



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CAMPUS DE VILHENA  
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO

ANDRIELE AGUIAR GOMES

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
LABORATÓRIO II - PRÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO**

VILHENA-RO  
2022

ANDRIELE AGUIAR GOMES

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
LABORATÓRIO II - PRÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO**

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Departamento Acadêmico de Administração da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), Campus de Vilhena, como exigência da disciplina DAC01427 - Laboratório II - Prática de Administração.

**Professora: Prof.<sup>a</sup> Es. Aparecida Magali  
Gabriel Teixeira**

**VILHENA-RO  
2022**

## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

### **Estagiário:**

Nome completo: Andriele Aguiar Gomes

Endereço: Avenida 673 N°496 Bairro: Setor 12

Celular: (69) 996053422 Email: adrielyaguila@gmail.com

Curso: Administração Ano de Início: 2019 Matrícula: 20192003359

### **Empresa:**

Nome: Central De Serviços Irmãos Fiorio

Endereço: Bairro: Parque São Paulo N° 9299 Avenida: Tancredo Neves

Telefone: (69) 3322-2185 Email: elisangela.brocaneli@hotmail.com

Setor em que estagiou: Setor Administrativo

Início do estágio: 10/09/2022 Término: 15/12/2022

Carga horária total de estágio: 4 Meses

## SUMÁRIO

1. Introdução.....	5
1. Apresentação.....	6
1.1 Objetivo.....	6
1.2 Justificativa.....	6
1.3 Apresentação Do Corpo Do Texto.....	6
2. Caracterização Da Empresa.....	7
2.1 Classificação Da Empresa.....	8
2.2 Caracterização Da Empresa.....	9
2.3 Infraestrutura.....	10
3 Atividades Desenvolvidas.....	11
4. Recomendações e Sugestões.....	13
5. Considerações Finais.....	14
6. Referências Bibliográficas.....	15
7. Apêndices/Anexos.....	16

## **1. INTRODUÇÃO**

O estágio supervisionado é de extrema importância para a formação do discente, é nessa etapa onde todo conhecimento adquirido durante a graduação poderá ser aplicado de forma prática. Uma experiência única em que o discente terá contato direto com o mercado de trabalho e realidade enfrentada pelos profissionais que já atuam no mercado.

Durante o estágio supervisionado estarei aplicando tudo que lhe foi apresentado em aula, configurando assim uma ótima oportunidade de unir teoria e prática, aplicando os conhecimentos adquiridos na universidade em conjunto com prática do cargo desempenhado na empresa. O aprendizado se torna cada vez mais eficiente quando unimos teoria e prática, e por meio destes se adquire a experiência. Por isso deve-se perceber no estágio uma oportunidade única de adquirir experiência com determinação, comprometimento e responsabilidade.

O presente relatório descreverá as atividades que no qual desenvolvi na empresa Centro De Serviços Irmãos Fiorio durante o período de 4 meses, sendo assim proporcionando o conhecimento prático e obtenção de experiências.

## **1. APRESENTAÇÃO**

### **1.1 Objetivo:**

Possibilitar a compreensão do exercício da profissão do administrador por meio de uma reflexão, proposição e intervenção crítica, assegurando ao mesmo tempo o exercício da experiência profissional onde deverá articular conhecimentos adquiridos entre teoria e prática.

### **1.2 Justificativa:**

O estágio prático está contribuindo não apenas com o meu lado como estudante e profissional, mas também o meu lado pessoal, pois tenho a oportunidade de vivenciar diretamente situações do dia-a-dia na profissão. Sendo assim, portanto, posso enriquecer as minhas teorias aprendidas em sala de aula, através da prática, o que se faz muito importante para a formação completa do profissional de Administração.

### **1.3 Apresentação Do Corpo Do Texto:**

O relatório de estágio foi realizado em uma oficina mecânica de caminhões cujo que tem como função a reparação e manutenção de veículos automotores. Uma empresa conhecida popularmente como Central De Serviços Irmãos Fiorio que tem como proprietários 2 irmãos. O período de estágio foi realizado de Segunda feira a Sexta Feira das 7:30 às 18:00 horas e nos Sábados das 7:30 às 11:30 horas. Estagiei nos períodos da manhã e da tarde. As informações foram coletadas através de entrevistas, debates com os colaboradores e donos da empresa. Na organização tive uma ótima recepção pelos proprietários e funcionários da empresa.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

### HISTÓRICO DA EMPRESA

A empresa Fiorio & Fiorio Ltda, aberta em 10/11/2011, é uma MATRIZ do tipo Sociedade Empresária Limitada que está situada em Vilhena – RO. Sua atividade econômica principal é Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores.

- Situação: ATIVA
- Número do CNPJ: 14.601.275/0001-95
- Razão Social: Fiorio & Fiorio Ltda
- Nome Fantasia: Central De Servicos Irmaos Fiorio
- Data de Abertura: 10/11/2011
- Capital Social: 610 mil
- Tipo: MATRIZ
- Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada
- Porte da Empresa: (ME) Micro Empresa
- Quantidade de Funcionários: 20 pessoas trabalham na empresa ao todo
- Faturamento Presumido: 1.500.000 um milhão e meio

Quais as formas de contato?

- Telefone: (69) 3322-2185
- E-mail: elisangela.brocanelli@hotmail.com

Qual é o endereço da empresa?

- Estado / UF: Rondônia / RO
- Município: Vilhena
- Bairro: Parque São Paulo
- Logradouro: Avenida Presidente Tancredo Neves
- Número: 9299
- Complemento: Setor 12 Quadra01 Lote 06
- CEP: 76.980-002

## **OBJETIVO DA EMPRESA**

A empresa tem como objetivo sempre buscar atender as necessidades e desejos de seus clientes com qualidade. Tem como objetivo em expandir a organização e se solidificar no mercado de trabalho.

### **2.1 Classificação Da Empresa**

Segundo pesquisas e dados coletados da empresa Central De Serviços Irmãos Fiorio a organização é classificada como (ME) ou seja é uma Micro Empresa. O porte da empresa é micro apesar de conter 20 funcionários ao todo e estar se expandido em tamanho cada vez mais.



## 2.2 Caracterização Da Empresa

### **O local em que a empresa funciona:**

A empresa funciona no município de Vilhena no bairro Parque São Paulo Quadra 01 Lote 06 na avenida Tancredo Neves.

### **O fluxo de processos na empresa:**

Primeiramente tem a chegada de carretas logo em seguida a recepção de carretas Depois vem a prestação de serviços se estiver tudo adequado eles fazem a liberação de carretas e por último temos o Feedback dos motoristas e de donos das carretas.

### **O público atendido:**

O público alvo são os carreteiros.

### **Os serviços oferecidos:**

Soldas, pinturas, polimentos etc.

### **Os produtos fabricados:**

Não há fabricação de produto nesta empresa.

### **A equipe e as funções ou atividades exercidas pelos membros dessa equipe.**

A equipe é composta por 20 funcionários ao todo as funções na qual são exercidas são:

**Auxiliar administrativo:** O auxiliar administrativo é o profissional que presta suporte na gestão das empresas, auxiliando principalmente gestores de finanças, de logística, de pessoal e da área operacional na realização de atividades de controle e emissão de documentos.

**Gerente:** O gerente é o responsável por todo serviço e equipe. As atividades realizadas por eles são: Contratação de pessoas; Treinamento de novos colaboradores; Motivação os funcionários; Incentivo à comunicação da equipe; Controle de entradas e saídas.

**Encarregado de estoque:** Tem como função supervisiona a armazenagem dos produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Lidera equipe, faz conferência de entrada e saída de produtos, assegurando a integridade do estoque.

**Soldador:** O responsável tem a função de unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

**Zelador:** É o responsável pela limpeza da empresa.

**Pintor:** É a função no qual o responsável faz a pinturas de carretas e caminhões nesta empresa.

**Ajudante:** Essa função é a pessoa que auxilia, que presta auxílio ou ajuda outra; assistente.

## 2.3 Infraestrutura

### **Tipos de prédio:**

Barracão

### **Sistemas de informações existentes:**

Temos como Sistemas De Informações existentes o (SIG) Conhecido por Sistemas De Informações Gerenciais: É um conjunto que reúne ferramentas, pessoas, processos e documentos.

### **Equipamentos:**

**Inversora de Solda:** É um equipamento de uso profissional, ideal para soldagem de estruturas leves, montagens e uso em serralherias. Por serem mais compactas, as inversoras de solda pesam em média até 14kg, diferente dos transformadores, que pesam em torno de 30kg.

**Retificadora de Solda:** O retificador de solda é um equipamento robusto que trabalha com amperagem acima de 350 em corrente contínua (CC), para diferentes tipos de metais, podendo ser eletrodos de alta, média e baixa penetração.

**Transformadora de Solda:** É um equipamento de uso profissional, ideal para soldagem de estruturas leves, montagens e uso em serralherias.

**Lixadeira:** É uma ferramenta utilizada para desbastes e acabamentos finos em diversas superfícies.

**Pistola de pinturas:** É uma ferramenta fundamental em diversas áreas, seja na funilaria automotiva, pintura industrial, construção civil, entre outras. Práticas e fáceis de usar, essas ferramentas funcionam de forma bem simples, mas seu uso deve ser feito por um profissional preparado.

**Solda:** A solda é responsável por juntar dois pedaços de metais, tais como fios elétricos, pelo processo de fusão, juntamente com outro metal para formar um forte vínculo.

**Martelinho de ouro:** A técnica “martelinho de ouro” consiste em eliminar amassados na superfície de um veículo sem o uso de pinturas. Serve para reparo de pequenos amassados, como arranhões, batidas leves ou danos pela chuva de granizo.

**Compressor de ar:** O compressor de ar é um equipamento que transforma energia mecânica em energia pneumática, e pode ser utilizado em todos os setores de produção e manutenção dos processos fabris assim como no acionamento de máquinas, ferramentas e de todos os setores produtivos e de prestação de serviços, inclusive no uso doméstico.

### **3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

A seguir será relatado as atividades desenvolvidas que no qual foram realizadas na função de Auxiliar Administrativo no qual tive a oportunidade de estagiar na oficina Central De Serviços Irmãos Fiorio.

O Auxiliar Administrativo é o profissional que presta suporte na gestão das empresas, auxiliando principalmente gestores de finanças, de logística, de pessoal e da área operacional na realização de atividades de controle e emissão de documentos.

Na oficina como auxiliar administrativa auxiliei nas seguintes atividades:

#### **Preenchimento de formulários:**

Como auxiliar administrativa fazia toda a parte de preenchimento de formulários com dados e informações no qual obtida.

#### **Recepção de usuários dos serviços da organização:**

Quando chegava clientes fazia recepção a eles.

#### **Emissão de notas fiscais:**

Realizei a emissão de notas fiscais da empresa pois além de ser um registro de compra e venda, a NF também serve como registro de impostos e tributos recolhidos, além de ser utilizada em casos de troca de mercadorias, transferências, devoluções, simples remessa e operações interestaduais.

#### **Atualização de arquivos e cadastros de informações e Assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho:**

Nesta atividade desenvolvida auxiliei em responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos e prestar informações ao público.

## **Podemos destacar a missão, visão e valores desta empresa:**

### **Missão:**

A missão da empresa é sempre buscar atender as necessidades e desejos de seus clientes com a melhor qualidade.

### **Visão:**

A empresa tem como visão em crescimento de expandir a empresa e se solidificar no mercado.

### **Valores:**

A empresa tem como valores a integridade, colaboração, responsabilidade, qualidade, inovação, pontualidade, confiabilidade, empatia ao cliente.

A empresa tinha como diferencial a prestação de qualidade. Sendo assim a empresa é recomendada no município. Segundo os comentários e avaliações feitas pelos clientes o serviço da empresa tem um alto nível de qualidade.

Os clientes tinham a total confiabilidade na empresa, procuravam sempre voltar nesta organização. As parcerias eram feitas com fornecedores, com clientes e seguradoras.

#### **4. RECOMENDAÇÕES E SUGESTÕES**

Conforme vimos ao longo deste relatório a empresa Central De Serviços Irmãos Fiorio é recomendada e reconhecida em Vilhena pela qualidade e eficiência em seus serviços. Porém foram identificados durante o estágio alguns problemas enfrentados pela empresa. Sendo assim podemos citar algumas recomendações e sugestões que auxiliarão a resolverem esses problemas.

Na empresa podemos fazer o uso de mais algumas ferramentas da qualidade, Fazer planos para diferentes cenários, reduzir estoques pois muito estoque gerará custos, não misturar a vida pessoal com a profissional, e fazer uma melhor divulgação de seus serviços.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estágio supervisionado foi de suma importância para adquirir mais conhecimento e experiência. Pois através do estágio obtive uma visão mais ampla sobre a empresa.

A experiência foi excelente como estagiária sendo assim procuro estar me capacitando cada vez mais e mais. Com isso foi possível aprofundar mais os meus conhecimentos.

Podemos concluir que devemos conhecer cada departamento, os funcionários, clientes das empresas. Para assim melhorarmos cada vez mais no dia a dia na empresa. O relacionamento com as pessoas que forneceram as informações foram positivas.

A orientação da Professora Aparecida Magali Gabriel Teixeira e a colaboração dos funcionários da organização foram de extrema importância para a realização deste relatório de estágio.

Conclui que o estágio foi satisfatório tanto para a minha vida profissional quanto para a vida pessoal. Sendo assim com a realização do estágio adquiri muitos aprendizados e experiências.

Através do estágio consegui correlacionar as disciplinas estudadas no curso e as experiências vivenciadas na empresa. Pois através dos conhecimentos teóricos estudados no curso consegui aplicar nas atividades práticas na empresa.

## 6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A referência que foi utilizada para obter informações e dados sobre a oficina Central De Serviços Irmãos Fiorio foi baseada em um estágio supervisionado que foi feito na oficina. Também obtive informações sobre a empresa através de site e entrevista com os proprietários da empresa.

<https://consultas.plus/lista-de-empresas/rondonia/vilhena/14601275000195-fiorio-fiorio-ltda/>

## 7. APÊNDICES E ANEXOS

