

CIEEBOOK

Sumário

1. O que é o CIEEBOOK?.....	página 2
2. Apresentação.....	página 3
3. Encontro 17.....	página 4
4. Encontro 18.....	página 7
5. Encontro 19.....	página 9
6. Encontro 20.....	página 13
7. Encontro 21.....	página 17
8. Encontro 22.....	página 21
9. Finalização do CIEEBOOK.....	página 24

O que é o CIEEBOOK?

O CIEEBOOK é uma atividade proporcionada pela equipe de aprendizado do CIEE, para tomarmos nota dos conteúdos estudados a fim de apresentá-los a empresa para que os supervisores fiquem a par dos conteúdos estudados nos encontros.

APRESENTAÇÃO

Olá, meu nome é Jéfferson Lucas Dalla Possa, tenho 18 anos, nasci no dia 28 de novembro de 2002, atualmente estou trabalhando no posto de combustível da Cooper A1, na filial de Descanso/SC, é um trabalho de meio período, então, o emprego é associado ao Curso CIEE. Minha experiência neste emprego está sendo muito boa, meus colegas são muito respeitosos e meus chefes são atenciosos ao me ensinar algo novo, tenho aprendido a fazer conferências mensais, arrumar estoque, repor, receber mercadorias, entre outras coisas. Atualmente, após esses 7 meses de trabalho, posso afirmar que já me sinto muito mais preparado para o mercado de trabalho futuro.

Encontro 17 - Orçamento Familiar

Este encontro ocorreu no dia 4 de outubro de 2021, e seu tema era, Orçamento Familiar. Nele foi explicado a importância de manter uma boa gestão de dinheiro e gastos.

Aprendemos o método 50/30/20, que é um método utilizado para realizar uma organização mensal dos seus gastos a fim de não entrar em dívidas e/ou, para que as dívidas já existentes não se tornem algo muito maior e difícil de reverter. Explicando o método citado acima, ele consiste em uma divisão de importância de gastos, em 50 temos os gastos essenciais, como comida, água, luz, e gás, que devem ser pagos todo mês, para isso, você aplica 50% do seu salário, ou o tanto que for necessário, porém, apenas o necessário, nada de designar uma quantia maior do que a que precisa. No 30 temos os gastos supérfluos, que é uma quantia de dinheiro que é destinada a lazer, como jantares ou para comprar roupas novas entre outras coisas, entretanto é

necessário seguir a regra a risca, e deixar apenas 30% do seu salário para isso. Já no 20 nós temos o que podemos chamar de "poupança de emergência", aqui é onde vai ser designado o resto do seu salário, no caso os 20%, que será guardado em um banco para que em algum caso de emergência, você tenha uma quantia de dinheiro para te auxiliar ou até mesmo este valor pode ser gastado para quitar dívidas já feitas anteriormente.

Em minha visão este meio é muito bom para economizar dinheiro, porém, eu substituiria a quantia de 20 para 30 e vice versa, pois acho mais importante guardar 30% do seu salário do que gastá-lo em lanches ou roupas, pois com o 20% já é possível fazer isto.

Também aprendemos como economizar grandes quantidades em meio a pandemia, que seria reduzindo gastos com academia, doces, refrigerantes, em caso de aluguel, negociar o preço ou mudar de local, sendo assim, tento várias formas

de economizar dinheiro para que não passe por sufocos no final do mês.

Sendo assim, conclui-se o encontro 17, sobre orçamento familiar com uma nova visão do dinheiro e dos gastos em um mês, sempre visando manter-se estável e não correr riscos financeiros. Gostei do encontro pois pude aprender coisas novas como o método 50/30/20, que por mais que eu fizesse algumas mudanças ainda é muito bom quando se fala em economia em tempos difíceis.

Encontro 18 - Noções e rotinas do RH

Este encontro ocorreu no dia 11 de outubro de 2021 e foi abordado a rotina e as funções que um RH tem em uma empresa.

Aprendemos que o RH é muito mais que um simples setor da empresa, ele é de grande importância, pois é nele que a empresa pode se comunicar de forma adequada aos funcionários. Como citado em um vídeo disponível no encontro de hoje, o RH faz uma junção do objetivo da empresa e do objetivo do empregado, pois a empresa visa atingir suas metas e os funcionários visam evoluir e concretizar seus objetivos.

Além disso, o RH tem algumas funções pré-definidas, como o recrutamento de novos funcionários, como o caso de nós, jovens aprendizes e também de funcionários de tempo integral, eles gerenciam também o treinamento dos empregados, como na Cooper A1, os treinamentos da brigada de incêndio e outros que já foram repassados, visando sempre

desenvolver cada vez mais o empregado, para que ele seja mais capacitado no exercício de sua função, visto que o RH treina os funcionários, eles desejam ver que seus treinamentos tenha surtido efeito, sendo assim, outra função do Recursos Humanos é avaliar o desempenho dos empregados, visando corrigir pontos negativos e melhorar o ambiente de trabalho, eles também gerenciam a salário, a segurança, saúde, entre outros.

Sendo assim, conclui-se que o Recursos Humanos é de extrema importância em uma empresa, pois ela auxilia na coexistência pacífica entre os funcionários, que desejam evoluir e alcançar seus objetivos, por esse motivo, atualmente eles são tratados como colaboradores, deixando de ser um custo e tornando-se um capital ativo, que gera capital a empresa, e a diretoria empresarial, que visa os lucros, assim gerando lucro a todos.

Encontro 19 - Profissional moderno em empresa de gestão moderna e contemporânea

Este encontro ocorreu no dia 18 de outubro de 2021 e apresentou diversas características que um profissional moderno deve ter.

É notável que as gerações de trabalhadores vem mudando, isso se dá pela grande mudança nos trabalhos, que por sua vez ocorre devido a evolução tecnológica. Antigamente, bons trabalhadores eram aqueles que seguiam cegamente as regras, não davam sua opinião sobre o local de trabalho ou condições e que realizassem a maior quantidade de serviço em menos tempo, porém, é perceptível que isso mudou, afinal a tecnologia vem aumentando e a geração vem adquirindo mais conhecimento, sendo necessário repensar as atitudes da empresa e reformular seu plano de trabalho.

Sendo assim, é necessário que para que uma empresa consiga evoluir para um mercado novo ela possua novos funcionários, com novas ideias que

possam agregar cada vez mais a uma empresa, esses funcionários devem ser bem selecionados, e devem possuir algumas destas características citadas pelo neuroestrategista, Marcelo Severich, sendo elas 10 características essenciais, as quais estão citadas abaixo:

1 - Compartilhamento de informação: Muito necessário nas empresas, pois auxilia na sua melhora, corrigindo pontos ruins e evitando futuras falhas;

2 - Aprendizagem constantemente: Sempre estar disposto a aprender mais e melhorar seu currículo como empregado;

3 - Trabalhar em qualquer hora: Isto se aplica a empregos com maior flexibilidade de horários, entretanto isso pode ser entendido como "estar sempre a disposição";

4 - Trabalhar em qualquer lugar: Dentro de uma empresa existem vários setores, e é necessário demonstrar que se necessário, você é capaz de ir a outro setor se nele precisar;

5 - Construir o próprio caminho: Estar ciente que a única pessoa responsável por seu caminho é você mesmo, desta forma é necessário manter uma boa convivência e evoluir com as dificuldades encontradas;

6 - Entregar trabalho personalizado: Sempre estar disposto a entregar o melhor e mais novo produto ao cliente, e estar atento as exigências personalizadas dos clientes;

7 - Foco em resultados: Sempre visar os ganhos da empresa, pois ajudando ela, ela ajudará você no futuro, como citado no encontro passado;

8 - Disposto a ensinar: Esta característica refere-se mais a empregadores, que devem estar dispostos a ensinar seus empregados da melhor forma para que exerçam sua função corretamente;

9 - Apoiar, confiar e saber usar a tecnologia: Saber que a tecnologia é importante é um grande passo para ter uma empresa de sucesso, dessa forma, é necessário que os empregadores confiem em seus empregados e apoiem o uso da tecnologia na empresa;

10 - Tomar a frente - Se posicionar: É necessário saber se posicionar em situações que vão a desagrado do empregado, sempre mantendo a calma e fazendo o possível para melhorar a empresa.

Conclui-se assim mais um encontro, este foi de grande importância para mim, pois pude aprender mais e mais sobre o mercado de trabalho, visto que sou novo nesse meio, acho de grande importância aprender mais e adequar-se as mudanças dos anos e andar junto com a evolução tecnológica pois ela é o futuro.

Encontro 20 - Noções e Rotinas do Departamento Pessoal

Este encontro ocorreu no dia 25 de outubro de 2021 e apresentou algumas noções sobre o DP, assim como sua rotina e algumas funções específicas que o mesmo efetua.

Nos dias atuais, podemos perceber que cada vez mais as empresas buscam profissionais que se destaquem em sua área de trabalho, assim como há diversas pessoas que buscam empresas que possam proporcionar uma maior qualidade de vida, visando evoluir como profissional e pessoa. Sendo assim, necessário a criação do Departamento Pessoal que auxilia os funcionários, deixando-os motivados e satisfeitos com seu cargo, porém, é necessário que sigam as legislações predeterminadas. O departamento pessoal ajuda o empregado desde a sua contratação, até a sua saída, vejamos agora algumas das principais funções do DP:

1 - Admissão: Esta é uma função em conjunto com o RH, que já foi citado anteriormente. Nesta etapa, o candidato selecionado passa por uma bateria de exames, para averiguar sua saúde e também deve apresentar alguns documentos para ficar em acordo com as constituições trabalhistas.

2 - Contratação: Após a verificação dos documentos pedidos na etapa de admissão, é realizado o contrato com o empregado, nele é descrito o cargo, salário, dados pessoais, carga horária, entre outras informações.

3 - Remuneração: Já no exercício do emprego, a terceira etapa do DP é a remuneração, ela é responsável por pagar o salário do funcionário e qualquer outra vantagem que ele consiga, um exemplo de vantagem, é as horas extras. Nesta etapa, é controlada a frequência do trabalhador, recolhido os impostos, carga horária que o mesmo exerce e a confecção das folhas de pagamento.

4 - 13º salário: O Departamento pessoal também faz o pagamento do décimo terceiro salário, que é uma gratificação ao empregado por exercer seu trabalho de forma adequada.

5 - Férias: A cada 1 ano de trabalho, o empregado tem direito a 1 mês de férias, porém, este mês não trabalhado não interfere no salário, então, mesmo que não tenha trabalhado, o salário é recebido da mesma forma.

6 - FGTS: O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço é uma porcentagem, mais precisamente 8% do salário do empregado. Esse valor é guardado na caixa econômica federal e depois do término do contrato pode ser retirado.

7 - Benefícios: O departamento pessoal propõem diversos benefícios, sendo:
Assistenciais: Assistência hospitalar, odontológica, financeira, educacional, jurídica, seguro de vida, entre outras.

Recreativos: Clube, colônia de férias, excursões, músicas no ambiente de trabalho, entre outros.

Supletivos: Restaurante no local de trabalho, bar, cafeteria, estacionamento e transporte.

8 - Rescisão de contrato: É o desligamento do empregado da empresa, sendo função do DP efetuar os cálculos das verbas rescisórias e as devidas alterações na carteira de trabalho.

Conclui-se assim o encontro 20, tendo em mente que os conhecimentos adquiridos podemos afirmar que o DP é de extrema importância para uma empresa, pois ela gerencia desde a efetivação do contrato até o término dele, disponibilizando todos os direitos ao funcionário.

Encontro 21 - Introdução a Logística

Este encontro ocorreu no dia 1 de novembro de 2021 e explicou o que é a logística e apresentou as principais áreas de atuação da mesma.

Atualmente sabemos que a logística surgiu a muitos anos atrás, entretanto não possuímos uma data correta para seu surgimento, apenas há suposições, as quais são a cerca de 310 a.C, ali foram utilizadas algumas técnicas predefinidas para algumas batalhas militares o que se pode associar com logística de guerra.

Nos dias atuais a logística é utilizada com outro propósito, sendo ele a satisfação do cliente que adquire um serviço. Dessa maneira, a logística é utilizada para otimizar tempo e recursos a fim de atingir um maior lucro e até mesmo abrir portas para novas possibilidades de mercado.

A logística tem vértices em diversas áreas de uma empresa, o que a faz ser essencial e de extrema importância para o crescimento da mesma. Abaixo estão citadas as principais áreas de sua atuação:

- 1 - Controle de Estoque: Cria previsões de vendas de produtos, fazendo assim uma troca de serviço caso necessário e possível, além de controlar os gastos e aumentar a eficiência dos serviços;
- 2 - Armazenamento: É responsável por otimizar os locais de armazenamento, checando a qualidade de local e se necessário realizar mudanças;
- 3 - Controle de Logística: É responsável por analisar o desempenho da empresa, sendo os principais parâmetros os custos, os serviços e a produtividade;
- 4 - Logística de Transporte: Utiliza de algumas ferramentas para automatizar os processos de recebimento, armazenamento e envio das mercadorias ao cliente;

5 - Prevenção de perdas: Possuem a função de analisar a logística da empresa e prever possíveis perdas a fim de não deixá-las ocorrer e assim não decair o lucro da empresa.

Outro segmento desse processo é a logística reversa, que é um conjunto de atividades que estão relacionadas ao retorno dos produtos, alguns exemplos que podemos citar seriam a coleta de frascos de venenos realizados pela Cooperativa A1, como também a reutilização das garrafas de cerveja, que são feitas vidro e que são recolhidas pela empresa fornecedora das mesmas, dessa forma, de uma maneira mais resumida, podemos entender que a logística reversa é uma forma de reciclagem e reutilização de recursos, um processo de extrema importância pois auxilia na não poluição do meio ambiente.

Dessa forma, podemos concluir que a logística é de extrema importância para a empresa, pois ela auxilia todos os setores visando sempre manter a melhor qualidade de produtos ao cliente, no menor tempo possível e visando não degradar o meio ambiente, ou seja, pode-se dizer que é um setor essencial para uma empresa.

Encontro 22 - Logística de recepção de materiais

Este encontro ocorreu no dia 8 de novembro de 2021 e explicou uma ramificação da logística estudada anteriormente, a qual é “Logística de Recepção de Materiais”.

A logística possui diversas ramificações, uma que podemos citar, que por acaso é uma das primeiras etapas, sendo ela a recepção de materiais, esta por sua vez é de extrema importância para uma empresa, é englobada dentro da logística de abastecimento e seu objetivo principal é receber todos os produtos e conferi-los, assim podendo organizar o estoque de melhor forma e manter uma checagem de saída de produtos, a fim de analisar os principais produtos que são vendidos.

Ainda dentro da logística de abastecimento, temos mais algumas etapas, que seriam as citadas anteriormente, que é o recebimento do material, o qual geralmente é feito em um local que a empresa

predeterminou, outra parte é a conferência dos produtos, nesta etapa são averiguados os produtos entregados, se eles estão de acordo com a nota fiscal, se estão na validade e se estão em bom estado, por fim, a última mini etapa é o armazenamento, que os produtos serão armazenados conforme suas características.

Atualmente vivemos a era da indústria 4.0, a qual é caracterizada majoritariamente pela grande evolução tecnológica, possibilitando o uso da robótica, inteligências artificiais, softwares, entre outras tecnologias. Esse grande passo evolutivo possibilitou realizar uma grande produção de mercadorias, e produzindo mais de um mesmo produto, seu preço tende a baixar, fazendo com que aumente sua saída, assim, gerando grandes lucros para as empresas. Entretanto, aumentando a produção, o abastecimento e o armazenamento ficam sobrecarregados, sendo necessário realizar um planejamento, o qual é efetuado pelo setor de logística de abastecimento, dessa forma podendo organizar da melhor forma e

servir os clientes com os melhores produtos.

Tendo em mente a função desta ramificação da logística, podemos concluir que uma empresa, que visa o lucro, deve disponibilizar grande atenção a este setor, pois é onde se encontram os produtos que serão vendidos, em palavras gerais, é onde seu ganho está, então, é visível que deve haver uma maior atenção nesse setor.

Com este encontro, chegamos ao final do primeiro CIEEBOOK, o qual englobou 6 encontros, tendo seu início no encontro 17 e finalizando no encontro 22, nestas 6 semanas foi possível entender sobre diversos setores de uma empresa, o que nos possibilitou ver que nem sempre as coisas que aprendemos são realmente as coisas que acontecem em um setor empresarial, assim abrindo nossos olhos e nos fazendo entender melhor as funções de cada local.