

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E FINANÇAS

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Orientador: Profa. MARIA DE LOURDES F. AGRA

Aluno: RICARDO PETER GONÇALVES SARMENTO

Matrícula nº 8323453-4

Período: 87-1.

Local de Estágio: **CAMDESA**

Campina Grande, 10 de Agosto de 1987



Biblioteca Setorial do CDSA. Maio de 2021.

Sumé - PB

AGRADECIMENTO

À Deus, por essa conquista;

Aos meus Pais, pela força, que sempre me deu no de
sempenhar do curso;

Ao Dr. Raimundo Lira, pelo consentimento de minha
pesquisa em sua empresa;

Ao gerente administrativo da Empresa, e demais ge
rentes, pelo apoio e a colaboração durante meu trabalho;

A Professora e Orientadora desse trabalho, pela
sua paciência para comigo.

Í N D I C E

	Pág.
AGRADECIMENTO	01
APRESENTAÇÃO	02
INTRODUÇÃO	03
1 - PERFIL DA EMPRESA	04
1.1 - Identificação da Empresa	04
1.2 - Diretores e Gerentes	04
1.3 - Dados Relacionados a Empresa	05
2 - PROGRAMA DE ESTÁGIO	06
2.1 - Horário a ser Cumprido	06
2.2 - Supervisor do Estágio	06
2.3 - Área de Atuação	06
3 - TRABALHO DESENVOLVIDO NA EMPRESA	07
4 - CONCLUSÃO	20
5 - COMISSÃO DE ESTÁGIO	21

APRESENTAÇÃO

Este trabalho realizado pelo aluno RICARDO PEZER GONÇALVES SARMENTO, matriculado no Curso de Economia da Universidade Federal da Paraíba, vem corresponder aos requisitos da disciplina Estágio Supervisionado, a qual equivale a 9 (nove) créditos e tem duração de 270 horas.

O trabalho foi realizado junto à Empresa CANDESA, descreve de maneira sucinta as atividades executadas nesta empresa.

INTRODUÇÃO

O presente relatório é composto de uma rápida descrição das atividades exercidas na empresa CAMDESA, local onde o estagiário de Economia realizou a pesquisa e obteve dados para a elaboração do mesmo.

O objetivo principal deste trabalho, é sintetizar os conhecimentos do estagiário, quando de sua aproximação com a vida profissional, conhecimento adquiridos durante todo o curso, aplicados no dia a dia de uma empresa, ou seja, o teórico relacionado com a prática.

1 - PERFIL DA EMPRESA

1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

CANDESA - CAMPINA GRANDE DIESEL S/A

Endereço - Av. Severino Bezerra Cabral nº 510

PABX - 321.0433

Campina Grande - PB

1.2 - DIRETORES

RAIMUNDO LIRA

GITANA MARIA FIGUEIREDO LIRA

JOSÉ AUGUSTO LIRA

GERENTES

Gerente Administrativo - JOSÉ LAELSON MEIRA DE L. FILHO

Gerente de Peças - MÁRIO PINHEIRO FILHO

Gerente de Vendas - HÉLIO PEREIRA DA SILVA

Gerente de Oficina - ANTONIO ADOLFO COSTA

Contador - NATANAEL ALVES DE SOUSA

1.3 - DADOS RELACIONADOS À EMPRESA

CAMDESA - Empresa vinculada ao Grupo RAIMUNDO LIRA, é uma concessionária da **MERCEDES BENZ DO BRASIL**.

Fundada em 02 de janeiro de 1976, teve como fundadores:

RAIMUNDO LIRA;
JOSÉ AUGUSTO DE LIRA;
GITANA MARIA FIGUEIREDO LIRA;
FRANCELINA DE OLIVEIRA LIRA;
FRANCISCO DANTAS LIRA;
WALKIRIA FELINTO DE ARAÚJO LIRA;
JUAREZ ARAÚJO e
TEREZINHA DE ANDRADE ARAÚJO.

A Empresa se sub-divide em sete departamentos:

Veículos novos, Veículos usados, Peças, Contabilidade, Finanças, Oficinas.

A Empresa desde sua fundação, trabalha na comercialização de caminhões e ônibus novos e usados, da marca Mercedes Benz, Peças e Acessórios, Prestação de Serviços de Assistência Técnica.

No mercado a Empresa é classificada como sendo de porte médio, conta atualmente com 68 funcionários e comercializa mensalmente em média 15 veículos.

2 - PROGRAMA DE ESTAGIO

2.1 - HORÁRIO A SER CUMPRIDO

De 01 de Abril de 1987 à 19 de Junho de 1987.

Carga Horária Diária: 5 horas

Carga Horária Mensal: 105 horas

Carga Horária Total : 270 horas.

2.2 - SUPERVISOR DO ESTÁGIO

MARIA DE LOURDES F. AGRA.

2.3 - ÁREA DE ATUAÇÃO

SETORES: Peças

Vendas

Oficina (escritório)

Contabilidade

3 - TRABALHO DESENVOLVIDO NA EMPRESA

DEPARTAMENTO DE PEÇAS: KARDEX.

KARDEX - Controle de entrada e saída das mercadorias (peças).

Na CANDESA as peças são codificadas para melhor controle de KARDEX, este como fonte de consulta, deverá fornecer dados exatos com pontualidade e correção invariáveis.

Cada um dos lançamentos passado para as fichas de Kardex, deverão ser oriundos de um documento real, ou seja, os lançamentos são transcrições, isto se refere às entradas, saídas e devoluções; qualquer uma delas serão efetuadas a partir de notas fiscais ou requisições passadas e assinadas, estas requisições são de material para uso de oficina.

Cada lançamento terá uma data exata; as "saídas" forçosamente coincidirão com as datas dos respectivos comprovantes. As entradas, porém, coincidirão com a que consta no documento hábil, neste caso o kardexista lançará a data do recebimento da mercadoria que deverá ser anotada no comprovante de entrada.

A clareza, a exatidão e a responsabilidade nos lançamentos são fundamentais.

É indispensável que o "kardex" esteja atualizado,

que espelhe a situação exata do momento em que for consultado. A maioria dos atrasos (que raramente acontecem) são gerados pela grande quantidade de mercadorias chegadas, acompanhadas de uma só via de nota fiscal, que é retida para conferência, só depois de conferida é que a nota fiscal é encaminhada ao fichário.

Ao final de cada mês soma-se o "kardex", fazendo-se primeiro a soma dos custos das peças, descritas em fichas do kardex. Esta consiste na multiplicação da quantidade de peças no estoque pelo custo médio da peça.

O custo médio é obtido a partir do valor de compra com exclusão do ICM, adicionado ao valor do estoque existente e dividido pela quantidade total de peças.

Para se analisar o comportamento do mercado com relação a uma peça, dado indispensável para elaboração dos pedidos para estoque, transcreve-se o acumulado de vendas da ficha de movimento para a ficha de estatística, no final de cada mês. Este controle, abrangerá também as vendas perdidas no mês (não existe a peça à venda), permitindo uma rápida avaliação estatística da demanda da peça, tanto nos últimos anos como nos últimos meses.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - As devoluções feitas à fábrica não serão contadas como saídas, para efeito de estatística. As devoluções de

clientes ao concessionário deverão ser descontadas do total.

- 2 - Quando uma peça fôr integralmente substituída por outra, isto é, quando a peça antiga deixa de ser fabricada e uma nova é montada em seu lugar, sem outras complementações, a ficha nova deverá registrar as estatísticas do número anterior, para poder permitir uma correta previsão de vendas.
- 3 - Todas as peças são adquiridas da Mercedes Benz do Brasil, raramente são advindas de outros fornecedores.

DEPARTAMENTO DE OFICINA:

No início de cada mês faz-se a abertura dos mapas:

FAMO' (FICHA DE ANÁLISE DE MÃO-DE-OBRA)

MDO (MAPA DIÁRIO DA OFICINA).

Estes mapas servem de controle de serviço de mão-de-obra, da mecânica e da funilaria. No mapa diário da oficina, faz-se o lançamento das vendas de mão-de-obra externa e internas, o total das vendas de peças para a oficina, as vendas diversas, as quantidades de ordens de serviço encerradas e em andamento no mês. A ficha de análise de mão-de-obra controla o tempo de execução dos serviços, por tipo de trabalho executado.

FATURAMENTO:

Emissão de notas fiscais (quantidade, discriminação, preço unitário e valor das peças), calculando-se 17 por cento de ICM para as mercadorias tributáveis, considerando-se que existem mercadorias não tributáveis.

Atendimento:

Faz-se a discriminação dos veículos por marcas, (agregados, leves, médios, pesados e semi-pesados, ônibus, outras marcas e os veículos vindos de outros estados), obtendo-se a relação de horas trabalhadas por cada tipo de veículo.

O controle do faturamento de mão-de-obra das oficinas é separado por tipo de serviços, para informações a outros setores da empresa.

Verifica-se os serviços de terceiros e lança-os no mapa, especificando os respectivos fornecedores, depois de conferido são lançados no resumo de serviços de terceiros, são carimbados, o gerente da oficina assina e em seguida passa à contabilidade.

É indispensável o controle das entradas de veículos para serviços, ao final do mês faz-se o encerramento, verificando-se se ficou algum serviço em andamento.

Ao concluir todos os faturamentos fazer os mapas

e o resumo do dia.

Emitir as notas fiscais de pendências para diversos clientes, discriminando-se os números das mesmas, por códigos, outras marcas, tributáveis e não tributáveis para informação à contabilidade.

Providenciar o encerramento dos mapas e datilografar as cartas referentes as revisões executadas, FAMO, MDO, objetivos e enviar através de malote, para Mercedes Benz do Brasil em Recife.

O REGULAMENTO DA OFICINA

O regulamento da oficina é um conjunto de normas, que a Empresa exige sejam cumpridas, a fim de assegurar sua normalidade funcional.

Todos os serviços solicitados à oficina devem dar origem à abertura de uma ordem de serviço, assinada pelo cliente ou pelo departamento interno solicitante.

As ordens de serviços devem ser redigidas com clareza e devem ser provenientes de diagnósticos precisos.

As operações que não figurarem na TTR (tabela de tempo de reparo) deverão ser designadas, sendo seus tempos de execução previstos pelo mestre de oficina.

Todos os formulários da oficina deverão ser inte-

gralmente preenchidos.

O pessoal da oficina deve ater-se à execução dos trabalhos mencionados na ordem de serviço. Nenhuma operação suplementar deve ser feita, sem que antes seja consultado o responsável pelo diagnóstico, consultor técnico ou setor interno solicitante.

Nenhuma peça deve ser montada, nenhum material deve ser aplicado em qualquer reparo, sem que antes seja emitida e aprovada uma requisição de material.

Todo documento que tenha relação com o faturamento do serviço deve ser imediatamente encaminhado aos diferentes setores da concessão, a fim de ser antecipada a chegada do cliente.

O aproveitamento da capacidade da oficina e o cumprimento dos prazos são requisitos importantes que só poderão ser atendidas mediante um segmento metódico das ordens de serviço, sendo assim, o preparador deverá conhecer, sempre, a fase dos trabalhos que se está realizando em um veículo.

CARGA DE TRABALHO DA OFICINA

Com o objetivo de atingir um elevado grau de aproveitamento dos recursos da oficina, adota-se as seguintes medidas:

- a - A preparação deverá calcular as horas de trabalho realmente disponíveis, isto é, total de horas disponíveis no dia menos as horas destinadas aos trabalhos para conclusão das ordens de serviço em andamento do dia anterior.
- b - O consultor técnico deverá ser informado no início do dia a quantidade de horas disponíveis.
- c - Efetuar o registro diário das horas de trabalho nos MBS (Marcação nos Boletins de Serviços).
- d - Realização dos trabalhos nos locais apropriados.

O fluxo dos serviços podem sofrer consideráveis interrupções, devido a falta de peças. O fornecimento das peças à oficina pode ser satisfatório se existir acordo entre as gerências de peças e de serviços, visando assegurar à oficina o imediato fornecimento das peças frequentemente utilizadas nos reparos, como também pessoal suficiente e qualificado para o serviço de provisão de peças à oficina.

SETOR DE VENDAS

Na Empresa existe o kardex (fichário de clientes), para proporcionar aos vendedores melhor visão de suas atividades, possibilitando melhor acompanhamento nas constantes mudanças mercadológicas, e conseqüentemente um maior proveitamento das oportunidades de mercado, com melhores resulta-

dos nas vendas.

O kardex é formado por fichas individuais que contém informações básicas a respeito do vendedor, cliente, segmento de mercado, frota, etc.

A ficha Vendedor concentra uma série de informações sobre o cliente, que contribue para as tratativas de negócios junto aos mesmos. Por tratar-se de uma ficha onde registram-se uma sequência de tratativas mantidas com o cliente, é de fundamental importância que o pessoal interno a todo contato mantido com o cliente, transcreva para esta ficha o resultado do mesmo, a fim de possibilitar a continuidade do trabalho até então desenvolvido, informando ao vendedor externo o contato mantido e solicitando deste, que efetue a reprogramação em função do apresentado.

FICHA FROTA:

A função da ficha frota é concentrar uma série de informações sobre a frota do cliente e sua aplicação, as quais possibilitarão à equipe de vendas não só condições de determinar qual, ou quais as alternativas (modelos) mais adequados às necessidades dos clientes, bem como, prestar assessoramento aos mesmos buscando soluções para os problemas de transporte.

FICHA MATRIZ:

Esta ficha sintetiza os dados transmitidos pelos vendedores nas fichas vendedor e frota. Possibilita ao pessoal interno atender ao cliente, caso este compareça à concessionária e o vendedor não esteja presente com as fichas, vendedor e frota.

Na CAMDESA especificamente:

- As vendas são efetuadas através de contatos diretos dos vendedores com os clientes. Os vendedores se baseiam em pesquisas de mercado, para ficarem informados das pessoas interessadas em adquirir veículos, como por exemplo uma casa comercial que tem altos custos com fretes, é função de vendedor, argumentar junto ao cliente que seria menos dispendioso se ele adquirisse um veículo para transporte de suas mercadorias, e assim os vendedores vão adquirindo mercado.

O estoque é de acordo com os pedidos em andamento a empresa não faz estoque permanente, não existe portanto uma estimativa exata de vendas no mês.

SISTEMA DE PREÇOS:

Os preços são tabelados pela Mercedes Benz, existindo os preços públicos e os preços para as concessionárias com desconto. Existe também os opcionais, que são incrementos solicitados pelos clientes que representam custos à parte e dependendo do preço destes, o preço do veículo varia. Existe também o adicional correspondente ao frete, se o cliente preferir receber o veículo em São Paulo o preço será menor.

Em caso de aumento, os preços são alterados de acordo com o percentual, a percentagem é aplicada aos preços separadamente (opcionais, chassis, etc), atualizando-se todos os pedidos em andamento.

A Mercedes Benz dá direito a três revisões grátis, que são feitas pela concessionária ou qualquer outra autorizada pela Mercedes Benz, ficando os custos destas revisões por conta da Mercedes Benz.

CONTABILIDADE

A contabilidade nesta Empresa, como em qualquer outra tem a função principal de mensurar o lucro e mostrar a situação da Empresa em determinados momentos.

O balanço da Empresa é constituído de duas partes:
ATIVO e PASSIVO.

ATIVO:

Nesta classe de contas serão classificados os bens e os direitos da concessão, os quais deverão ser dispostos em ordem decrescente de grau de liquidez, e classificados segundo os elementos do patrimônio que registrem, e agrupados de modo a facilitar o conhecimento e a análise da sua situação financeira. Assim o ativo foi dividido em dois grupos, quais sejam: CAPITAL CIRCULANTE e ATIVO PERMANENTE.

No capital circulante serão classificados todas as contas realizáveis ou conversíveis dentro de um determinado prazo. Para efeito de posicionamento no Movimento Econômico Financeiro - MEF, as contas integrantes deste grupo devem ser consignadas de acordo com o prazo de vencimento dos respectivos "direitos", a saber:

Até 120 dias no Ativo Circulante.

Além de 120 dias no Ativo Realizável a Longo Prazo.

No Ativo Permanente serão classificados além dos bens destinados à manutenção das atividades da concessão, os investimentos em outras Empresas, bem como as aplicações de recursos em despesas que contribuirão para a formação do resultado de mais de um exercício social.

PASSIVO:

Nesta classe de contas serão classificadas as obrigações da concessão, as quais deverão ser dispostas em ordem decrescente de prioridade de pagamento.

O Passivo é composto dos seguintes grupos:

CAPITAL DE TERCEIROS, RESULTADOS DE EXERCÍCIO FUTUROS e PATRIMÔNIO LIQUIDO.

No grupo Capital de Terceiros, são classificadas todas as exigibilidades da concessão para com terceiros, as quais para efeito de posição no Movimento Econômico-Financeiro-MEF, deverão ser consignadas de acordo com o prazo de vencimento das respectivas obrigações a saber:

Até 120 dias, no PASSIVO CIRCULANTE, além de 120 dias no PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO.

Tais obrigações deverão ser registradas de acordo com o regime de competência e avaliados de acordo com os seguintes critérios:

- 1 - As obrigações, encargos e riscos, conhecidos ou calculáveis, inclusive Imposto de Renda a pagar, com base no resultado do exercício, serão computados pelo valor atualizado até a data do balanço.
- 2 - As obrigações em moeda estrangeira com cláusula de paridade cambial, serão convertidas em moeda nacional à ta

xa de câmbio em vigor na data do balanço.

- 3 - As obrigações sujeitas a correção monetária serão atualizadas até a data do balanço.

No grupo Resultados de Exercício Futuro, são classificadas as receitas já recebidas que efetivamente devem ser reconhecidas em resultados de anos futuros, segundo o regime de competência, sendo que devem estar deduzidas dos custos e despesas correspondentes. Devem englobar somente os resultados futuros recebidos, sobre os quais não haja qualquer tipo de obrigação de devolução por parte da Empresa.

No grupo do PATRIMÔNIO LÍQUIDO, são registrados os valores representativos de obrigações para com os sócios ou acionistas da concessão, isto é, as representativas da conta de Capital e Reservas.

O setor CONTABILIDADE é responsável pelo registro de todas as movimentações da Empresa, para que ao final de cada mês seja preenchido o Movimento Econômico Financeiro - MEF, para análise econômica da empresa e da Mercedes Benz do Brasil.

CONCLUSÃO

A Empresa no caso tem uma postura de organização comum às demais empresas do seu porte, contudo seu funcionamento distancia das demais, pois a mesma se apresenta como uma concessionária, que assume padrões únicos, se tornando bastante diferente de uma outra empresa que não seja do seu ramo. No entanto por ser uma concessionária, suas funções são desempenhadas da melhor maneira possível, visto que, tem um fornecimento preciso de todos os veículos e peças que venham a ser comercializados.

A CAMDESA especificamente, se encontra bem posicionada no mercado local, e conta com poucas concorrentes desta linha, fator de suma importância para um bom desempenho de comercialização.

5 - COMISSÃO DE ESTÁGIO

Maria de Lourdes Farias Agra

MARIA DE LOURDES F. AGRA

Orientadora de Estádio



JOSÉ LAELSON MEIRA DE L. FILHO
Gerente Administrativo da CAMDESA

Ricardo Peter Gonçalves Sarmiento

RICARDO PETER GONÇALVES SARMENTO
Aluno de Economia

