveis e Equipamentos			
Itens	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Ar condicionado	04	990,00	3.960,00
Armários para arquivos	03	315,00	945,00
Cadeira	16	120,00	1.920,00
Conj. mesa c/ 4 cadeiras para copa	01	420,00	420,00
Fax	01	300,00	300,00
Fogão	01	350,00	350,00
Geladeira	01	1.200,00	1.200,00
Impressora Laser	02	600,00	1.200,00
Impressora Multifuncional	01	400,00	400,00
Mesa	10	240,00	2.400,00
Microcomputador	10	1.300,00	13.000,00
Telefone	06	35,00	210,00
Software			
Locação do Sistema Contábil	01	190,00	212,00
TOTAL DO INVESTIMENTO INICIAL			28.367,00

Título: Quadro de Investimentos
Fonte: autora

5.15 MÃO-DE-OBRA

A Desafio Empresarial contará com a seguinte mão-de-obra e seus respectivos rendimentos, conforme tabela abaixo. O pró-labore das sócias será, inicialmente, no valor de R\$ 1.500,00 e ambas trabalharão em período integral.

MÃO DE OBRA			
Funções	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Encarregados (contabilistas)	03	1.200,00	3.600,00
Estagiários	03	400,00	1.200,00
Auxiliares	02	465,00	930,00
Recepcionista	01	620,00	620,00
Auxiliar de serviços gerais	02	465,00	930,00
TOTAL			5.730,00

Título: Quadro da Mão de Obra

Fonte: autora

5.16 DESPESAS FIXAS OPERACIONAIS

Todas as empresas, independentemente da área de atuação, sejam elas comércio, indústria ou serviços, possuem gastos. Portanto, as despesas fixas, no caso da Desafio Empresarial, são aquelas cujo total não varia proporcionalmente ao volume dos serviços, ou seja, existem despesas a serem pagas independente da quantidade dos serviços prestados.

DESPESAS FIXAS	
Pró-labore	3.000,00
Salários	5.730,00
Aluguel	700,00
Água	65,00
Luz	320,00
Telefone	240,00
Internet	160,00
Locação do Sistema Contábil - (5 assinaturas)	570,00
TOTAL DAS DESPESAS	10.785,00

Título: Quadro das Despesas Fixas

Fonte: autora

5.17 CÁLCULO DOS IMPOSTOS

A Desafio Empresarial estará inclusa no Simples Nacional, sistema de tributação adotado. Suponhamos que a empresa terá uma carteira de aproximadamente 40 clientes para suprir todas as despesas e como o faturamento anual estará situado na faixa de R\$ 120.000,00 a R\$ 240.000,00, a alíquota utilizada será de 6,00%.

Impostos	Alíquota %	Base de cálculo (R\$)	Valor do Imposto (R\$)
SIMPLES NACIONAL	8,21	18.600,00	1.527,06

Título: Quadro do Cálculo dos Impostos

Fonte: autora

6 METODOLOGIA

No tocante aos procedimentos metodológicos foi realizada uma pesquisa exploratória e descritiva.

A pesquisa exploratória tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses. Pode-se dizer que esta pesquisa tem como objetivo principal o aprimoramento de idéias ou a descoberta de intuições. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado. (GIL, 2002, p.41).

A pesquisa exploratória pode ser definida como pesquisa bibliográfica que segundo Gil (2002, p. 41), "é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos".

Já a pesquisa descritiva para Gil (2002, p. 42), "tem como objetivo primordial à descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis". As pesquisas exploratórias e descritivas são, habitualmente, as que são realizadas pelos pesquisadores que estão preocupados com a atuação prática.

A coleta de dados foi exclusivamente bibliográfica, que se caracteriza por ser desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos (GIL 1999, p. 65). Também houve a coleta de dados através de informações fornecidas pelos órgãos inerentes às áreas em estudo.

Assim, metodologicamente, esse trabalho caracteriza-se como sendo uma pesquisa exploratória e descritiva e para atingir seu objetivo realizou-se uma vasta revisão de literatura, utilizando-se de artigos, livros, bem como pesquisas na internet em site relacionados as profissões referidas no trabalho.

7 CONCLUSÕES

Diante da importância desse trabalho, concluo que a elaboração de um Plano de Negócios, desde a concepção dos serviços, passando pelas estratégias de marketing, análise de mercado, clientes, concorrentes, bem como a análise financeira (investimentos, despesas mensais, cálculo de impostos, mão-de-obra, entre outros) permite que se tenha uma visão real de todas as etapas envolvidas na criação de um novo negócio. Portanto o sucesso de um negócio está em um Plano de Negócios bem elaborado.

Esse trabalho mostra que o plano de negócio é uma ferramenta fundamental para qualquer empreendedor. E um aspecto que merece destaque é que nos últimos anos, a elaboração de Plano de Negócios vem crescendo cada vez mais, pois o empreendedor não quer colocar seu negócio a perder.

Outro aspecto interessante é que o mercado está buscando cada vez mais profissionais da área contábil com alto grau de conhecimento e atualizados, pois a exigência tanto do mercado quanto dos próprios empresários faz com que esse profissional esteja em constante atualização. E observou-se também que a maioria desses profissionais trabalha individualmente, não possuem empresas constituídas, segundo informação do CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

Diante do exposto, sugiro que o empreendedor pesquise, estude e procure conhecer tudo sobre o negócio que pretende abrir. As informações podem ser obtidas em jornais, revistas, associações, entidades como o SEBRAE, feiras, cursos ou junto a outros empresários que trabalham no mesmo ramo que o seu.

Portanto, é bom lembrar que o maior usuário do plano de negócio é o próprio empreendedor e tê-lo sempre atualizado é um bom caminho para o sucesso de uma empresa.

ROSA, Cláudio Antônio. Como elaborar um plano de negócio. Brasília: SEBRAE, 2007.

SALIM, Cesar Simões, et al. Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

REFERÊNCIAS

- COSTA, Elenito Elias da. **Diferencial competitivo na qualidade dos serviços**. Disponível em: <http://www.classecontabil.com.br/print_art.php?id=1900>. Acesso em: 14 abr. 2009.
- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS. **O perfil do profissional secretário**. Disponível em: <<http://www.fenassec.com.br>>. Acesso em: 16 abr. 2009.
- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- _____, Antonio Carlos. **Como elaborar Projeto de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- GIOSA, Lívio Antônio. **Terceirização: uma abordagem estratégica**. 5 ed. São Paulo: Pioneira, 1997.
- HISRICH, Roberto D.; PETERS, Michael P. **Empreendedorismo**. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- PORTAL DE CONTABILIDADE. **O Perfil do Profissional Contábil**. Disponível em: <http://www.portaldecontabilidade.com.br/noticias/contador_gerencial.htm>. Acesso em: 09 fev. 2009.
- QUEIROZ, Carlos Alberto Ramos Soares de. **Manual de terceirização: onde podemos errar no desenvolvimento e na implantação dos projetos e quais são os caminhos do sucesso**. São Paulo: STS, 1998.
- ROSA, Cláudio Afrânio. **Como elaborar um plano de negócio**. Brasília: SEBRAE, 2007.
- SALIM, Cesar Simões, et al. **Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESPÍRITO SANTO. **Plano de negócios**. Vitória: SEBRAE/ES, 2005. 12 p. (Coleção Manual do Empresário, V 3).

THOMÉ, Irineu. **Empresas de Serviços Contábeis: estrutura e funcionamento**. São Paulo: Atlas, 2001.