



FACULDADE
SANTO ANTÔNIO

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL

(Idéia contábil)

CAÇAPAVA 2022

1. Introdução

Assessoria E Consultoria Empresarial

A empresa Ideia Contabil – Assessoria E Consultoria Empresarial, que tem a razão social REZENDE E REZENDE ESCRITORIO CONTABIL LTDA, está presente no segmento de Escritórios de Contabilidade e foi fundada em 15/05/2014. A empresa está localizada na Avenida da Saudade, 112, Jardim Campo Grande, em Caçapava-SP, CEP 12282-480.

Nome Fantasia:

Ideia Contábil – Assessoria E Consultoria Empresarial.

Razão Social:

REZENDE E REZENDE ESCRITORIO CONTABIL LTDA

CNPJ

20.263.788/0001-36

Início das atividades:

15/05/2014

Atividade principal:

Atividades de Contabilidade

2. Trabalhos relacionados

Para satisfazer as necessidades comuns dos mais diferentes usuários e considerando que os seus interesses nem sempre são coincidentes, a informação contábil deve ser veraz e equitativa, não privilegiando deliberadamente aos interesses de nenhum deles, individualmente ou grupalmente. As informações geradas pela contabilidade levam a compreensão do estado real em que se encontra a Entidade, do seu desempenho, da sua evolução, permite uma visão dos riscos e oportunidades que ela oferece. Essa visão, ao mesmo tempo global e particular, fornece ao usuário da informação contábil uma base segura às suas decisões. Para atingir a sua finalidade, a informação contábil deve ter os atributos da:

Confiabilidade;

Tempestividade;

Compreensibilidade ;

Comparabilidade.

3. Design do estudo de caso

Principais atividades e benefícios do 5S em áreas administrativas.



Seiri

- Descarte de recursos e documentos.
- Redução de papéis sobre mesas e armários

- Redução do consumo de itens de escritório (caneta, papel, tinta de impressora, toner de copiadora, energia para iluminação e ar condicionado, copos descartáveis, etc.). Principais benefícios: Redução, e até eliminação, do desperdício

.

Seiton

Principais atividades

- Revisão do layout
- Identificação e sinalização de compartimentos e ambientes
- Definição de locais de guarda
- Ordenação dos recursos e dos documentos nas mesas, armários e locais fechados.

Principais benefícios: Redução do tempo e dos desgastes físicos e mentais para acessar àquilo que se deseja, gerando maior produtividade..

Seiso

Principais atividades

- Reciclagem de papéis
- Coleta seletiva
- Manutenção da limpeza em espaços de uso coletivo como sala do café, copiadoras, reunião e banheiros.

Principais benefícios: Imagem positiva do ambiente

Bem-estar, incluindo os espaços coletivos.

Seiketsu

Principais atividades

- Padronização de identificações e sinalizações
- Avaliação da ergonomia; organização dos arquivos virtuais
- Definição de regras de convivência

- Campanhas voltadas para a saúde não relacionada ao trabalho (obesidade, dependência química, sedentarismo, stress, integração do grupo, etc.).

Principais benefícios: Estabelecimento de regras que beneficiam às pessoas
Preocupação com a higiene do trabalho.

Ampliação do 5S para os meios virtuais.

Shitsuke

Principais atividades

- Levantamento de satisfação dos clientes internos e externos
- Cumprimentos de regras de convivência
- Manutenção da ordem e da limpeza
- Tratamento adequado para os arquivos virtuais

Principais benefícios :Maior otimização do tempo em função de uma maior pontualidade. Liberação de tempo para atividades pessoais fora do horário de trabalho

4.Resultados

Para a implementação da ferramenta 5S foi realizada uma análise da situação do escritório como um todo, verificando assim as possibilidades para a aplicação dos cinco sentidos. Para tanto, o presente relatório de estágio curricular obrigatório está dividido em cinco tópicos. O primeiro tópico refere-se à introdução, onde apresenta-se o tema, o problema de pesquisa e os objetivos, tanto geral quanto específicos. No segundo tópico apresenta a metodologia. O terceiro tópico refere-se ao resultado e discussão, fazendo uma análise do estágio e as melhorias propostas para a implementação da ferramenta 5s no escritório de contabilidade. No quarto tópico apresentam-se as considerações finais, os impactos que ocorreram neste período de estágio. E para finalizar as referências.

5. Conclusão e trabalhos futuros

Em busca de diferencial competitivo é crescente o número de empresas que vêm investindo em meios que ofereçam informações estratégicas a fim de possibilitar aos gestores tomadas de decisões mais seguras e de forma proativa. A contabilidade, por ser alimentada diariamente pelas transações realizadas em empresa, pode ser considerada um sistema de informação indispensável à gestão. A administração de qualquer negócio exige um certo conhecimento por parte dos administradores, pois gerenciar envolve planejamento, organização, direção e controle, e isso só é possível quando se tem informação. No escritório, transformamos dados em informações e documentos essenciais para a lucratividade e crescimento da empresa o que exige a mesma atenção e padronização nas atividades rotineiras. Em uma visão geral, entendemos que o principal intuito dos 5s é organizar o ambiente para que os processos se tornem mais simples e a produção tenham um fluxo contínuo. O resultado é maior eficiência na rotina, por isso optei por utilizar esse método.

6. Agradecimentos

Agradeço imensamente à Deus, por ter me concedido saúde, força e disposição para fazer a faculdade e o trabalho relacionado ao estágio. Sem ele, nada disso seria possível. Também sou grato ao senhor por ter dado saúde aos meus familiares e tranquilizado o meu espírito nos momentos mais difíceis da minha trajetória acadêmica até então.

7. Referencias

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade gerencial. Um enfoque em sistema de informação contábil. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2008.

idéiacontábil.net

