



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS GUARABIRA – PARAÍBA
TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL

LETICIA VENANCIO DA SILVA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR ADMINISTRATIVO
NA EMPRESA FARMÁCIA ECONÔMICA LTDA

GUARABIRA - PB

2023

LETICIA VENANCIO DA SILVA

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR ADMINISTRATIVO
NA EMPRESA FARMÁCIA ECONÔMICA LTDA**

Relatório de Estágio apresentado à
Coordenação de Estágio do Instituto Federal da
Paraíba, Campus Guarabira, como requisito
para conclusão de Tecnologia em Gestão
Comercial

GUARABIRA - PB

2023

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DO IFPB - GUARABIRA

S586r Silva, Leticia Venancio da
Relatório de atividades desenvolvidas no setor administrativo na empresa
farmácia Econômica LTDA / Leticia Venancio da Silva.- Guarabira, 2023.
22 f.

Relatório de Estágio (Tecnólogo em Gestão Comercial) – Instituto
Federal da Paraíba, Campus Guarabira, 2023.

"Orientação: Prof. Dr. Johnatan Ferreira Marques do Vale."

Referências.

1. Gestão Comercial. 2. Administração. 3. Financeiro. 4. Relatório de
Estágio. I. Título.

CDU 658.15(0.067)

LETICIA VENANCIO DA SILVA

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR ADMINISTRATIVO
NA EMPRESA FARMÁCIA ECONÔMICA LTDA**

Relatório de Estágio apresentado à
Coordenação de Estágio do Instituto Federal da
Paraíba, Campus Guarabira, como requisito
para conclusão do Tecnologia Em Gestão
Comercial

Aprovado em 03 de julho de 2023.

Johnatan Ferreira Marques do Vale (Professor Orientador)

Walter Serrano Machado Filho (Supervisor de Campo)

Rucelio Gomes Sarmento (Coordenador de Estágio)



Dedico este trabalho a todas as pessoas que me apoiaram e incentivaram ao longo desta jornada.



AGRADECIMENTOS

Agradeço a minha família, meus amigos e aos meus professores, pelos ensinamentos e orientações que foram fundamentais para o meu crescimento acadêmico e pessoal. Em especial, a Bárbara Virgínia, pela paciência e companheirismo ao decorrer do curso. A todos vocês, expresso minha gratidão por fazerem parte da minha vida e por tornarem esta conquista possível.



"A persistência é o caminho do êxito." - Charles Chaplin



RESUMO

Este trabalho descreve a experiência de estágio realizado no setor administrativo/financeiro da empresa Farmácia Econômica Ltda, O estágio teve como objetivo vivenciar e praticar as atividades rotineiras desse setor, como organização de contas a pagar, digitalização de documentos e arquivamento. A Farmácia Econômica é uma empresa estabelecida desde 1976 na cidade de Sapé, Paraíba, e é a mais antiga da região. A primeira atividade foi a organização das contas a pagar, que envolve cadastrar no sistema da empresa todas as duplicatas de fornecedores e despesas fixas, bem como organizar fisicamente os documentos por data de vencimento. Semanalmente, era feito um levantamento das duplicatas e despesas a serem pagas, utilizando o software de gerenciamento. Outra atividade realizada foi a digitalização de documentos. A empresa adotou esse processo para evitar perdas e extravios, além de agilizar a busca por documentos. Os arquivos digitalizados eram renomeados de acordo com os padrões da empresa, salvos em uma pasta específica e o documento físico era guardado no arquivo morto. A empresa utilizava um scanner profissional e os arquivos eram compartilhados na rede interna. Por fim, havia a atividade de arquivamento de documentos. Após a digitalização, os documentos eram triados e arquivados em caixas identificadas. A empresa utilizava um sistema de arquivo físico, com uma sala dedicada ao arquivo morto, contendo prateleiras e armários para a organização adequada das caixas. Durante o estágio, foi possível vivenciar a rotina do setor administrativo/financeiro da Farmácia Econômica e desenvolver habilidades relacionadas às atividades básicas desse setor. A empresa ofereceu um ambiente confortável e suporte para aplicar as técnicas aprendidas durante o curso. Em resumo, o estágio na Farmácia Econômica Ltda. proporcionou uma experiência prática no setor administrativo/financeiro, envolvendo atividades como organização de contas a pagar, digitalização de documentos e arquivamento. A empresa se destaca por ser a mais antiga da cidade e por participar do programa social "Farmácia Popular do Brasil", oferecendo medicamentos gratuitos e subsidiados para diversas condições de saúde.

Palavras-chave: Administrativo; Financeiro; Farmácia;



ABSTRACT

This work describes the internship experience carried out in the administrative/financial sector of the company Farmácia Econômica Ltda. Farmácia Econômica is a company established since 1976 in the city of Sapé, Paraíba, and is the oldest in the region. The first activity was the organization of accounts payable, which involves registering all invoices from suppliers and fixed expenses in the company's system, as well as physically organizing the documents by due date. On a weekly basis, a survey was carried out of bills and expenses to be paid, using the management software. Another activity carried out was document scanning. The company adopted this process to avoid loss and loss, in addition to speeding up the search for documents. Scanned files were renamed according to company standards, saved in a specific folder and the physical document was kept in the archive. The company used a professional scanner, and the files were shared on the internal network. Finally, there was the document filing activity. After scanning, the documents were sorted and filed in identified boxes. The company used a physical file system, with a room dedicated to the archive, containing shelves and cabinets for the proper organization of the boxes. During the internship, it was possible to experience the routine of the administrative/financial sector of the Economic Pharmacy and to develop skills related to the basic activities of this sector. The company offered a comfortable environment and support to apply the techniques learned during the course. In summary, the internship at Farmácia Econômica Ltda. provided practical experience in the administrative/financial sector, involving activities such as organizing accounts payable, scanning documents, and filing. The company stands out for being the oldest in the city and for participating in the social program "Farmácia Popular do Brasil", offering free and subsidized medicines for various health conditions.

Key-words: Administrative; Financial; Pharmacy;



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1	26
FIGURA 2	26
FIGURA 3	27
FIGURA 4	29
FIGURA 5	29



LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	25
QUADRO 2	27



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

IFPB – Instituto Federal de Educação da Paraíba



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	11
2. OBJETIVOS	13
2.1 Objetivo geral	13
2.2 Objetivos específicos	13
3. RELATO DE ESTÁGIO	14
3.1 Identificação da empresa	14
3.1.1 Local do estágio e aspectos físicos da empresa	14
3.1.2 Dados referentes ao estágio	16
3.1.3 Perfil da empresa	16
3.2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	16
3.2.1 Atividade 1 – Organização De Contas A Pagar	17
3.2.2 Atividade 2 – Digitalização De Documentos	18
3.2.3 Atividade 3 – Arquivo De Documentos	18
REFERÊNCIAS	22

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar as atividades desenvolvidas durante o estágio realizado na Farmácia Econômica Ltda, no período de 05/12/2022 a 05/02/2023. O estágio proporcionou uma imersão na rotina do setor administrativo/financeiro de uma empresa consolidada na cidade de Sapé, Paraíba, com a oportunidade de colocar em prática as técnicas aprendidas nas disciplinas do curso, como fundamentos da Administração, Gestão da Qualidade, Comportamento Organizacional, Tributária e Empresarial, Estratégia Empresarial, e Matemática Comercial e Financeira.

Durante o estágio, foram desenvolvidas atividades básicas nesse setor, incluindo organização de contas a pagar, digitalização e arquivamento de documentos. A Farmácia Econômica, fundada em 1976, é a mais antiga da cidade e conta com um total de 13 colaboradores distribuídos em três setores. O prédio da empresa possui dois pavimentos, sendo o térreo destinado ao atendimento ao público e o pavimento superior utilizado para o estoque e o escritório administrativo/financeiro. Além das variedades de produtos, a Farmácia Econômica participa do Programa Farmácia Popular do Brasil, oferecendo medicamentos gratuitos e subsidiados pelo governo.

A Lei nº 11.788/2008, ou simplesmente Lei do Estágio, é uma legislação relativamente recente. Afinal, ela foi sancionada em 25 de setembro de 2008. Essa lei dispõe sobre o estágio realizado pelos estudantes e determina os direitos e deveres dos estagiários, das instituições de ensino e da parte concedente, ou seja, a que contrata o aluno para exercer as atividades profissionais de cunho pedagógico.

É importante ressaltar que o estágio supervisionado desempenha um papel complementar na formação acadêmica dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de competências interpessoais e sociais, além de auxiliar na formação de gestores qualificados.

De acordo com Maximiano (2007), as teorias administrativas são conhecimentos organizados e produzidos a partir da experiência prática das organizações, fundamentando-se como um conjunto de afirmações e regras que visam compreender e estruturar a realidade observada.

Nesse contexto, o estágio na Farmácia Econômica Ltda proporcionou uma valiosa oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso, vivenciando a dinâmica e os desafios do setor administrativo/financeiro de uma empresa real. A experiência



contribuiu para uma visão mais prática e aprofundada da área, permitindo o desenvolvimento de habilidades essenciais para a futura atuação profissional.



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Realizar e praticar atividades rotineiras do setor administrativo na empresa Farmácia Econômica Ltda.

2.2 Objetivos específicos

Vivenciar na prática, a rotina do setor administrativo/financeiro na empresa Farmácia Econômica. Desenvolver as atividades básicas dos setores. Realizar nesse estágio todas as atividades propostas, como: organização de contas a pagar, digitalização de documentos e arquivos de documentos.

3. RELATO DE ESTÁGIO

3.1 Identificação da empresa

3.1.1 Local do estágio e aspectos físicos da empresa

Razão social	Farmácia Econômica Limitada (CNPJ: 08.977.902/0001-94)
Nome fantasia	Farmácia Econômica
Endereço	Av. Comendador Renato Ribeiro Coutinho, 1335, Centro, Sapé-PB
Telefone	(83) 3283-2218
Homepage	farmacieconomicasape1
Email	administrativo@economica.far.br

A Farmácia Econômica conta atualmente com 13 colaborador, dividido em três setores, Administrativo/Financeiro, Estoque e Vendas. Administrativo/Financeiro conta com dois colaboradores, mais três no setor de Estoque e oito colaboradores no atendimento ao cliente, sendo, seis vendedores, que tanto atendem no caixa e balcão, mais dois farmacêuticos.

A empresa Farmácia Econômica está estabelecida em prédio próprio, utilizando dois pavimentos. A loja ocupa todo o pavimento térreo, destinado ao atendimento ao público em geral, com layout condizente a esse tipo de comércio, o pavimento superior é destinado ao estoque e escritório administrativo/financeiro (local do estágio). (Figura 1) (Figura 2) (Figura 3)

Figura 1. Loja - Farmácia Econômica



FONTE: Acervo pessoal, 2021.

Figura 2. Fachada - Farmácia Econômica



FONTE: Acervo pessoal, 2021.

Figura 3. Fachada - Farmácia Econômica



FONTE: Acervo pessoal, 2021.

A empresa utiliza o software DIGIFARMA, desenvolvido para farmácias e drogarias, com experiência de mais de 20 anos na área.

3.1.2 Dados referentes ao estágio

Área de atuação	Administrativo
Departamento/Setor	Administrativo/Financeiro
Período	05/12/2022 a 05/02/2023
Carga horária semanal	20 h
Orientador	Prof. Johnatan Ferreira Marques do Vale

3.1.3 Perfil da empresa

A Farmácia Econômica LTDA está em funcionamento desde 07 de junho de 1976, está localizada na cidade de Sapé, Paraíba. Atualmente é farmácia mais antiga da cidade, usada como ponto de referência pelos moradores da cidade. Ao longo dos anos, já contou com seis filiais nas cidades de Sapé e Mari, Paraíba. Porém, hoje apenas a Matriz está em funcionamento (onde foi realizado o estágio).

A empresa conta com o programa social do governo “O Programa Farmácia Popular do Brasil (PFPPB) disponibiliza medicamentos gratuitos para o tratamento de diabetes, asma e hipertensão, e de forma subsidiada para dislipidemia, rinite, doença de Parkinson, osteoporose, glaucoma, anticoncepção e fraldas geriátricas. Nesses casos o Ministério da Saúde paga parte do valor dos medicamentos (até 90% do valor de referência tabelado) e o cidadão paga o restante, de acordo com o valor praticado pela farmácia.” hoje o grande diferencial da empresa.

3.2 Atividades desenvolvidas

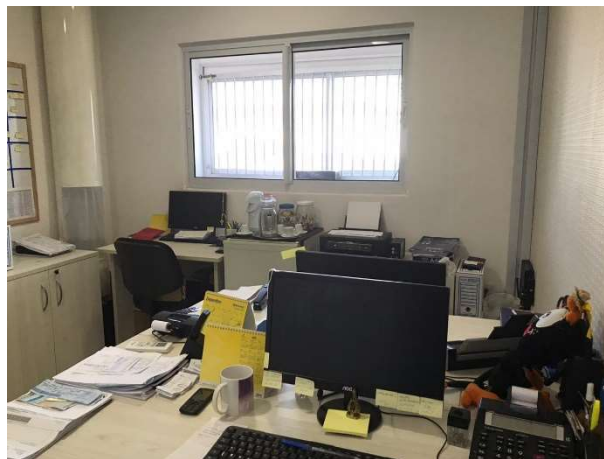
Todas as atividades realizadas nesse estágio, foi utilizado o padrão de execução da empresa (Farmácia Econômica). As atividades desenvolvidas durante o estágio foram: digitalização de documentos, organização de contas a pagar, arquivamento de documentos. A empresa oferece um ambiente confortável e com suporte para colocar em prática as técnicas ofertadas durante o curso. (Figura 4) (Figura 5)

Figura 4. Escritório - Farmácia Econômica



FONTE: Acervo pessoal, 2021.

Figura 5. Escritório - Farmácia Econômica



FONTE: Acervo pessoal, 2021.

3.2.1 Atividade 1 – Organização De Contas A Pagar

A primeira atividade é a organização das contas a pagar, que são as obrigações financeiras que a empresa tem com seus fornecedores e despesas para seu funcionamento.

Na Farmácia econômica, foi passado o segue padrão de organização:



1. Cadastrar no sistema da empresa, o Digifarma, todas as duplicatas de fornecedores e despesas fixas, no momento dos recebimentos.
2. Organizar fisicamente, todas as duplicatas e despesas por data de vencimento. Em pasta organizadora, separado por dias e mês.
3. Semanalmente, fazer levantamento de todas as duplicatas de fornecedores e despesas, para pagamento diário. Utilizando o Software de gerenciamento da empresa (Digifarma).

3.2.2 Atividade 2 – Digitalização De Documentos

A empresa adotou passou a digitalização de todos os seus documentos, por conta de um comprovante que foi extraviado no processo antigo de arquivo físico. A falta do comprovante fez com o que os gestores observassem a real necessidade de mudar a forma desse processo e passasse a utilizar uma forma mais segura evitando a perda de documentos ou dados.

Ao implantar desse novo padrão, passou a ser uma obrigação diária da empresa. Dessa forma, verificou-se também uma forma de busca de documentos mais rápida, evitando a perda de tempo na procura no arquivo físico.

Para execução da atividade foi passado o seguinte padrão de digitalização de documento:

1. Digitalizar diariamente os documentos.
2. Renomear os arquivos seguindo os padrões adotados pela empresa.
3. Salvar o arquivo na pasta digital determinada, em seguida será guardar o documento físico no arquivo morto.

A empresa utiliza de um scanner profissional para digitalização e uma impressora, todos os arquivos são armazenados em um servidor específico apenas para digitalização de documentos. Os arquivos são compartilhados na rede interna, para os gerentes de todos os setores.

3.2.3 Atividade 3 – Arquivo De Documentos



Após as etapas anteriores, os documentos chegam ao responsável do arquivo, para que possa arquivá-lo. São apenas dois passos:

1. Realize a triagem dos documentos.
2. E arquivá-los em caixas com identificações.

A empresa utiliza de arquivo físico, para o caso seja necessário a consultar o documento original. É fundamental que as principais informações estejam visíveis e identificadas nas caixas. A empresa tem uma sala para o arquivo morto, a estrutura do espaço físico conta com prateleiras de metal e armário, para organização das caixas corretamente.

4. CONCLUSÃO

O estágio realizado na Farmácia Econômica Ltda proporcionou uma oportunidade valiosa de vivenciar na prática a rotina do setor administrativo/financeiro. Durante esse período, foram desenvolvidas atividades como organização de contas a pagar, digitalização de documentos e arquivamento dos mesmos. A empresa se destaca por participar do Programa Farmácia Popular do Brasil, oferecendo medicamentos gratuitos e subsidiados para a comunidade.

Durante o estágio, o setor financeiro despertou especial interesse, sendo responsável pela organização das contas a pagar e pelo acompanhamento das finanças da empresa. Essa experiência despertou o desejo de aprofundamento nessa área específica.

Durante o estágio, todas as atividades foram realizadas seguindo os padrões da empresa. A organização das contas a pagar envolveu o cadastro das duplicatas e despesas no sistema interno da empresa, seguido pela organização física dos documentos em pastas separadas por data de vencimento. Foi realizado um levantamento semanal para pagamento das duplicatas, utilizando o software de gerenciamento da empresa.

Além disso, foi implantado um processo de digitalização de documentos, visando maior segurança e agilidade na busca de informações. Os documentos eram digitalizados diariamente, renomeados de acordo com os padrões da empresa e salvos em uma pasta específica no servidor. Após a digitalização, os documentos físicos eram armazenados em arquivo morto.

A atividade de arquivamento consistia em triar os documentos digitalizados e organizá-los em caixas devidamente identificadas. A empresa utilizava um arquivo físico com prateleiras e armários para armazenar essas caixas. O estágio proporcionou o desenvolvimento de habilidades práticas, utilizando equipamentos como scanner e impressora, bem como a familiarização com o software interno de gestão.

O estágio proporcionou uma imersão no ambiente de trabalho e permitiu a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso. A experiência prática contribuiu para o desenvolvimento de habilidades interpessoais e sociais, além de fornecer uma visão mais ampla do funcionamento de uma empresa do ramo farmacêutico.

No geral, o estágio na Farmácia Econômica Ltda foi enriquecedor e ofereceu uma base sólida para a futura atuação profissional. Através do convívio com os colaboradores e a realização das atividades propostas, foi possível absorver conhecimentos relevantes e obter uma perspectiva realista do mercado de trabalho. Com base nessa experiência, espera-se que o



estágio seja um estímulo para se tornar um colaborador proativo e buscar oportunidades no mercado de trabalho, com um foco especial na área financeira.

.



REFERÊNCIAS

COMPANHIA DE ESTÁGIO. **Lei do Estágio: direitos e deveres da Lei nº 11.788/2008 (2021)**. Disponível em: <https://www.ciadeestagios.com.br/lei-estagio/>. Acesso em: 23 de novembro de 2023.

MAXIMIANO, Antonio César Amauri. **Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital**. São Paulo: Atlas, 2007.

História do Digifarma. **História**. Disponível em: <http://www.digifarma.com.br/historia>. Acesso em: 09 de março de 2023.