



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE MEDICINA VETERINÁRIA

FERNANDA VADESILHO ARANTES

RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (ESO), REALIZADO
NO HOSPITAL VETERINÁRIO DOK 24H E PET SHOP KERO KOLO , MUNICÍPIO
DE RECIFE – PE

MANUAL PRÁTICO PARA ABERTURA DE UMA CLÍNICA VETERINÁRIA DE
PEQUENOS ANIMAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE

RECIFE, 2023

FERNANDA VADESILHO ARANTES

MANUAL PRÁTICO PARA ABERTURA DE UMA CLÍNICA VETERINÁRIA DE
PEQUENOS ANIMAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE

Relatório de estágio supervisionado obrigatório realizado como encargo para obtenção do título de Bacharela em Medicina Veterinária, sob orientação do Prof. Dr. Fernando Leandro dos Santos sob supervisão do M. V. Rogério de Holanda

RECIFE, 2023

FICHA CATALOGRÁFICA

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Sistema Integrado de Bibliotecas
Gerada automaticamente, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

v123m Vadesilho, Fernanda

MANUAL PRÁTICO PARA ABERTURA DE UMA CLÍNICA VETERINÁRIA DE
PEQUENOS ANIMAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE / Fernanda Vadesilho. - 2023.
42 f. : il.

Orientador: Prof. Dr. Fernando Leandro dos
Santos. Inclui referências.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Universidade Federal Rural de Pernambuco,
Bacharelado em Medicina Veterinária, Recife, 2023.

1. Empreendedorismo. 2. Gestão Financeira. 3. Legislação Veterinária. 4. Gestão Veterinária.
I. Santos, Prof. Dr.
Fernando Leandro dos, orient. II. Título

636.089

CDD



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

DEPARTAMENTO DE MEDICINA VETERINÁRIA

MANUAL PRÁTICO PARA ABERTURA DE UMA CLÍNICA VETERINÁRIA DE
PEQUENOS ANIMAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE

Relatório elaborado por FERNANDA VADESILHO ARANTES

Aprovado em 21 / 09 / 2023

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. FERNANDO LEANDRO DOS SANTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA VETERINÁRIA DA UFRPE

M.V GERLÂNIA FARIAS DOS SANTOS

HOSPITAL VETERINÁRIO REAL PET

M.V Dr. ROGÉRIO DE HOLANDA

HOSPITAL VETERINÁRIO DOK 24H E PET SHOP KERO KOLO

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a Deus e aos meus filhos Lucas e Carolina , que desde o início esteve comigo, compreenderam minha ausência, sem julgamentos e sempre me deram forças para que mesmo com tantos obstáculos eu não desistisse por nenhum um dia. Sem o amor e a paciência deles eu não teria conseguido.

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a Deus, e por todas as oportunidades que eu tive e pude aproveitar, assim como agradeço a todos que durante essa jornada estiveram ao meu lado me apoiando, independente se seguimos os mesmos caminhos ou não.

Agradeço a minha mãe e pai pela minha vida. A minha avó Nadir que sempre esteve presente na minha infância me ensinando princípios que contribuíram para eu chegar aqui hoje. Assim como minha Madrinha Martha que me ensinou a nunca desistir e estudar incansavelmente. A minha tia Ana Maria por todo carinho em cuidar da minha casa e filhos quando eu ia para faculdade. Minha cunhada Raquel por me apoiar na parte administrativa da medicina veterinária e aos meus irmãos Fellipe e Fabiana por sempre estarem presentes e serem minha inspiração como pessoas e profissionais.

Aos meus amigos de faculdade, Gerlânia, Alanna (UFRPE) Pamela (UFF) , Mayara (UFF), Raine (UFF), assim como todos os meus monitores, em especial Luiz Felipe (UFF) por todo apoio nesses anos de graduação;

Ao meu querido professor e Orientador Fernando Leandro, por toda a paciência e boa vontade em me ajudar nesse ano tão difícil;

Ao Dr. Rogério de Holanda que me acolheu com toda a sua experiência na área PET, me motivando e orientando os caminhos certos a seguir;

A UFF e a UFRPE, e aos professores que sempre me deram todos os subsídios para obter o conhecimento dentro destas universidades;

E agradecer aos animais, sem eles toda essa dedicação não faria sentido.

EPIGRAFE

"O segredo da mudança é não focar toda sua energia em lutar com o passado, mas em construir o novo".

Sócrates – Filósofo Grego

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Fachada do Hospital Veterinário DOK 24H e Pet Shop Kero Kolo.....	16
Figura 2. Vista interna da sala destinada ao escritório.....	17

LISTA DE TABELAS E QUADROS

Quadro 1. Percentual das atividades desenvolvidas no período do ESO.....	18
Quadro 2. Símbolos de identificação dos resíduos de serviços de saúde.....	36

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CFMV - Conselho Federal de Medicina Veterinária
CIM - Cartão de Inscrição Municipal
CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CPF - Cadastro de Pessoas Físicas
CRMV - Conselho Regional de Medicina Veterinária
DBE - Documento Básico de Entrada
DSR - Descanso Semanal Remunerado
ESO - Estágio Supervisionado Obrigatório
FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
H - Horas
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INPI - Instituto Nacional da propriedade Industrial
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social
IPTU- Imposto Predial e Territorial Urbano
ISS - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza
M.V - Médico Veterinário
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PCR - Prefeitura do Recife
PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
RAIS - Relação Anual de Informações Sociais
RCPJ - Registro Civil de Pessoas Jurídicas
RG - Registro Geral
RPA - Recibo de Pagamento Autônomo
RSS - Resíduos de Serviços
UFRPE - Universidade Federal Rural de Pernambuco

RESUMO

O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), é a disciplina obrigatória do décimo primeiro período do curso de bacharelado em Medicina Veterinária da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). Tem por base a vivência prática de 420 horas, em determinada subárea da medicina veterinária, cujo enfoque é tornar o discente apto a exercer sua função, mediante aquisição do título de médico veterinário. Neste sentido, o presente relatório tem como objetivo principal demonstrar as principais atividades exercidas pela discente, Fernanda Vadesilho Arantes na área administrativa de uma Clínica Médica Veterinária de Pequenos Animais, período de 30 de Maio a 05 de Setembro de 2023, no Hospital Veterinário DOK 24h e Pet Shop Kero Kolo, localizada na cidade de Recife - PE, sob orientação e supervisão, respectivamente, do docente Dr. Fernando Leandro dos Santos e do M.V Rogério de Holanda; e como objetivo secundário, realizar o Manual Prático para abertura de uma Clínica Veterinária de Pequenos Animais no Estado de Pernambuco - PE.

Palavras-chaves: Gestão veterinária, administrativo, hospital veterinário.

ABSTRACT

The Compulsory Supervised Internship (ESO) is a compulsory subject in the eleventh term of the bachelor's degree course in Veterinary Medicine at the Federal Rural University of Pernambuco (UFRPE). It is based on 420 hours of practical experience in a specific sub-area of veterinary medicine, the aim of which is to enable students to exercise their profession by acquiring the title of veterinary doctor. In this sense, the main objective of this report is to demonstrate the main activities carried out by the student, Fernanda Vadesilho Arantes, in the administrative area of a Small Animal Veterinary Medical Clinic, from May 30 to September 5, 2023, at the DOK 24h Veterinary Hospital and Pet Shop Kero Kolo, located in the city of Recife - PE, under the guidance and supervision, respectively, of the teacher Dr. Fernando Leandro dos Santos and M. V Rogério de Holanda; and as a secondary objective, to produce a Practical Manual for opening a Small Animal Veterinary Clinic in the state of Pernambuco - PE.

Keywords: Veterinary management, administrative, veterinary hospital.

SUMÁRIO

I. CAPÍTULO 1 – RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (ESO)	15
1. INTRODUÇÃO.....	15
2. DESCRIÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO.....	15
3. ATIVIDADES REALIZADAS.....	16
3.1 Discussão das Atividades no Setor Administrativo	16
4. CONCLUSÃO.....	18
II. CAPÍTULO 2 - MANUAL PRÁTICO PARA ABERTURA DE UMA CLÍNICA VETERINÁRIA DE PEQUENOS ANIMAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE	19
1. INTRODUÇÃO.....	22
2. COMO MONTAR UMA CLÍNICA VETERINÁRIA?.....	22
2.1 Formas de Atuação neste Ramo de Negócio.....	23
2.2 Organização Financeira.....	24
2.3 Pesquisa de Mercado.....	26
2.4 Escolha da Localização da Clínica Veterinária.....	27
2.5 Registro do Estabelecimento.....	27
2.6 Instalações.....	28
2.7 Processo de Abertura e Legalização da Clínica Veterinária.....	31
2.7.1 Registro de Autônomo.....	31
2.7.2 Constituição de Sociedade Empresária.....	31
2.8 Licenças e Atualizações Necessárias.....	34
2.8.1 Licença de funcionamento.....	34
2.8.2 Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.....	34
2.8.3 Licença Ambiental.....	34
2.8.4 Corpo de Bombeiros.....	34
2.8.5 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.....	35

3. FORNECEDORES.....	36
4. PLANO DE MARKETING.....	37
5. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS.....	37
6. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS.....	37
7. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS.....	38
8. IMPORTÂNCIA DO CONTABILISTA.....	38
9. CONCLUSÃO.....	39
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	39
11. REFERÊNCIAS	40

I. CAPÍTULO 1 – RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (ESO)

1. INTRODUÇÃO

O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) é a disciplina obrigatória do décimo primeiro período do curso de bacharelado em Medicina Veterinária da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), sendo de cunho indispensável. Tem por base a vivência prática, de 420 horas, em determinada subárea da medicina veterinária, cujo enfoque é tornar o discente apto a exercer sua função, mediante aquisição do título de médico veterinário. Ao final do período, o discente deve dispor de relatório por ele elaborado no decorrer de suas atividades como estagiário, e apresentá-lo como documento expresso antes da defesa a ser realizada de forma expositiva para banca examinadora de sua escolha.

Sendo assim, o presente relatório tem como principal objetivo aprimoramento teórico e prático adquiridos durante o curso de graduação em Medicina Veterinária pretendendo promover o aprofundamento dos conhecimentos e a aquisição de uma maior experiência na área financeira e administrativa da profissão e dessa forma demonstrar as atividades exercidas durante o referido ESO pela discente Fernanda Vadesilho Arantes sob orientação e supervisão, respectivamente, do docente Dr. Fernando Leandro dos Santos e do M. V Dr. Rogério de Holanda, durante o período de 30 de Maio a 05 de Setembro de 2023, compreendendo 426 horas, sendo 06 horas diárias de segunda à sexta-feira, equivalentes a 30 horas semanais de atividades.

2. DESCRIÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO

O ESO foi todo realizado no Hospital Veterinário DOK 24h e Pet Shop Kero Kolo, localizado na Avenida Visconde de Albuquerque, 482, no bairro da Madalena, Recife - PE (Figura 1). A Instituição foi fundada em 14 de Maio de 2013, possui 4 filiais, localizadas em Belo Horizonte - MG, São Luís - MA, Maceió - AL e Campina Grande - PB.

Figura 1. Fachada do Hospital Veterinário DOK 24H e Pet Shop Kero Kolo.

Fonte:Arquivo pessoal (2023).



3. ATIVIDADES REALIZADAS

Durante o estágio no Hospital Veterinário DOK 24h e Pet Shop Kero Kolo, foi possível acompanhar e ter a oportunidade de exercer diversas funções, todas com a supervisão do M.V Drº Rogério de Holanda. Entre elas, destacam-se: atendimento ao cliente, por meio de pesquisas de satisfação; auxílio em marketing e vendas; controle de estoque dos produtos do pet shop; treinamento de equipe; auxílio nas atividades operacionais, como treinamento de vendas com os funcionários, reuniões com as equipes, discussões e palestras com proprietários e/ou gerentes dos estabelecimentos, organização de documentos; realização de cotações de materiais e medicamentos e, posteriormente, compra semanal de todos os produtos do pet shop; análise e levantamento de dados; responsabilidades financeiras em geral, como análise de faturamento detalhado, margem operacional, custo de serviço, itens mais vendidos.

3.1 Discussão das Atividades no setor Administrativo

O contato inicial entre o estagiário, médicos veterinários parceiros e clientes foi fundamental para entender o funcionamento das relações profissionais, principalmente para aprender como abordar cada indivíduo, entender suas necessidades individuais e colocar em prática os conhecimentos adquiridos durante a graduação, por meio de ações na Clínica. Além disso, participar ativamente da gestão financeira auxiliou a ter uma visão ampla de negócio e nas

tomadas de decisões futuras, sempre com muito planejamento prévio e análise de custos, de forma a ter uma segurança maior na hora de realizar novos investimentos. A interação com todos os funcionários foi de grande valor para a troca de experiências e aprendizados, o que ratifica a importância das relações interpessoais no exercício da profissão de Médico Veterinário.

No escritório (Figura 2) pode-se discutir sobre os clientes e premissas fundamentais para o bom funcionamento de um negócio, visualizar as planilhas e indicadores utilizados pelo consultor, além de entender a dinâmica de seus atendimentos.

Figura 2. Vista interna da sala destinada ao escritório.

Fonte: Arquivo Pessoal (2023).



As atividades desenvolvidas e acompanhadas no local podem ser visualizadas na (Tabela 1.)

Quadro 1. Percentual das atividades desenvolvidas no período do ESO, (30/05/2023 a 05/09/2023).

Atividades Desenvolvidas	Horas	%
Balanço de estoque	135	31,7
Desligamento de colaborador da empresa	4	0,9
Indicadores de desempenho	12	2,9
Participação em palestra	78	18,3
Reuniões na empresa	96	22,5
Treinamento voltado à vendas	67	15,7
Utilização de ferramentas para planejamento estratégico	34	7,9
Total	426	100

As reuniões realizadas acompanhadas tiveram como objetivo a solução de problemas e a realização do planejamento estratégico.

4. CONCLUSÃO

O Estágio Supervisionado Obrigatório possibilitou absorver ao máximo os conhecimentos passados e experiências vivenciadas. A escolha do local, contribuiu para uma visualização das perspectivas profissionais e de mercado, das dificuldades a serem ultrapassadas e das oportunidades existentes no setor.

**II. CAPÍTULO 2 - MANUAL PRÁTICO PARA ABERTURA DE UMA CLÍNICA
VETERINÁRIA DE PEQUENOS ANIMAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE**

RESUMO

A realização de um novo empreendimento exige planejamento e organização. Montar uma clínica veterinária de pequenos animais está nos planos de alguns veterinários(as), porém, além do conhecimento técnico da área de atuação, é necessário que o profissional tenha noções de finanças e empreendedorismo. O presente trabalho tem como objetivo apresentar um guia prático de como abrir uma clínica veterinária de pequenos animais no estado de Pernambuco-PE, com um plano de negócio que irá permitir que a empresa funcione de forma adequada, com requisitos legais, registros necessários, licenças e autorizações, planejamento estratégico e entre outras informações importantes para empreender.

Palavras-chave: empreendedorismo, gestão financeira, legislação veterinária.

ABSTRACT

Setting up a new business requires planning and organization. Setting up a small animal veterinary clinic is in the plans of some veterinarians, but in addition to technical knowledge of the field, it is necessary for the professional to have notions of finance and entrepreneurship. This paper aims to present a practical guide on how to open a small animal veterinary clinic in the state of Pernambuco-PE, with a business plan that will allow the company to operate properly, with legal requirements, necessary registrations, licenses and permits, strategic planning and other important information for entrepreneurship.

Keywords: entrepreneurship, financial management, veterinary legislation.

1. INTRODUÇÃO

Observando o contexto deste segmento dentro da Medicina Veterinária, de acordo com números coletados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2015) e atualizados pela inteligência comercial do Instituto Pet Brasil, em 2018 foram contabilizados no país 54,2 milhões de cães domiciliados no Brasil; 39,8 milhões de aves; 23,9 milhões de gatos; 19,1 milhões de peixes e 2,3 milhões de répteis e pequenos mamíferos. A estimativa total chega a 139,3 milhões de animais de estimação.

Devido ao crescimento deste mercado, Feijó (2016) e Torrecilha et al. (2016) ressaltam a importância de uma gestão de qualidade para o sucesso do empreendimento e observar as tendências do mercado para adquirir uma demanda cada vez maior por novos produtos e serviços. Por isso, é necessário conhecer as legislações vigentes para a abertura e manutenção do negócio, assim como considerar a fidelização e obtenção de novos clientes, fornecedores e realizar treinamentos dos colaboradores e funcionários. O médico veterinário e gestor, deve-se tornar prioridade a capacitação em aspectos relacionados à gestão de negócios, principalmente em pontos associados à finanças e controles (ROSA, 2013), associando o conhecimento técnico-científico da Medicina Veterinária à gestão de negócios para obter maior favorecimento no mercado. Segundo Bachynsky et al. (2013), é necessário ter treinamentos após o ensino superior com finalidade de desenvolver capacidades gerenciais aos médicos veterinários, já que na graduação não é tanto praticado no ensino destas habilidades.

Mediante o exposto, o ramo sobre animais domésticos se posiciona como uma oportunidade de negócio lucrativa e próspera. Por isso, este trabalho tem como objetivo contribuir para a formação profissional complementando a graduação com um Manual Prático para Abertura de uma Clínica Veterinária de Pequenos Animais, por ser um ótimo caminho para médicos veterinários que desejam empreender e montar uma clínica veterinária.

2. COMO MONTAR UMA CLÍNICA VETERINÁRIA DE PEQUENOS ANIMAIS?

Inicialmente para montar uma clínica veterinária de pequenos animais, é necessário ter

um plano de negócio estratégico e elaborar uma gestão médica de excelência. O plano de negócios é o documento mais importante do empreendedor nos estágios iniciais (HISRICI & PETERS, 2004), ele descreve por escrito os objetivos de um negócio e quais passos devem ser adotados para que esses objetivos sejam alcançados, que irá diminuir os riscos e as incertezas. Permite identificar e restringir seus erros durante o empreendimento. O plano irá ajudá-lo a ter certezas se sua ideia é viável e a buscar informações mais detalhadas sobre o ramo, os produtos e serviços que irá oferecer, seus fornecedores e, principalmente, sobre os pontos fortes e fracos do seu negócio. É importante saber que montar um empreendimento e seguir um plano de negócio exige persistência, comprometimento, pesquisa e criatividade.

Diante disso o empreendedor deverá ser cauteloso não apenas na implementação da clínica, como também no planejamento e na vida financeira do seu empreendimento. Permitindo assim que seja desenvolvido um pensamento analítico, pois um plano bem feito possibilita identificar e restringir os erros no papel, ao invés de cometê-los no mercado (SEBRAE, 2013).

2.1 Formas de Atuação neste Ramo de Negócio

Ao querer montar uma clínica, compreende-se que poderá atuar como individualmente, sem sócio, ou com um ou mais sócios.

Ao escolher por atuar individualmente e assumir sozinho o empreendimento, deverá ser registrado como Autônomo. Entretanto, se optar por ter um sócio, deverá representar por uma Sociedade Simples.

Como autônomo o registro deverá ser feito na Prefeitura Local e na Previdência Social como contribuinte individual. Já o registro de Sociedade Simples, é feito no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas.

Optou por se registrar como Autônomo, a vantagem definida é a autonomia para tomar as decisões relacionadas ao seu estabelecimento.

Porém, se optar por atuar com um ou mais sócios, deverão instituir uma sociedade que todos deverão contribuir com recursos suficientes para que possam constituir uma Sociedade Simples e começar as atividades. De acordo com o Código Civil Brasileiro BRASIL (2005), a Sociedade Simples é uma sociedade empresarial que pode ser formada por profissionais que exercem atividade intelectual de natureza científica, literária ou artística, desde que não sejam considerados empresários.

As sociedades simples são sociedades de pessoas, uma vez que se constituem a partir do relacionamento pessoal entre os sócios, pela vontade da união de pessoas a partir de qualidades subjetivas dos demais sócios (FINKELSTEIN, 2009).

As Sociedades Simples podem ser classificadas em duas categorias: simples pura e simples limitada.

Sociedade Simples Pura: todos os sócios são responsáveis solidária e ilimitadamente pelas dívidas da empresa;

Sociedade Simples Limitada: a responsabilidade dos sócios é limitada ao valor do capital que cada um subscreveu.

É recomendado para os pequenos negócios a Sociedade Limitada, pois de acordo com o Código Civil Brasileiro Brasil (2005), no Art. 1.052.

Na sociedade limitada, a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (Vide Lei nº 13.784, de 2019) (Vigência)

Ou seja, os sócios não serão responsabilizados pelos prejuízos do negócio para além das suas cotas de participação.

2.2 Organização Financeira

Assim que decidir ter um negócio, é necessário ter organização das finanças.

- Separar as finanças da pessoa jurídica da pessoa física - É importante, pois dessa forma evita, por exemplo, a consequências da empresa poder ficar sem reserva financeira para usar como capital de giro ou investimento.
- Registrar as entradas e saídas do negócio - o registro é necessário e pode ser feito anotando em uma planilha, caderno ou até mesmo em um sistema de gestão:
 1. Contas a pagar - os compromissos financeiros já assumidos pela empresa. Representa as obrigações financeiras que o negócio assume com suas atividades. Exemplos: Fornecedores, despesas bancárias e financeiras, salários e encargos de funcionários, internet, telefonia, retirada dos sócios, impostos, contador, dívidas e outras.
 2. Contas a receber - valores a receber, já conhecidos ou facilmente estimados. Representa o dinheiro que o empreendedor receberá no mês. Essa previsão determinará parte das previsões de entradas. Exemplos: Vendas à vista, vendas

a prazo, cartões, rendimentos de aplicações, e outros recebimentos.

Após isso coloque as despesas que ainda não foram lançadas na planilha de contas a pagar, tais como impostos, contas de luz, água, folha de pagamento entre outros.

3. Recebimentos - Vendas à vista, vendas a prazo, em cheques (inclusive pré-datados) duplicatas, cartões, rendimentos de aplicações, e outros recebimentos.
4. Pagamentos - Fornecedores, despesas bancárias e financeiras, salários e encargos de funcionários, comunicação - telefonia, internet, correios etc., manutenções - equipamentos, veículos, prédios etc., retirada pró-labore/salários dos sócios que trabalham na empresa (caso tenha), serviços de terceiros - contador, advocacia etc., impostos e contribuições, materiais de escritório, materiais de cirurgias, copa, limpeza etc., investimentos realizados, amortização de empréstimos e dívidas.

- Planejamento dos prazos de pagamento e recebimento

1. Prazo de pagamento - é o tempo médio, contando em dias, entre uma compra e pagamento de um fornecedor.
2. Prazo de recebimento - é o tempo médio, também contando em dias, entre a venda de um produto ou serviço e o recebimento do valor.

O ideal é que o prazo médio de recebimento seja sempre menor que o prazo médio de pagamento. Dessa forma, o dinheiro entrará na empresa antes do pagamento de fornecedores, deixando o caixa positivo. Quando isso acontece, diz-se que a empresa é financiada pelos clientes.

- Fluxo de caixa - é de extrema importância que toda empresa tenha total controle sobre a saúde financeira de seu negócio, o que é possibilitado por meio da utilização de ferramentas gerenciais, como o fluxo de caixa (TÓFOLI, 2008), definida por Dolabela (2008) como a soma de entradas financeiras, subtração das saídas e, então, apresentação de saldos, é a partir dele que o empreendedor irá acompanhar a movimentação do negócio e garantir ter um capital de giro.

Pode acompanhar o fluxo da seguinte forma:

1. Realize diariamente em livros contábeis, o registros de entradas e saídas;
2. Projete os pagamentos e recebimentos futuros;
3. Analise o saldo diariamente e em períodos futuros;

O relatório de fluxo de caixa pode ser elaborado manualmente, em uma agenda ou em um caderno, porém, será mais fácil, organizado e ágil se for automatizado, por meio de uma planilha eletrônica ou de um programa de gestão, conforme a necessidade do empreendedor e é importante para tomada de decisões, como redução de despesas sem comprometimento do lucro e minimização de dificuldades financeiras (DOLABELA, 2008; SEBRAE NACIONAL, 2017a). Deve-se ainda ter domínio sobre as receitas e despesas para que a viabilidade do negócio possa ser analisada. Para que a empresa tenha lucro, as receitas devem ser superiores às despesas, do contrário o negócio estará operando em prejuízo.

O saldo de caixa não indica, necessariamente, que a empresa está com um lucro ou prejuízo em suas atividades operacionais. A existência do saldo final deve ser confirmada preferencialmente a cada dia.

2.3 Pesquisa de Mercado

É uma etapa necessária e importante no processo de abrir um negócio, pois, é baseado nas pesquisas que irão determinar os próximos passos a serem seguidos na implementação da clínica veterinária de pequenos animais. A pesquisa envolve diversas informações que precisam ser levantadas de modo que você entenda melhor seu público-alvo, seus concorrentes e a definição das estratégias empresariais.

Será feita a pesquisa em diferentes aspectos, como:

1. Fatores que geram oportunidades;
2. Público alvo;
3. Localização;
4. Perfil dos clientes e fornecedores;
5. Pontos fortes e fracos da concorrência;
6. Contexto atual no mercado.

O empreendedor, interessado em buscar informações no mercado, poderá utilizar fontes de dados primários (aqueles que o próprio vai a campo coletar) ou fontes de dados secundários,

ou seja, aqueles já coletados e sistematizados por outros, como instituições de pesquisa, e disponibilizados por governos municipais, estaduais e federal e demais instituições relacionadas à área do negócio.

As informações podem ser coletadas por meio de visitas a empreendimentos similares, presencialmente no mercado, por meio da internet ou com especialistas nos assuntos relacionados ao negócio.

Atualmente encontramos ferramentas que facilitam a realização de uma boa parte da pesquisa em sistemas gratuitos na internet como, o Google.

2.4 Escolha de Localização da Clínica Veterinária de Pequenos Animais

A localização ideal para o seu negócio é uma das decisões mais importantes. Pois, o local de atendimento pode ser ótimo para o sucesso da clínica veterinária ou, ao contrário, limitar a competência da mesma.

Então é necessário considerar alguns aspectos como:

1. Público alvo - conhecer o público alvo para definir melhor a região da cidade para instalar a clínica.
2. Demanda do serviço na região - verifique se há uma quantidade considerável de pessoas com o mesmo perfil nas proximidades e avalie, essas pessoas estão dispostas a contratar os meus serviços ou possuem poder aquisitivo para pagar pelos serviços da clínica veterinária?
3. Acesso ao local - a dificuldade para chegar até o local ou entrar na clínica veterinária pode ser um empecilho para seus clientes. Então, por exemplo, ter um estacionamento para clientes é um item muito importante ao definir um ponto comercial.
4. Concorrência - dê preferência aos pontos comerciais onde sua clínica pode se diferenciar dos concorrentes que estão mais próximos.
5. Poder aquisitivo da região.

2.5 Registro do Estabelecimento

Todo estabelecimento que desenvolva alguma atividade ou requer a presença do médico veterinário para o desenvolvimento de suas atividades comerciais deve ser registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

De acordo com o Ministério da Agricultura e da Pecuária MAPA (2023), todo

estabelecimento que fabrica, manipula, fraciona, comercializa, armazena, importa ou exporta produtos veterinários para si ou para terceiros, deve, obrigatoriamente, estar registrado no Departamento de Defesa da Secretária de Defesa Agropecuária do órgão. Além disso, também é necessário o Alvará de Localização do Estabelecimento e também o Alvará Sanitário expedido por autoridade sanitária competente no município após inspeção da Vigilância Sanitária Municipal.

Após a legalização da clínica veterinária no Conselho Regional de Medicina Veterinária e na autoridade sanitária estadual competente, o órgão estará apto a adquirir e utilizar fármacos de controle especial (Dec. 40.400/95).

2.6 Instalações

Resolução N° 1275, de 25 de Junho de 2019 RESOLUÇÃO N° 1275, VERSÃO COMENTADA.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV -, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º e a alínea “f” do artigo 16, ambos da Lei n° 5.517, de 23 de outubro de 1968, regulamentada pelo Decreto n° 64.704, de 17 de junho de 1969, RESOLVE:

CAPÍTULO III DAS CLÍNICAS VETERINÁRIAS

Art. 8º Clínicas Veterinárias são estabelecimentos destinados ao atendimento de animais para consultas, tratamentos clínico-ambulatoriais, podendo ou não realizar cirurgia e internação, sob a responsabilidade técnica, supervisão e presença de médico-veterinário durante todo o período previsto para o atendimento ao público e/ou internação.

§1º O serviço do setor cirúrgico e de internação pode ou não estar disponível durante 24 horas por dia, devendo a informação estar expressa nas placas indicativas do estabelecimento, nos anúncios e nos materiais impressos.

§2º As opções de internação em período diurno ou integral e de atendimento cirúrgico, ou não, deverão ser expressamente declaradas por ocasião de seu registro no Sistema CFMV/CRMVs.

Art. 9º São condições obrigatórias para funcionamento das Clínicas Veterinárias que essas possuam:

- I. ambiente de recepção e espera;

- II. arquivo médico físico ou informatizado;
- III. recinto sanitário para uso do público, podendo ser considerados aqueles que integram um Condomínio ou Centro Comercial onde já existam banheiros públicos compartilhados, ou, ainda, quando integrar uma mesma estrutura física compartilhada com estabelecimentos médico-veterinários;
- IV. balança para pesagem dos animais;
- V. sala de atendimento contendo:
 - a) mesa impermeável para atendimento;
 - b) pia de higienização;
 - c) unidade de refrigeração exclusiva de vacinas, antígenos, medicamentos e outros materiais biológicos;
 - d) armário próprio para equipamentos e medicamentos.
- VI. setor de sustentação contendo:
 - a) lavanderia, que pode ser suprimida quando o estabelecimento terceirizar este serviço, o que deve ser comprovado por meio de contrato/convênio com empresa prestadora do serviço;
 - b) depósito de material de limpeza ou almoxarifado;
 - c) ambiente para descanso e alimentação do médico-veterinário e dos funcionários, caso o estabelecimento opte por internação ou atendimento 24 horas;
 - d) sanitários/vestiários compatíveis com o número dos usuários;
 - e) local de estocagem de medicamentos e materiais de consumo;
 - f) unidade refrigerada exclusiva para conservação de animais mortos e resíduos biológicos, quando o estabelecimento optar por internação ou atendimento 24 horas.
- VII. no caso de o estabelecimento optar pelo atendimento cirúrgico, deverá dispor de:
 - a) ambiente para preparo do paciente contendo mesa impermeável;
 - b) ambiente de recuperação do paciente contendo:
 - 1. provisão de oxigênio;
 - 2. sistema de aquecimento para paciente.
 - c) ambiente de antisepsia e paramentação imediatamente adjacente à sala de cirurgia, com pia e dispositivo dispensador de detergente e torneiras acionáveis por foto sensor, ou através do cotovelo, joelho ou pé;
 - d) sala de lavagem e esterilização de materiais contendo equipamentos para

lavagem, secagem e esterilização de materiais por autoclavagem, com as devidas barreiras físicas;

e) sala de cirurgia contendo:

1. mesa cirúrgica impermeável;
2. equipamentos para anestesia;
3. sistema de iluminação emergencial própria;
4. foco cirúrgico;
5. instrumental para cirurgia em qualidade e quantidade adequadas à rotina;
6. mesa auxiliar;
7. paredes e pisos de fácil higienização, observada a legislação sanitária pertinente;
8. provisão de oxigênio;
9. sistema de aquecimento para o paciente;
10. equipamentos para intubação e suporte ventilatório;
11. equipamentos de monitoração que forneçam, no mínimo, os seguintes parâmetros: temperatura, oximetria, pressão arterial e frequência cardíaca;

VIII. no caso de o estabelecimento optar por serviço de internação, a sala deverá dispor de:

- a) mesa impermeável;
- b) pia de higienização;
- c) ambiente para higienização do paciente com disponibilização de água corrente;
- d) baias, boxes ou outras acomodações individuais compatíveis com os pacientes a serem internados e de fácil higienização, obedecidas as normas sanitárias vigentes;
- e) armário para guarda de medicamentos e materiais descartáveis necessários ao seu funcionamento;
- f) sistema de aquecimento para o paciente.

§1º A recuperação dos pacientes pode ocorrer, também, no ambiente cirúrgico ou na sala de internação.

§2º A sala de lavagem e esterilização de materiais pode ser suprimida quando o estabelecimento terceirizar estes serviços, comprovada pela apresentação de contrato/convênio com a empresa prestadora dos serviços terceirizados;

§3º No caso de o estabelecimento optar por internação de pacientes com doenças

infectocontagiosas, será obrigado a dispor de sala exclusiva para isolamento.

2.7 Processo de Abertura e Legalização do da Clínica Veterinária

Após a escolha do imóvel para a abertura da clínica veterinária, será necessário constituir e legalizar o negócio. A atuação poderá ser como autônomo (sem sócio) ou em sociedade simples (com um ou mais sócios).

2.7.1 Registro de Autônomo

Procedimento para registro no Município de Recife - PE:

É necessário que o profissional autônomo tenha o registro da Prefeitura Municipal e na Previdência Social.

Para obter o cadastro na Prefeitura Municipal será através do site da PCR onde irá preencher um formulário eletrônico e enviar a documentação requerida (CPF, RG, Comprovante de Endereço, Termo de Responsabilidade e Carteira do Conselho) o sistema gerará um número de processo. De posse desse número, o autônomo poderá acompanhar toda a tramitação de seu processo até que a Unidade de Tributos Mercantis conclua a análise e defira o seu pedido, inscrevendo-o no cadastro. Após o deferimento e inclusão no cadastro, o profissional também poderá emitir na própria Internet o seu Cartão de Inscrição Municipal (CIM). Dessa forma não terá cartão de CNPJ, porém, poderá solicitar a confecção de Notas Fiscais que comprovem a prestação de serviços e que servirão como apuração dos tributos devidos, que são INSS, Imposto de Renda e ISS, recolhidos pelo contratante do serviço no documento RPA (recibo de pagamento autônomo) que é a forma de pagamento atual desse modelo de trabalho.

2.7.2 Constituição de Sociedade Empresária

A sociedade simples é caracterizada como jurídica com o registro de seus atos que conforme dispõe o artigo 1150 do Código Civil Brasileiro BRASIL (2002), deve ser registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas.

1º. Escolha do tipo societário:

De acordo com a Legislação Brasileira estabelece 3 (três) tipos de sociedade, dentre as da “Sociedade Simples”, deverá escolher por:

1. Sociedade em Nome Coletivo;
2. Sociedade em Comandita Simples;
3. Sociedade Limitada
4. Ou nenhum desse, que se enquadrar nas regras próprias da “Sociedade Simples”.

2º. Nome da Sociedade

Dependendo do tipo da sociedade escolhida, o nome pode ser em formato de denominação social ou firma.

A Sociedade Simples Pura poderá ser firma ou denominação social.

A Sociedade limitada ao final do nome deve ter a palavra “limitada” ou sua abreviatura “Ltda”.

A firma é composta com o nome de um ou mais sócios, desde que sejam pessoas físicas.

A denominação designa o objeto da sociedade, podendo figurar o nome de um ou mais sócios.

Após a escolha do nome é necessário fazer o pedido de busca no Cartório para averiguar se o nome está disponível. Pode fazer uma pesquisa no INPI para saber se há outra marca registrada que tenha semelhança com o nome da sua sociedade.

3º - Providenciar os seguintes documentos:

- Fotocópia do IPTU do imóvel onde será a Clínica Veterinária;
- Contrato de locação registrada em cartório ou declaração do proprietário (quando o imóvel for cedido
- Fotocópia autenticada do RG e CPF/MF dos Sócios;
- Fotocópia autenticada do comprovante de endereço dos Sócios;
- Verificar as exigências do Conselho Regional quanto à elaboração do Contrato Social, especialmente sobre formação societária e responsabilidades técnicas.

4º. Contrato Social

O contrato social é o documento que constitui uma sociedade simples ou empresária. Referida sociedade deve possuir uma finalidade lucrativa e seus sócios devem ser conhecidos e qualificados.

O contrato social, então, é usado para regular os seguintes tipos societários regulados

pelo Código Civil Brasileiro (BRASIL, 2002):

- Sociedade simples (art. 997);
- Sociedade em nome coletivo (art. 1041);
- Sociedade em comandita simples (1045, parágrafo único, art.1046);
- Sociedade limitada (art. 1053, parágrafo único, art. 1054).

O contrato social deve ser feito por escrito, conforme preconiza o art. 997 do Código Civil Brasileiro (BRASIL, 2002).

Art. 997. A sociedade constitui-se mediante contrato escrito, particular ou público, que, além de cláusulas estipuladas pelas partes, mencionará:

I - nome, nacionalidade, estado civil, profissão e residência dos sócios, se pessoas naturais, e a firma ou a denominação, nacionalidade e sede dos sócios, se jurídicas;

II - denominação, objeto, sede e prazo da sociedade;

III - capital da sociedade, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária;

IV - a quota de cada sócio no capital social, e o modo de realizá-la;

V - as prestações a que se obriga o sócio, cuja contribuição consista em serviços;

VI - as pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, e seus poderes e atribuições;

VII - a participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;

VIII - se os sócios respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Parágrafo único. É ineficaz em relação a terceiros qualquer pacto separado, contrário ao disposto no instrumento do contrato.

Na sociedade simples do tipo limitada, deverá incluir outras cláusulas importantes, por exemplo, a forma de convocação das reuniões e assembléias. Por isso é importante se informar

no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

5º. Órgãos de Registro

Para abrir uma sociedade simples, o registro do contrato social deve ser feito, em até 30 dias, pelos sócios no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ), localizado em cartórios. Após a realização do cadastro, é gerado o Documento Básico de Entrada (DBE).

O DBE deverá ser assinado pelo representante legal da sociedade simples, e depois ser enviado à Receita Federal, para providenciar o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse processo também pode ser realizado pela internet, no site da Receita Federal.

2.8 Licenças e Atualizações necessárias

2.8.1 Licença de funcionamento

Essa licença é emitida pela prefeitura ou órgão equivalente responsável pela regulação de estabelecimentos comerciais. Ela permite que a clínica possa funcionar de forma regular com as normas e regras estabelecidas na localidade.

2.8.2 Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária

Todos os médicos veterinários que trabalham na clínica devem estar registrados no conselho regional de medicina veterinária da região em que a clínica está localizada.

2.8.3 Licença Ambiental

Ao depender do tamanho da clínica veterinária e dos serviços ofertados, pode ser necessário obter uma licença ambiental, que garante que a clínica está em conformidade com as leis ambientais locais.

2.8.4 Corpo de Bombeiros

A aprovação do corpo de bombeiros acontece na análise prévia do projeto do estabelecimento, contendo níveis mínimos de segurança, previsão de proteção contra incêndio da estrutura do edifício, equipamentos de combate a princípio de incêndio, rotas de fuga, equipamentos de alarme e detecção de incêndio e sinalização para que direcione a localização dos equipamentos e rotas de fuga.


2.8.5 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

O gerenciamento dos RSS implementa-se como um conjunto de procedimentos idealizados a partir de bases científicas e legislações, com o intuito de diminuir a geração de resíduos e aplicar de forma adequada e segura, objetivando prevenir a saúde pública e a proteção do meio ambiente (ANVISA , 2004).

O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS) precisa descrever em detalhes os procedimentos estabelecidos em todas as fases do manejo dos RSS (segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário, tratamento, coleta e transporte externo, disposição final) nos estabelecimentos geradores (BRASIL, 2004).

Os resíduos em estabelecimentos de saúde, cada vez mais vem se tornando um desafio constante em relação às questões ambientais e legislações atuais, visto os mesmos apresentarem riscos biológicos elevados. Conforme a Resolução COMANA no 358 (BRASIL, 2005) e a RDC ANVISA no 306 (BRASIL, 2004), os resíduos de saúde podem ser classificados em cinco grupos (Quadro 1): grupo A são os resíduos com possível presença de resíduos biológicos podendo apresentar risco de infecção; grupo B aos resíduos com substância química que podem causar risco à saúde pública ou ao meio ambiente; grupo C corresponde aos que contêm qualquer resíduo de radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação; grupo D são os que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico sendo comparados aos resíduos domiciliares e o grupo E, que são os perfurocortantes e escarificantes.

Quadro 2. Símbolos de identificação dos resíduos de serviços de saúde.

Símbolos de identificação dos grupos de resíduos	
Resíduos do grupo A são identificados pelo rótulo de substância infectante, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.	
Resíduos do grupo B são identificados através do símbolo de risco associado e com a discriminação de substância química e frases de risco.	
Resíduos do grupo C são representados pelo símbolo internacional de presença de radiação ionizante (trifólio de cor magenta) em rótulos de fundo amarelo e contornos pretos, acrescido da expressão MATERIAL RADIOATIVO.	
Os resíduos do grupo D podem ser destinados à reciclagem ou reutilização. Quando adotada a reciclagem, sua identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/01, e símbolos de tipo de material reciclável. Para os demais resíduos do grupo D deve ser utilizada a cor cinza ou preta nos recipientes. Pode ser seguida de cor determinada pela prefeitura. Caso não exista processo de segregação para reciclagem, não há exigência para a padronização de cor nestes recipientes.	 VIDRO PLÁSTICO PAPEL METAL ORGÂNICO DEMAIS
Resíduos do grupo E são identificados pelo símbolo de substância infectante, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da inscrição de RESÍDUO PERFUROCORTANTE, indicando o risco que apresenta o resíduo.	 RESÍDUO PERFUROCORTANTE

Fonte: Adaptado de Brasília (2006).

Na medicina veterinária estudos sobre plano de gerenciamento sempre foram escassos e a maioria dos estabelecimentos não cumpre a legislação vigente.

3. FORNECEDORES

A relação com uma empresa fornecedora de mercadorias pode ser bastante propícia por diversos fatores, entre eles estão: saber os lançamentos em primeira mão, receber descontos nos

produtos e mais opções de pagamento.

4. PLANO DE MARKETING

O plano de marketing e vendas é definido para que usem estratégias que possam ser utilizadas pela empresa para esta definir-se no mercado, ou seja, quais serão os meios utilizados para alcançar sucesso em suas vendas e se manter ativa. É fundamental determinar como serão definidos os preços dos produtos e serviços ofertados e para isso é importante o cálculo dos custos fixos e variáveis mensais, o preço dos produtos no mercado, o poder aquisitivo da população na região de interesse e os preços dos concorrentes locais.

Sobre as estratégias de marketing, sabe-se que se tornou uma ferramenta bastante importante na visibilidade e dessa forma aumentar o lucro das empresas. A maioria usa poucas ferramentas de comunicação de marketing, entretanto, ao utilizar mais de uma o negócio terá uma visão vasta do consumidor para entender as diferentes formas em que a comunicação pode influenciar em seu comportamento. A utilização de diversos meios dentro de um intervalo de tempo definido pode aumentar ainda mais o alcance e o impacto da mensagem a ser transmitida pela empresa (KOTLER & KELLER, 2006).

5. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

Provavelmente será fundamental contratar pessoas para realizar os serviços essenciais na Clínica Veterinária de Pequenos Animais, tais como recepcionista, faxineira, manobrista, vigilante, auxiliar de veterinário (a), veterinário(a) entre outros. Para efetivar estas e outras contratações deverá estar de acordo com a legislação em vigor.

A depender de como os serviços forem prestados, esses funcionários serão contratados sob regime da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), ou seja, carteira de trabalho assinada. Diante disso, será preciso registrá-los com salário mensal de acordo com o piso salarial previsto pela Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria sindical, e conseqüentemente pagar férias, FGTS, 13º salário, Descanso Semanal Remunerado (DSR), vale transporte, vale refeição, entre outros.

Os funcionários, independentemente do seu cargo, devem ser treinados e orientados pelos profissionais responsáveis pela liderança empresarial regularmente para que não aconteçam desânimos.

6. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

A terceirização (*outsourcing*, parceria, ou, ainda, subcontratação) é o procedimento de uma técnica gerencial que objetiva otimizar a produção ao transferir para terceiros a execução de determinadas tarefas, originalmente aplicada pelas organizações privadas e hoje comum também nas organizações públicas (KIAN, 2006). Essas contratações de serviços podem ser de pessoa física (profissional autônomo) ou jurídica (empresa especializada).

7. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

A empresa deverá se comprometer a algumas obrigações acessórias exigidas pelas legislações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e empresariais, tais como:

1. Levantar Balanços Patrimonial e de Resultado Econômico;
2. Escrituração e registro dos Livros Fiscais e Contábeis;
3. Escriturar os Livros Empresariais;
4. Emissão de Nota Fiscal;
5. Emissão de Cupom Fiscal;
6. Entrega da Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica;
7. Entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
8. Entrega do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
9. Adotar livro, Fichas, ou Sistema Eletrônico para controle da jornada de trabalho
10. Livro de Inspeção de trabalho;
11. Realizar Exames Médicos nos empregados (PCMSO), análise do Meio Ambiente do Trabalho (PPRA), elaborar relatório final (PPP);
12. Instituir o Programa de Previdência a Acidentes (CIPA).

8. IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE

A maioria das empresas possuem a assessoria de um escritório contábil. De acordo com Marion (2006) a contabilidade é o grande instrumento que auxilia a administração a tomar decisões. Efetivamente, ela coleta todos os dados econômicos, mensurando-os monetariamente, registrando-os e resumindo-os em forma de relatórios ou de comunicados, que contribuem sobremaneira para a tomada de decisões. Nossa legislação estabelece diversas obrigações que as empresas devem cumprir, tais como: obrigações comerciais, tributárias, trabalhistas, fiscais, previdenciárias entre outras.

Diante disso, nota-se que a contabilidade, além de estudar os fenômenos patrimoniais,

também se preocupa com os aspectos econômicos e financeiros para poder auxiliar os gestores das empresas.

9. CONCLUSÃO

Conclui-se que diante do crescimento do mercado dos animais domésticos, caso o médico veterinário deseje abrir sua Clínica Veterinária, é necessário que além de ter conhecimentos da área de atuação, saiba administrar e gerenciar uma clínica veterinária. Então com esse Guia Prático para Abertura de uma Clínica Veterinária de Pequenos Animais em Pernambuco - PE mostra-se eficaz para a realização da abertura do empreendimento.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O médico veterinário empreendedor deve buscar aperfeiçoar-se, manter sua equipe motivada e considerar importantes premissas para obtenção de sucesso em seu negócio. Então a realização do Estágio Supervisionado com enfoque em Gestão no setor Administrativo na Clínica Veterinária de Pequenos Animais visou a aprendizagem através da prática devido à graduação oferecer noções teóricas de administração durante a faculdade. Por fim, o Estágio é importantíssimo para a formação do médico veterinário, proporcionando uma experiência e desenvolvimento pessoal e profissional.

...

11. REFERÊNCIAS

BACHYNSKY, E. A. et al. A survey of the opinions of recent veterinary graduates and employers regarding early career business skills. 2013. *BMJ Journals - Veterinary Record*. Disponível em: <<http://veterinaryrecord.bmj.com/content/early/2013/04/29/vr.101376>> . Acesso em: 15 agosto 2023.

BRASIL. (2005) Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Resolução nº 358, de 29 de abril de 2005. Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília.

BRASIL. (2004) Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada nº 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. *Diário Oficial da União*, Brasília.

BRASIL. Conselho Federal de Medicina Veterinária. Manual do responsável técnico. Brasília: CFMV, 2005. 208p.

BRASIL - Ministério da saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Gerenciamento de resíduos. Brasília, 2020. Disponível em: <<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/servicosdesaude/gerenciamento-de-residuos>>. Acesso em: 01 agosto 2023.

DOLABELA, F. O segredo de Luísa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 299 p.

FINKELSTEIN, Maria Eugenia, direito empresarial/Maria eugenia finkelstein-6. Ed.- são Paulo: atlas, 2009.- (seria leituras jurídicas: prova e concurso; v.20).

FEIJÓ, B. V. Como faturar com o novo mercado pet. *Pequenas Empresas & Grandes Negócios*, São Paulo, n. 333, p.76-93, out. 2016. Mensal. Editora Globo S.A

GULARTE. Charles. CONTABILIZEI.BLOG. Sociedade Simples: O que são? Como funciona e como abrir. 2023. Disponível em: <[Sociedades simples: O que são? Como funciona e como abrir \(contabilizei.com.br\)](https://contabilizei.com.br)>. Acesso em: 05 julho 2023.

HISRICH, R. D.; PETERS, M. P. Empreendedorismo. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004

IBGE. Pesquisa Nacional da Saúde, 2013. Acesso e utilização dos serviços de saúde, acidentes e violências. Brasil, grandes regiões e unidades da federação. Rio de Janeiro: IBGE, 2015. 105 p.

JUS BRASIL. Código Civil | LEI No 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002. Art.1.052. Disponível em: <Código Civil | LEI No 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (jusbrasil.com.br)>. Acesso em: 10 julho 2023.

JUS BRASIL. Artigo 997 da Lei nº 10.406 de 10 de Janeiro de 2002. Disponível em: <Art. 997 do Código Civil - Lei 10406/02 | Jusbrasil>. Acesso em: 05 julho 2023.

KIAN, Tatiana. Terceirização na Administração Pública. Revista do Direito Público, v.1, n.2, p. 227-240, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing: a bíblia do marketing. 12. Ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MANUAL DE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFMV/CRMVs. Resolução Nº 1275, de 25 de junho de 2019. Disponível em: <1275.pdf (cfmv.gov.br)>. Acesso em: 31 agosto 2023.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Alimentação Animal - Relatórios de produção mensal. 2023. Disponível em: <Alimentação Animal - Relatórios de Produção Mensal — Ministério da Agricultura e Pecuária (www.gov.br)>. Acesso em: 31 agosto 2023.

RAMOS, B.C. Gestão de resíduos de saúde em clínicas veterinárias. Dissertação de Mestrado em Ciências Veterinárias. Faculdade de veterinária. Universidade Federal do Rio Grande do Sul. 2012.

ROSA, C. A. Como elaborar um plano de negócios. Brasília, 2013. Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Micro Empresas – SEBRAE. 164 p.

SEBRAE NACIONAL (Brasil) (Org.). Fluxo de caixa: Fluxo de caixa: o que é e como implantar. 2017a. Disponível em: <<https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/fluxo-de-caixa-o-que-e-e-como-implantar,b29e438af1c92410VgnVCM100000b272010aRCRD>> . Acesso em: 15 agosto 2023.

SEBRAE (SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS). Tudo o que você precisa saber para criar seu plano de negócio. Disponível em: <<https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/como-elaborarum-plano-de-negocio,37d2438af1c92410VgnVCM100000b272010aRCRD>>. Acesso 15 agosto 2023.

TÓFOLI, I. Administração financeira empresarial: uma tratativa prática. Campinas (SP): Arte Brasil, 2008. 191 p.

TORRECILHA, R. B. P. et al. Administração em Pet Shop. In: SOARES, J. A; TONIOLLO, G. H; BRESCIANI, K. D. S. Gestão Empreendedora em Medicina Veterinária. 1. ed. Jaboticabal: Funep, 2016. p. 55-63.