

Planejamento de evento em uma página

Equipe, transporte e dinheiro planejados juntos, na mesma ordem, com contas que qualquer pessoa da equipe consegue refazer.

Os quatro passos

- 1 Dimensionar a equipe**
Pessoas = arredondar para cima (quantidade ÷ produtividade por pessoa/dia ÷ dias de operação). Conte um dia a mais para a montagem.
- 2 Escolher quem vai**
Pessoas ativas, com a função certa. NR-35 para trabalho em altura, NR-10 para serviço elétrico. Confira a disponibilidade no fim de semana.
- 3 Planejar o transporte**
Ida para montar e volta da desmontagem. Distância total = distância × 2 × viagens. Compare frota própria e frete; pedágio acima de 40 km.
- 4 Lançar as contas**
A receber: sinal e saldo. A pagar: equipe, material, transporte e impostos. Cada lançamento com valor, emissão, vencimento e situação.

A conta de cada pessoa

(horas normais × valor hora + horas extras × valor hora × 1,5) × (1 + encargos)

Compare o custo por hora de carteira assinada e de temporário antes de fechar a escala.

Alertas antes do evento

- Jornada acima de 8 horas por dia.
- Turno da noite sem ninguém escalado.
- Intervalo de descanso não cumprido.
- Cliente paga em muitos dias e a equipe em poucos: o evento pode dar lucro e apertar o caixa.

Checklist

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Equipe dimensionada por serviço, com dia de montagem. |
| ☐ | Certificações conferidas (NR-35, NR-10). |
| ☐ | Transporte comparado: frota própria × frete. |
| ☐ | Sinal e saldo lançados com vencimento. |
| ☐ | Custos de equipe, material, transporte e impostos lançados. |
| ☐ | Descompasso de caixa avaliado e comentado. |