

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E FINANÇAS  
CAMPUS III - Campina Grande

RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ESTAGIÁRIA: DALVA NEIDE SILVA VANDERLEY

LOCAL DO ESTÁGIO: CAVESA - Campina Grande Veículos S/A.

CURSO: ECONOMIA - ÁREA EMPRESA.



Biblioteca Setorial do CDSA. Maio de 2021.

Sumé - PB

## ÍNDICE

Agradecimentos  
Apresentação  
Introdução

1- Perfil da Empresa	
1.2- Diretores e Gerentes .....	07
1.3- Dados Relacionados a Empresa .....	08
2- Programa do Estágio	
2.1- Horário a ser cumprido .....	09
2.2- Supervisor do Estágio .....	09
2.3- Área de Atuação .....	09
3- Trabalho Desenvolvido na Empresa .....	10
4- Conclusão .....	23

## AGRADECIMENTOS

- À Deus

Pela força que sempre me deu no desempenho de minhas atividades;

- Aos meus pais

Que <sup>me</sup> deram ~~me~~ um maior apoio em tudo que a vida me ofereceu;

- Ao Dr. Raimundo Lira

Pelo consentimento de estagiar em sua Empresa;

- Ao contador da Empresa, José Lenildo de Lucena, e demais gerentes

Pelo apoio e colaboração durante meu trabalho;

- À todos os Funcionários da CAVESA

Pelas informações e pela amizade que me ofereceram;

- Ao professor e orientador deste trabalho

Pela sua paciência para comigo;

- Às demais Pessoas que direta ou indiretamente colaboraram para o êxito deste Trabalho;

- Ao sub-contador da CAVESA, Dr. Antônio Carlos Mota

Que contribuiu na realização deste trabalho, pelo qual tenho grande admiração.

## APRESENTAÇÃO

Este Estágio foi realizado na Empresa CAVESA- Campina Grande Veículos S/A, correspondendo aos requisitos da disciplina Estágio Supervisionado, no qual tive a oportunidade de pôr em prática um pouco da teoria adquirida durante o longo período de duração do curso de Economia. Estágio este que teve à duração de 270 horas, o qual é equivalente a 9 créditos.

## INTRODUÇÃO

O presente relatório foi o resultado do Estágio realizado na Empresa CAVESA. É composto de uma rápida descrição das atividades exercidas na Empresa, local onde o estagiário de Economia realizou a pesquisa e obteve dados para a Elaboração do mesmo.

Portanto, os comentários nele inseridos foram frutos das observações efetuadas pelo estágio no período corrente, cujo objetivo deste trabalho é sintetizar os conhecimentos do Estagiário, quando de sua aproximação com a vida profissional, conhecimentos adquiridos durante o curso, aplicados no dia a dia de uma Empresa, ou seja, o de permitir o entrosamento teórico-prático ao Estagiário, relativo as atribuições de dirigente da Empresa.

Este documento foi escrito numa linguagem simples e objetiva, com o intuito de tornar-se acessível aos leitores interessados.

## 1- PERFIL DA EMPRESA

### 1.1- Identificação da Empresa

CAVESA- Campina Grande Veiculos S/A.

Endereço: Rua Miguel Couto Nº 227.

PABX- 321 - 0322

Campina Grande-PB

### 1.2- Diretores

Dr. Raimundo Lira.

José Augusto de Lira.

Francisco Vieira Dias.

#### Gerentes

Gerente Financeiro: Elias Tranquilino de Araújo.

Gerente Comercial: Diogenes Lima de A. Filho.

Gerente de Serviços: Antônio Rivaldo de Araújo.

Gerente de Peças: João de Deus.

Contador: José Lenildo de Lucena.

### 1.3- Dados Relacionados à Empresa

CAVESA- Empresa do grupo Raimundo Lira, é uma concessionária da Volkswagen, fundada em 07 de fevereiro de 1963. Tendo como atividade principal a exploração do comércio varejista de veículos peças e acessórios.

Trata-se de uma Sociedade Anônima, cujos diretores são eleitos por uma assembleia de acordo com os estatutos em vigor, sendo constituída de:

Diretor Presidente: Raimundo Lira.

Diretor Vice-Presidente: José Augusto de Lira.

Diretor Superintendente: Francisco Vieira Dias,  
Gerentes e Funcionários.

A Empresa sub-divide em 5 departamentos, tais como: Veículos Novos, Veículos Usados (da marca Volkswagen); Peças e Acessórios; Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Administração.

No mercado a Empresa é classificada como sendo de porte médio, conta atualmente com 80 funcionários e comercializa mensalmente em média 50 veículos, com uma grande rotatividade no estoque de peças e um vasto atendimento a clientela no departamento de Assistência Técnica.



## 2- PROGRAMA DO ESTÁGIO

### 2.1- Horário a ser cumprido

De 30 de outubro de 1985 a 15 de janeiro de 1986.

Carga Horária Diária: 5 Horas.

Carga Horária Mensal: 105 Horas.

Carga Horária Total: 270 Horas.

### 2.2- Supervisor do Estágio

- Luiz Gonzaga de Sousa.

### 2.3- Area de Atuação

I- Setor de Veículos Novos.

II- Setor de Veículos Usados.

III- Departamento de Peças.

IV- Departamento de Assistência Técnica.

V- Departamento de Administração.

### 3- TRABALHO DESENVOLVIDO NA EMPRESA

#### I- Setor de Veículos Novos

Este setor é responsável por 80% do faturamento total da Empresa. O qual funciona na comercialização de veículos de marca Volkswagen e outras marcas.

#### II- Setor de Veículos Usados

Este setor funciona como ponto de apoio ao setor de veículos novos facilitando a comercialização do veículo novo a empresa recebe o veículo usado como entrada na compra do novo.

### III- Departamento de Peças:

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

No KARDEX 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 lançamento passado para as fichas do Kardex, deverão ser oriundas 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 da oficina.

Cada lançamento terá uma data exata; as "Saídas" forçosamente coincidirão com as datas dos respectivos comprovantes. Às entradas, porém, coincidirão com o que consta no documento hábil, neste caso o Kardexista lançará a data do recebimento de mercadorias que deverá ser notada 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 foi 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 retido 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, descritos em fichas do Kardex. Esta consiste na multiplicação da quantidade de peças no estoque pelo custo médio das peças.

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 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 Volkswagen do Brasil S/A, raramente são advindas de outros fornecedores.

2- Setor de Atendimento Externo(ao público)

Fazendo parte do departamento de peças, trata -se de um setor para atendimento ao público sendo proprietário de veículos de marca Volkswagen, bem como os aplicadores de peças como seja oficina mecânica em geral.

3- Setor de Atendimento Interno(oficina)

Este setor atende ao departamento de Assistência Técnica fornecendo todas as peças reposição nos veículos ora em revisão.

#### IV- Departamento de Assistência Técnica

Este departamento tem como atividade principal execução dos serviços de revisão e manutenção de veículos de marca Volkswagen. Todo o tempo gasto nas execuções dos serviços deste departamento são controlados pelo mapa análise de tempo da oficina e análise diário da oficina, onde é utilizado para o cálculo do custo do tempo gasto, sendo que valor da mão-de-obra é tabelado pela Volkswagen do Brasil S/A.

##### 1- Faturamento

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<sup>m</sup>-es 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 segui<sup>m</sup>da passa à contabilidade.

É indispensável o controle das entradas de veículos para serviços, ao final do mês faz-se o encerramento.

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 dos mesmos por códigos, outras marcas, para informação à contabilidade.

Após toda conclusão dos serviços executados pela oficina são faturados através de financiamento próprio ou de estabelecimento de créditos.

Tendo em vista que os preços são tabelados pela Volkswagen, 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 sofre modificações.

A Volkswagen dá direito a três revisões grátis, que são feitas pela concessionária a qualquer outra autorizada pela Volkswagen, ficando os custos destas revisões por conta da Volkswagen do Brasil S/A.

#### 2- Setor de Mecânica

Refere-se ao setor de atendimento de veículos para a realização das revisões obrigatórias de acordo com a determinação da Volkswagen do Brasil S/A, onde o custo da mão-de-obra é tabelado pela própria fábrica. Como também, o custo de mão-de-obra de serviços de reparo de motores da linha Volkswagen.

#### 3- Setor de Funilaria e Pintura

Neste setor é processado a recuperação de carrocerias em geral, de veículos marca Volkswagen e demais marcas de veículos. Onde o custo da mão-de-obra também é tabelado pela Volkswagen do Brasil S/A.

V- Departamento de Administração

1- Financeiro

1.1- Tesouraria- Setor encarregado na rotação do dinheiro da empresa, isto é, nos recebimentos e pagamentos efetuados a Fornecedores, Operários, Depósitos e pequena despesas através de um sub-sistema de Fundo Fixo de Caixa.

1.2- Compras/Contas e Pagar/Pagamentos- Procedimentos Básicos: O sistema de compras/contas a pagar/pagamentos, terá sempre em tese, sua origem através da emissão pelos diversos setores e/ou unidades requisitantes de uma requisição de matéria-prima ao almoxarifado(RM), que poderá ocasionar ou não o material, dependendo de sua existência ou não em estoques.

1.3- Seu Fluxo Operacional- A ordem de compra(OC) acopla de forma integrada um outro documento denominado de Aviso de Recepção(AR) destacável da OC evitando dessa maneira a emissão de slips, quando da entrada do material no almoxarifado.

Desta forma, a fim de manter um relacionamento entre os diversos órgãos envolvidos, deverá ser distribuídas vias da OC na forma a seguir:

- 1º via- Fornecedores.
- 2º via- Contas à pagar.
- 3º via- Almoxarifado.
- 4º via- Arquivo pendente na Divisão de compras.



Mediante esse fluxo Operacional o Fornecedor de posse da OC/AR, nos emite S/NF de venda com as características existente na OC.

Aprovada a compra, passa a constar na programação de contas a pagar para o seu devido pagamento através do caixa geral da empresa.

1.4- Vendas/Contas a Receber/Recebimentos- Esse sistema tem sua origem quando da venda de produtos a nossos clientes, passando esses a constar em nossos registros de Devedores para Duplicatas devidamente controlado pelo setor de crédito e cobrança.

Para realização de uma venda, os pedidos são feitos através de telefones, pedido de compras, etc, sendo mais comum por telefone, por ser mais rápido e prático.

Os recebimentos são realizados através do Caixa Geral(quando as duplicatas estão em carteiras), ou através de Bancos quando essas são descontadas.

## 2- Contabilidade

A contabilidade tem como sua principal finalidade registrar todos os fatos e atos contábil, controlando e administrando todo o patrimônio de uma azienda(Empresa).

2.1- A Escrita Fiscal- Trata da escrituração das entradas e das saídas das mercadorias no estabelecimento , através de lançamentos em livros fiscais, os quais são regulamentados por lei. Os principais livros utilizados no setor são:

- Registro de Entradas de Mercadorias.
- Registro de Saída de Mercadorias.
- Registro de Duplicatas.
- Registro de Apuração do ICM.

Os registros devem obedecer a uma rigorosa ordem cronológica de entrada e saída.

2.2- Patrimônio ou Ativo Fixo- Conforme o próprio nome sugere, nele são controladas as alterações sofridas pelo imobilizado da empresa. Os controles são mantidos por intermédio de fichas apropriadas, onde são registradas as depreciações e as reavaliações dos Imóveis e Utensílios, máquinas e equipamentos. A parte relativa a segurança contra incêndio e outras seguranças não ligadas ao pessoal também são de responsabilidade do setor.

2.3- Mecanografia- Responde pela escrituração de toda a documentação relativa a empresa, bem como da confecção do Diário Geral, Diários Auxiliares, por meio dos quais se obtém a posição analítica da contas de bancos, devedores por Duplicatas, Fornecedores, etc.

2.4- Controle de Almojarifado Contábil- Neste ramo da contabilidade é controlado todo o estoque financeiro através dos lançamentos contábeis de acordo com as respectivas notas fiscais de compra e venda de mercadorias.

2.5- Contabilização do Caixa e Movimento Bancário  
No departamento de contabilidade é processado a contabilização de todo o movimento financeiro diário registrado todos os pagamentos das obrigações e recebimentos dos direitos da empresa no movimento de caixa. Através de um sub-sistema de fundo fixo de caixa.

2.6- Classificação e Volchers- Recebe a documentação dos diversos setores da Empresa. Classifica-os de acordo com o plano de contas e remete essa documentação à secção de volchers(Sistema de preparação de documento) remetendo-o em seguida a Mecanografia. O setor é responsável ainda, pelas seguintes tarefas:

a) Balancete de Verificação- Apurado mensalmente no sentido de fornecer dados ao fechamento do balanço geral.

Geralmente apresenta algumas distorções as quais corrigidas de imediato.

b) Balanço Geral- Por se tratar de uma sociedade Anônima, obedece rigorosamente as exigências da lei das S/A. A Lei estabelece as seguintes demonstrações financeiras, que deverão ser feitas quando do encerramento do balanço.

I- Balanço Patrimonial.

II- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados.

III- Demonstração do Resultado do Exercício.

IV- Demonstração das origens e aplicações dos recursos.

c) Imposto de Renda- A declaração de Imposto de Renda é codificada após o encerramento do balanço geral. Também obedece as normas baixadas pela Receita Federal.

Na Empresa o recolhimento do Imposto de Renda é calculado a base de 35% sobre o lucro tributável final. Daí tem-se o resultado de outras obrigações como seja: PIS sobre Imposto de Renda.

### 3- Setor Pessoal

3.1- Registro e Controle de Pessoal- Dedicase ao registro e controle do pessoal admitido e demitido. Os livros e registros utilizados pelo setor são:

- a) Registro de Empregados.
- b) Ficha Financeira.
- c) Controle dos Depósitos do FGTS.
- d) Livro Índice.
- e) Registro da vida profissional.
- f) Cadastro Geral de empregados e Desempregados.
- g) Ficha de Salário Família.
- h) Relação de Empregados.

3.2- Pagamento do Pessoal- Tem como principal função efetuar o pagamento do pessoal. Os pagamentos são divididos em duas etapas. Das mensalidades e dos horistas. Este último diz respeito aos operários e o pagamento é feito semanalmente no próprio caixa da empresa. Aquele diz respeito aos funcionários, isto é, os que desempenham suas funções no auxílio à administração. O pagamento dos funcionários é efetuada na rede bancária, através de crédito em conta-corrente.

3.3- Relações Trabalhistas- Cabe proceder os cálculos das obrigações sociais, como sejam: INPS, FGTS, Bolsa de Estudo, etc. Encaminha os empregados as repartições governamentais a fim de participarem de cursos extra-curriculares ministrado pela própria Volkswagen do Brasil S/A.

3.4- Segurança e Higiene no Trabalho- Tem como objetivo a redução, direta ou indiretamente, dos acidentes ou riscos de saúde para o trabalhador, estabelecimento condições propícias ao desempenho do trabalho. Os órgãos oficiais, tem prestado relevantes serviços a este setor, orientando e assistindo tecnicamente a indústria. Entre as entidades por realizações neste campo, podem ser citados.

Ministério do Trabalho- Setor CIPA de higiene e Segurança no Trabalho.

### CONCLUSÃO

A Empresa por ser uma concessionária, subordinada, em termos de marca, a uma multinacional. Não apresenta perspectivas de expansão no que se refere a diversificação das marcas de produtos a comercializar. A visão seria outra em se tratando de Empresas fornecedoras de seus próprios produtos, uma vez que quando fabricantes as Empresas estabelecem os preços de acordo com seus custos de fabricação e também os preços de mercado, proporcionando uma maior liberdade e devem proceder o estudo sobre preços, e que se torna bastante diferente de uma firma que comercializa segundo preços tabelados.

Por outro lado, as concessionárias tem um fornecimento garantido tanto de peças como de veículos, o que lhes proporciona uma maior segurança no desempenho de suas funções.

A CAVESA especificamente se encontra bem posicionada no mercado local atualmente, e conta com poucas concorrentes de outras linhas, por se tratar de um monopólio da linha Volkswagen da cidade.

"A experiência de um estagiário é muito válida, sendo meu desejo corresponder ao solicitado pela disciplina".

COMISSÃO DO ESTÁGIO

Luiz Gonzaga de Sousa

Luiz Gonzaga de Sousa  
Orientador do Estágio

José Lenildo de Lucena

José Lenildo de Lucena  
Contador

Dalva Neide Silva Vanderley

Dalva Neide Silva Vanderley  
Concluinte de Economia

Campina Grande, 20 de Janeiro de 1986.