INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE CAMPUS NATAL – ZONA NORTE CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO

BEATRIZ DE SOUSA GOMES

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ NA DISTRIBUIDORA MAR VERMELHO LTDA



BEATRIZ DE SOUSA GOMES

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ NA DISTRIBUIDORA MAR VERMELHO LTDA

Relatório de Prática Profissional apresentado à Coordenação do Curso Técnico em Comércio, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), Campus Natal – Zona Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Técnico Integrado em Comércio.

Orientação: Prof. Augusto Santana Veras de Medeiros, MSc.

Modalidade: Jovem Aprendiz



1

TERMO DE APROVAÇÃO

Aluno: Beatriz de Sousa Gomes

Curso: Técnico em Comércio Período/Ano: 2020.2

Tipo de Documento: Relatório Final de Prática Profissional

Título: Relatório de Atividades Desenvolvidas Durante o Programa Jovem

Aprendiz na Distribuidora de Alimentos Mar Vermelho LTDA.

PARECER

O Relatório final de Prática Profissional foi submetido à Direção Acadêmica do IFRN – Campus Natal – Zona Norte para análise e aprovado como requisito para conclusão do Curso Técnico Integrado em Comércio em 22 de fevereiro de 2021.

PROF. MSc. AUGUSTO SANTANA VERAS DE MEDEIROS

Professor Orientador

PROF. Dra. TATIANE NUNES VIANA DE ALMEIDA

Professora Avaliadora

AGRADECIMENTOS

Dedico este espaço para agradecer a todos que me auxiliaram durante todo o processo de aprendizagem e realização do presente relatório.

Primeiramente, agradeço aos meus pais por todo apoio oferecido e por sempre me darem forças e esperanças para enfrentar os problemas que apareceram durante o caminho, além de todas as vezes que me motivaram a continuar e me fizeram acreditar que eu era capaz.

À minha turma, PDCA (4.4506.1M), em especial meus amigos Maria Beatriz, Uliane Monteiro, Gabriela Kelly, Thalia Taynara, Gabriel Costa, Matheus Jadiel e Eloíza Duarte, que mesmo nos meus piores dias demonstravam apoio e me acolhiam, me dando forças para continuar e, ainda por cima, com um sorriso estampado no rosto. Além disso, sempre me fizeram sentir que eu tinha potencial e acreditaram em mim até quando nem eu mesma acreditava.

Aos meus professores e ao Instituto Federal como um todo, que me moldaram e me fizeram evoluir não só como aluna, mas como pessoa.

Ao meu orientador, Augusto Santana, que não desistiu de mim e me orientou, compartilhando seus conhecimentos de forma que eu conseguisse adquiri-los, demonstrando sempre paciência e compreensão.

À minha chefe e amiga de trabalho, Mirlenia Sales, por sempre me ouvir e me acolher, fazendo praticamente um papel de mãe para mim dentro da empresa. Também agradeço aos meus colegas de trabalho Gilder Cleiton e Synara Cibelle, por fazerem da minha rotina de trabalho uma experiência alegre e memorável.

Em suma, agradeço eternamente a todos que participaram dessa jornada e me apoiaram com todo coração.

RESUMO

Este relatório teve por objetivo apresentar as experiências vividas durante as atividades realizadas no período de 12/03/2019 a 03/08/2020 na Distribuidora Mar Vermelho LTDA durante o Programa Jovem Aprendiz, a fim de relacioná-las ao curso Técnico de Comércio e sugerir melhorias à organização. Nesse trabalho, foi relatado, também, características da empresa, bem como sua história. As atividades efetivadas foram desenvolvidas em dois setores da empresa, o setor Fiscal, as quais eram: efetuar a entrada em notas fiscais de consumo; conferir notas fiscais de compra; e, conferir a Unidade Virtual de Tributação (UVT); e no setor Pessoal da empresa, o qual me encarregava de: conferir o ponto dos funcionários; gerar as folgas e/ou faltas deles; e, resolver as demais pendências de acordo com as demandas. Durante o relatório, foi explicado como a experiência proporcionada por ambos os setores ampliou e complementou conhecimentos teóricos estudados no curso técnico, além de associar fundamentos teóricos com as práticas. Por fim, houve uma comparação entre a teoria e a prática, cuja finalidade foi sugerir melhorias à Mar Vermelho.

Palavras-chave: Jovem Aprendiz. Mar Vermelho. Aprendizagem.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇAO	6
2. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	7
2.1. DADOS GERAIS	7
2.2. EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ORGANIZAÇÃO	7
2.3. IDENTIDADE E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
3. A PRÁTICA PROFISSIONAL	10
3.1. CARACTERIZAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL	10
3.2. JUSTIFICATIVA	10
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO	11
4.1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	12
4.1.1 No Setor Fiscal	12
4.1.2 No Setor Pessoal	13
4.2. PROPOSTA DE MELHORIA	14
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	15
REFERÊNCIAS	17
APÊNDICE – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO	18

1 INTRODUÇÃO

De acordo com o Artigo 428 da Lei 10.097 de 19/12/2000, "o Contrato de Aprendizagem corresponde a um contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de quatorze e menor de dezoito anos, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação".

As atividades desenvolvidas durante o programa foram: conferência da Unidade Virtual de Tributação (UVT), entrada em notas fiscais, protocolar notas e dar entrada em MDFe (Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais). No setor de recursos humanos, as atividades desenvolvidas foram: conferência do ponto dos funcionários, realizar o protocolo contábil e lançar as folgas, atestados, faltas, dentre outros processos relacionado aos funcionários. Essas atividades foram desenvolvidas pela aluna, tendo como base as disciplinas técnicas ofertadas durante os três primeiros anos de curso. Tais disciplinas são: Fundamentos da Administração; Gestão da Qualidade; Gestão de Pessoas; Gestão de Marketing; Comportamento Organizacional; Técnicas de Vendas e Negociação; Legislação Trabalhista, Tributária e Empresarial; Estratégia Empresarial; e, Matemática Comercial e Financeira.

Este presente relatório teve a finalidade de apresentar as atividades desenvolvidas no período de 12/03/2019 a 31/12/2019 na empresa Mar Vermelho, mais especificamente no setor fiscal e pessoal. Assim, inicialmente, foram apresentados os dados gerais que caracterizam a empresa. Em seguida, foi feita a caracterização da atividade desenvolvida, seguida da descrição das atividades realizadas.

2 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

2.1 DADOS GERAIS

Razão social	Distribuidora de Alimentos Mar Vermelho LTDA
Nome fantasia	Mar Vermelho
Endereço	Avenida Tomaz Landim, 3650
Área geográfica de atuação	Natal - Igapó
Produtos e serviços oferecidos	Alimentos e bebidas.
Quantidade de colaboradores	225
Logomarca:	



2.2 EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ORGANIZAÇÃO

A partir de uma entrevista com a gerente do setor financeiro da Mar Vermelho, a qual está presente na organização desde a sua fundação, foi possível conhecer a história da empresa, conhecendo assim sua trajetória até os dias atuais.

A empresa teve origem a partir de um sonho almejado por Erivan Teixeira Diniz, um dos seus atuais sócios, que desejava abrir uma empresa na cidade de Natal-RN. A partir da compra de produtos para seu empreendimento no interior de Pau dos Ferros, Erivan Teixeira criou um vínculo de amizade por telefone com Chigeaki Diniz Galvão, até então, sacolista o qual fornecia suas mercadorias.

Em uma conversa com Chigeaki, Erivan contou sobre seu sonho de abrir uma empresa em Natal, e descobriu que Chigeaki possuía o mesmo desejo, surgindo assim a possibilidade de construir a então Sociedade limitada, onde Erivan Teixeira e Chigeaki Galvão possuem 50% da empresa cada um.

A matriz da Mar Vermelho foi fundada em 18 de fevereiro de 2008, localizada na zona norte da cidade de Natal. Inicialmente, contava apenas com os dois sócios e mais 12 funcionários, dentre eles, três vendedores, um operador de caixa, um gerente, um motorista, dois conferentes e quatro repositores de mercadoria.

Com o objetivo de obter vantagem sob seus concorrentes, os produtos vendidos eram de baixo custo e de alta qualidade, gerando assim uma grande quantidade de clientes,

o que, consequentemente, ocasionou em uma necessidade de um aumento no número dos funcionários para atender a clientela, visto que a mesma não estava satisfeita com o atendimento, ocorrendo casos de tumulto e brigas na fila de espera.

Com sucesso nas vendas, aos poucos a empresa foi crescendo e ganhando espaço no mercado, e, pouco mais de dois anos após sua abertura, em 2011, houve a inauguração da Mar Vermelho de Parnamirim, localizada na Rodovia Governador Mário Covas, que entrou e permanece na segmentação de distribuidora, assim como na matriz.

Três anos depois, em 2013, inaugurou-se a segunda filial, Mar Vermelho Ceasa, localizada na Avenida Capitão Mor-Gouveia, no bairro de Lagoa Nova, atendendo a segmentação de distribuidora assim como as outras duas lojas. Entretanto, em 2018, houve a reinauguração da mesma para atacado e varejo, diferenciando-a das demais e somando mais uma conquista para a organização.

Em janeiro de 2020 houve a inauguração da Mar Vermelho Varejista, na Rodovia Governador Mário Covas, em Parnamirim, uma conquista de suma importância para a equipe. Dessa forma, fica evidente que a expansão da empresa está ocorrendo de forma gradual, em uma constante linha de sucesso e determinação.

2.3 IDENTIDADE E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em uma empresa é de fundamental importância que o propósito da organização e seus planos de ações sejam estabelecidos através Missão, Visão e Valores da mesma, direcionando-a em um âmbito empresarial. Conforme Drucker (2003), a missão de uma empresa é a razão da sua existência, é sua definição. Por esse motivo, com o intuito de esclarecer os objetivos da empresa, a missão da Distribuidora Mar Vermelho ficou definida como "gerar comodidade e lucratividade aos clientes, por meio de preço baixo, variedade de produtos e serviços, com agilidade e um bom atendimento".

Para definir a visão, é necessário informar quais são os objetivos do empreendimento, estabelecendo o que ela deseja alcançar. Segundo Chiavenato (2005) a visão empresarial é como a organização enxerga a si mesma no futuro, onde ela quer chegar e o que pretende se tornar. Neste caso, os sócios optaram por ocultá-la, objetivando manter em sigilo contra a concorrência. Entretanto, tal decisão é prejudicial, uma vez que, aos funcionários não estarem cientes da visão empresarial, não sabem onde a empresa quer chegar, tampouco sabem o que deve ser feito e quais direções tomar para que o objetivo a longo prazo seja alcançado.

Os valores de uma organização são princípios que norteiam quais comportamentos, atitudes e decisões que a mesma deverá tomar, além de influenciar excepcionalmente em sua imagem social. Segundo Barret (2000), a empresa necessita de valores, pois são eles que ditam quais são os princípios da organização, isto é, os princípios que devem ser vivenciados no cotidiano para que a empresa alcance seus objetivos. À vista disso, os valores da organização são tidos como:

- Fé em Deus, "A fé é a certeza daquilo que esperamos e a prova das coisas que não vemos." Hebreus 11:1;
- Honestidade e Humildade "Reconhecer e comunicar seus erros e dos outros, agir com transparência e aceitar críticas.";
- Agilidade e comprometimento "Ser rápido na execução, estar sempre disponível e vestir a camisa da empresa.";
- Tratar pessoas como pessoas "Ter respeito e cordialidade com as pessoas, independente de cor, raça, religião, gênero, nível social e hierarquia."
- Disciplina "Agir de acordo com as normas e procedimentos da empresa e seguir as orientações dos superiores."
- Trabalho em equipe e união "Ajudar os colegas no trabalho, contribuir na execução das tarefas e com os objetivos da empresa."

A empresa ainda não possui um organograma, e, mesmo observando que ela possui todos os setores necessários para um bom funcionamento, tais como o setor fiscal, pessoal e financeiro, mantendo uma comunicação entre eles, é necessário um organograma definido, visto que, conforme Chiavenato (2001), ele representa a hierarquia da empresa em forma de gráfico. Dessa forma, evidencia a divisão do trabalho e a hierarquia existente na organização. Sua ausência fomenta para uma falta de clareza a respeito de quem executa uma tal função, o que pode acarretar pelo desvio de função e mal funcionamento de um setor.

3 A PRÁTICA PROFISSIONAL

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Área de atuação	Assistência Administrativa	
Departamento/Setor	Setor Fiscal e Pessoal	
Período	12/03/2019 a 03/08/2020	
Carga horária	25h semanais	
Orientador	Professor Augusto Santana, Ms.	
Supervisor	Mirlenia Oliveira da Cruz Sales	

3.2 JUSTIFICATIVA

A oportunidade de trabalhar como jovem aprendiz se mostrou de suma importância para um entendimento mais amplo sobre como uma empresa funciona na prática e no seu dia a dia, além disso, auxilia na compreensão das aulas técnicas teóricas, visto que há um conhecimento prático para entender e comprovar as teorias.

Algumas matérias vistas em sala de aula, tais como Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas, possuem teorias essenciais para um bom desenvolvimento da empresa, as quais são cobradas na prática profissional, mostrando sua importância e o efeito que a mesma trás para a organização.

O presente relatório demonstra que o aprendizado vivenciado diariamente pelo aprendiz concretiza as teorias estudadas em sala de aula, refletindo os conhecimentos adquiridos em atos efetuados durante a realização da prática profissional, o que é de suma importância para o desenvolvimento profissional e capacitacional.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

A partir da contratação, fui destinada ao fiscal, onde realizava atividades tais como efetuar a entrada em notas fiscais de consumo, conferir notas fiscais de compra e conferir a Unidade Virtual de Tributação (UVT). Nesse setor foi possível relacionar as atividades acimas descritas principalmente com a matéria de Legislação Trabalhista, Tributária e Empresarial, estudada em sala de aula, auxiliando excepcionalmente numa compreensão mais ampla sob o assunto teórico.

Após 4 meses no setor fiscal, a empresa realizou um rodízio nas funções dos jovens aprendizes, com a intenção de nos proporcionar mais experiências profissionais. Com isso, fui designada ao setor pessoal da organização, o qual permaneci por alguns meses. Logo após, voltei para o setor fiscal e permaneci nele até o fim do meu contrato. As atividades do setor pessoal são mais voltadas à matéria de Gestão de Pessoas. Nele realizei funções tais como conferência do ponto dos funcionários, gerar as folgas e/ou faltas dos mesmos e resolver as demais pendências de acordo com as demandas.

As minhas funções estavam ligadas a parte de Checar, da ferramenta PDCA (Planejar, Executar, Checar e Agir) estudada na matéria de Gestão da Qualidade, cujo objetivo é analisar e checar os resultados obtidos estão de acordo com o planejado (MARSHALL, 2012). Dessa forma, através de diversas tarefas, eu era responsável por verificar se o que foi executado estava de acordo com o que foi planejado. Por consequência, pode ser feita uma relação entre minhas funções com a matéria de Sistema de Informação - Sistema esse que, conforme O'Brien (2004), é o conjunto de dados que se transformam em informações relevantes a serem disseminadas dentro da empresa -, uma vez que os dados que eu coletava e armazenava através da realização de tal checagem, transformava-se em informações necessárias para a tomada de decisões que mantinham o controle dessas tarefas.

Em virtude da troca de setor, foi possível adquirir conhecimentos variados, aplicando teorias de matérias diferentes em casos distintos, além de conhecer e acompanhar de forma aprofundada as atividades de tais setores, as quais selecionei para serem descritas detalhadamente.

4.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1.1 No Setor Fiscal

O setor fiscal de uma empresa é responsável por fazer a contabilização de toda movimentação de dinheiro - seja ela de compra, venda, empréstimos etc., apurar impostos e garantir que as obrigações legais sejam cumpridas (SOUZA, 2019). Para que isso fosse feito, eu era encarregada de realizar as entradas em notas fiscais de consumo e conferir as notas fiscais de entrada, além de conferir também a Unidade Virtual de Tributação (UVT), um portal de Serviços da Secretaria de Tributação (SET).

Para efetuar a entrada de nota fiscal de consumo, eu entrava no sistema fiscal de controle da empresa, que é o Cronos, analisava a nota, colocava as informações sobre ela - tais como número e chave - atribuía o Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) a qual a natureza da operação pertence (neste caso, 1556 para produtos de uso para consumo). Em seguida, informava o tipo de pagamento e sua validade. Após isso, finalizava a nota e desbloqueava a mercadoria.

A conferência de nota fiscal se resume em verificar se os dados presentes na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) estão corretos e se as informações da nota física batem com a que está no sistema. As informações verificadas são: número da nota, série, data de emissão, valor total/serviço, CFOP, Substituição Tributária (ST), chave e base de cálculo. Se as informações estiverem corretas, a nota é assinada e direcionada para a verificação da Unidade Virtual de Tributação (UVT).

A planilha que contém a UVT é conferida mensalmente, nela contém todas as notas que foram emitidas durante o mês. Eu checava se as notas que estavam presentes nela realmente chegaram à empresa. Se a nota estivesse chegado, colocava ela em verde. Se não, abria a nota no F-Sist - um sistema online de notas fiscais virtuais - para verificar o que aconteceu com ela: se foi cancelada, colocava ela em vermelho na planilha; se fosse uma devolução ou anulação, colocava em amarelo e informava qual nota estava devolvendo ou qual nota era sua devolução. Após checar todas as notas e, por acaso, sobrasse alguma nota em branco na planilha - ou seja, não chegou até a empresa, não possui ou fosse uma devolução e também não foi cancelada -, era necessário que eu entrasse em contato com a empresa que emitiu a nota para saber o motivo pelo qual ela não estava na organização. Caso a nota não aparecesse, a empresa pagaria 15% da nota em forma de multa, causando assim um problema.

Como estudado em Legislação Trabalhista, Tributária e Empresarial, há multas as quais a empresa pode pagar em casos de descumprimento de regras. Um exemplo disso é esse caso da nota fiscal não aparecer, pois de acordo com o Regulamento do ICMS, Capítulo XVI, Seção II, Art. 340, parte III, letra f,

- f) deixar de manter o arquivo referente à escrita fiscal na forma e prazos previstos na legislação, observado o disposto no § 5º deste artigo:
- **1.** 1.5000 (mil e quinhentas) UFIRN por aquivo, aplicável aos contribuintes não optantes pelo Simples Nacional;
- **2.** 500 (quinhentas) UFIRN por arquivo, aplicável aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

Dessa forma, é de suma importância que haja o devido cumprimento de todas as obrigações fiscais em dia, para que a empresa possa operar segundo as normas exigidas pela legislação, criando assim uma boa relação com o Fisco e reduzindo os problemas com a fiscalização, as quais podem gerar multas elevadas.

4.1.2 No Setor Pessoal

No setor pessoal da empresa, eu tive a função de checar o ponto dos funcionários, gerar folgas e resolver pendências do setor, tais como: atualização do cadastro dos empregados e arquivar a escala de feriados.

Para checar o ponto, eu acessava o sistema responsável pelo controle de dados dos funcionários, o TopPonto Rep 3, baixava o relatório da frequência deles e, de um por um, checava se houve atrasos ou faltas. Em casos de atrasos, era chamada a atenção do colaborador para que isso não voltasse a ocorrer. Já em situações de faltas, era verificado se houve um atestado, declaração de comparecimento ou algo que retirasse a falta do mesmo. Se não houvesse nada para justificá-la, o funcionário era chamado atenção, podendo levar advertência se o problema persistisse.

Os gerentes de cada setor são responsáveis por mandar uma escala de folgas dos funcionários do seu respectivo setor, de acordo com o Banco de Horas (BH) de cada um, assim, para lançá-las, eu atualizava o relatório de frequência no sistema TopPonto Rep 3, justificando a falta como folga do BH.

As pendências que ocasionalmente ocorrem no setor, servem para manter o controle da empresa e são ensinadas de acordo com o aparecimento delas, não possuindo uma habitualidade. A atualização do cadastro de funcionários, por exemplo, é uma delas.

Ela é realizada a partir da checagem dos dados, tais como endereço e número do celular, que estão cadastrados na pasta de cada um dos funcionários. Há seis processos em Gestão de Pessoas, agregar, recompensar, desenvolver, monitorar, manter e aplicar pessoas. As atividades anteriormente descritas fazem parte do processo de monitorar pessoas, visto que, segundo Chiavenato (2014), esse processo é responsável por garantir que o comportamento variável das pessoas sejam bem executados, de acordo com o planejamento, para que os objetivos empresariais sejam alcançados. Dessa forma, conferir o horário de chegada e saída dos funcionários é uma forma de monitorar o comportamento das pessoas, mantendo um controle sob suas atitudes.

4.2 PROPOSTA DE MELHORIA

Durante a realização das minhas atividades, propostas de melhorias, tanto minhas, quanto de outros funcionários, surgiram eventualmente em ambos os setores e todas foram atendidas e colocadas em prática pelos meus supervisores, dentre as quais destaco uma proposta por mim.

No setor pessoal, as atividades, em sua maioria, eram manuais e demandavam mais tempo, mesmo sendo em menor quantidade. Por esse motivo, em uma das minhas tarefas, encontrei uma melhoria a ser feita, a fim de facilitar e acelerar o trabalho. Tal sugestão foi na parte de conferência do ponto dos funcionários, pois havia inúmeros atrasos de diversos funcionários todos os dias, e para resolver cada caso era necessário muito tempo. À vista disso, propus que houvesse uma lista desses funcionários que atrasavam, separando-os por setor, e que ela fosse entregue ao seu respectivo gerente, dessa forma, os encarregados por eles tratariam em particular com cada um para que isso não voltasse a acontecer, e caso voltasse, seria um problema a ser resolvido pelo gerente. Após ouvir a ideia, a minha supervisora acatou a sugestão e foi feita a aplicação dela. Houve, por esse motivo, a melhoria esperada e os gerentes tiveram um maior controle de seus funcionários, além de manter uma regularização nos horários deles.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo geral ao participar do programa Jovem Aprendiz consiste em abranger os conhecimentos teóricos a partir de práticas efetuadas em um meio organizacional. O presente relatório descreveu a experiência trabalhista, relatando tanto as atividades desenvolvidas na Distribuidora Mar Vermelho - mais especificamente no setor fiscal e pessoal, quanto a importância da mesma para uma capacitação profissional e técnica.

Para atingir o objetivo, relatei sobre a Distribuidora Mar Vermelho, descrevendo sua evolução durante seus anos no mercado. Apresentei também - a partir da missão, visão e valores da mesma, sua identidade, ou seja, como ela se destaca em um âmbito empresarial.

Após isso, caracterizei as atividades desenvolvidas durante a experiência profissional e justifiquei a importância da oportunidade de trabalhar como jovem aprendiz na mesma. Além disso, descrevi as principais atividades realizadas no setor fiscal e pessoal da empresa, relacionando-as com o curso de Comércio.

As atividades desenvolvidas durante a prática profissional ofertaram um conhecimento ampliado e detalhado de como tudo funciona dentro de uma empresa quando as teorias são postas em prática, trazendo uma habitualidade com termos técnicos administrativos e compreensão dos mesmos, além de possibilitar uma análise e comparação do conceito e a execução.

Ao trabalhar e acompanhar o desenvolvimento de uma empresa, a visão sobre as organizações sofre uma modificação. Isso se dá pois diversas atividades não estudadas em sala de aula são realizadas constantemente dentro do âmbito empresarial, além de pôr em prática o que é estudado na teoria, fazendo com que, a partir do momento que há um contato com outra empresa, haja uma perspectiva ampliada sobre como a mesma se desenvolve e executa suas atividades, fazendo uma avaliação automática sobre a administração dela.

É notório que há ações realizadas pela empresa as quais fogem das teorias estudadas em sala de aula, trazendo resultados negativos e prejudicando a evolução da mesma. A ausência da missão, visão e valores no cotidiano dos colaboradores é o ponto de maior preocupação, visto que a empresa os possui, porém não se é sentido e vivenciado no dia a dia, fazendo com que os funcionários não ajam de acordo com que se é esperado pela empresa. Entretanto, tal impasse poderia ser resolvido se os líderes e chefes da empresa demonstrassem exemplo em suas ações sobre como pôr a missão,

visão e valores em prática. Além disso, seria de extrema importância que houvesse reuniões com os funcionários que não demonstrassem interesse em exercer a missão, visão e valores da organização, a fim de corrigir o comportamento do indivíduo.

Por fim, a experiência foi de suma importância para aprimorar o conhecimento técnico ofertado pelo curso Técnico em Comércio, pois, além de ampliar o discernimento do aluno, é possível testar habilidades administrativas as quais muitas vezes não se é notada durante as aulas, mas sim, no ato de estar trabalhando em um meio comercial.

REFERÊNCIAS

BARRET, R., **Libertando a alma da empresa:** como transformar a organização numa entidade viva. São Paulo: CULTRIX, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas:** O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri: Manole, 2014. 431 p.

_____. **Gestão de Pessoas**, segunda edição totalmente revisada e atualizada, 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

_____. Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

O'BRIEN, J. A. Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

SOUZA, Thiago. **O que faz o departamento fiscal.** 2019. Disponível em: < https://www.dootax.com.br/o-que-faz-o-departamento-fiscal/>. Acesso em: 26 de setembro de 2019.

MARSHALL JUNIOR, Isnard *et. al.* **Gestão de Qualidade e Processos**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

DRUCKER, Peter F., A Administração na Próxima Sociedade. NOBEL: 2003.

REGULAMENTO DO ICMS (2019), Capítulo XVI, Seção II - Das Penalidades, Art. 340. Disponível em: http://www.set.rn.gov.br/. Acesso em: 8 de out. 2019.

APÊNDICE – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

Dados do Relatório				
Título e Subtítulo:				
Relatório de Atividades Desenvolvidas Durante o Programa Jovem Aprendiz na Distribuidora de Alimentos Mar Vermelho Ltda.				
Título do relatório: Relatório de Atividades Desenvolvi Programa Jovem Aprendiz na Distribuidora de Aliment Ltda.		Data: 22/02/2021		
Título do projeto/programa/plano: Programa Jovem Aprendiz				
Autor(es): Beatriz de Sousa Gomes				
Instituição e endereço completo:				
Distribuidora de Alimentos Mar Vermelho LTDA: Avenida Bacharel Tomaz Landim, 3650, Igapó, Natal/RN. CEP: 59106-120.				
Resumo				
Este relatório tem por objetivo apresentar as experiências vividas durante as atividades realizadas no período de 12/03/2019 a 03/08/2020 na Distribuidora Mar Vermelho LTDA, a fim de relacioná-las ao curso de comércio e sugerir melhorias à organização. Nesse trabalho, será relatado, também, características da empresa, bem como sua história. As atividades efetivadas foram desenvolvidas em dois setores da empresa, o setor Fiscal, as quais eram: efetuar a entrada em notas fiscais de consumo; conferir notas fiscais de compra; e, conferir a Unidade Virtual de Tributação (UVT); e no setor Pessoal da empresa, o qual me encarregava de: conferir o ponto dos funcionários; gerar as folgas e/ou faltas deles; e, resolver as demais pendências de acordo com as demandas. Durante o relatório, será explicado como a experiência proporcionada pelos setores - fiscal e pessoal - ampliou e complementou conhecimentos teóricos estudados no curso técnico, além de associar fundamentos teóricos com as práticas. Por fim, haverá uma comparação entre a teoria e a prática, cuja finalidade será sugerir melhorias à Mar Vermelho.				
Palavras-chave/descritores:				
Jovem Aprendiz. Mar Vermelho. Aprendizagem.				
№ de páginas: 19				
Jornada de trabalho: 13h30 às 17h30	Horas semanais: 25	h		
Total de horas: 300h				
Observações/notas:				