



JOICE

Assessoria e Consultoria



Assessoria: contábil, fiscal, tributária e departamento pessoal.
Abertura e fechamento de empresas, certidões negativas,
imposto de renda (pessoa física e jurídica).
Inscrições municipais, estaduais e suframa.
Contabilidade em geral

Rua Jacouari n° 14, Rendeção
Manaus – Amazonas – CEP: 69047-481
CNPJ: 22.988.817/0001-52
Fone (92) 99238 – 5898/3232 – 0994
E-mail: Joyceassessoria@joyceassessoria.com

Introdução

Bem - Vindo a Nossa Empresa!

Esse Manual contém informações básicas sobre a atividade de estágio na Joyce Assessoria e Consultoria. Onde a mesma, está a disposição para esclarecer dúvidas ou ajudá-lo no que for preciso para que o seu estágio seja um sucesso

Joyce Assessoria e Consultoria

A Joyce Assessoria e Consultoria é uma empresa genuinamente amazonense, que proporciona aos seus clientes um atendimento seguro, personalizado, transparente, com ferramentas altamente tecnológicas, interagindo com o você virtualmente e presencialmente.

Viabilizamos métodos pra você cuidar do que realmente importa seu negócio, cuidamos da burocracia pra você, por que amamos o que fazemos. Levamos nosso engajamento social e ambiental, além de nossas estruturas físicas, compreendemos a importância de contextualizar nossas ações interagindo com a sociedade.

Missão

Facilitar a gestão das empresas prestadores de serviços, diante a rápida e constante alteração no cenário empresarial, através de orientação segura e eficiente.

Visão

Obter a certificação da ISO 9001, 10002 e 140001 até 2021.

Valores

Atenção aos detalhes, comprometimentos, eficácia, qualidade e inovação, responsabilidade social e sustentabilidade.

Definições

Estágio

Complementação prática da etapa escolar, de caráter técnico, social, cultural e comportamental, que oriente e permite ao estudante a aplicação dos conhecimentos teóricos, por meio da vivência de ambiente e processos de trabalho, reais do exercício da futura profissão.

Estagiário

Estudante que, sem vínculo empregatício e mediante adequada programação técnica e funcional, participa em empresa de atividade característica e inerentes ao seu curso, complementando sua formação profissional em termos de integração ao organismo empresarial, relacionamento humano e aperfeiçoamento técnico.

Objetivo do estágio

Complementar sua formação profissional em termos de integração ao organismo empresarial, de relacionamento humano e de aperfeiçoamento técnico, com vistas às respectivas necessidades, em termos de tecnologia e de formação profissional.

Benefícios do Estágio

Para o Estudante

- Contribuir para a auto definição e formação profissional;
- Permitir identificar dificuldades e buscar meios para resolvê-las;
- Permitir adquirir uma atitude de trabalho sistematizada, desenvolvendo a consciência da produtividade e de trabalho coletivo;
- Proporcionar contato com o futuro e meio profissional;
- Oportunizar treinamento em relações interpessoais.

Para a Empresa

- Propiciar o aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento de novas técnicas, métodos e sistemas, melhorando produtos e serviços;
- Elevar o nível qualitativo do mercado de mão de obra especializada, reduzindo o investimento a que estão sujeitas as empresas quando contratam profissionais recém-formados e sem prática.

Frequência

Todos os estagiários efetuarão registro de entrada e saída, através de terminal eletrônico, ou por meio de "Folha de Presença". A carga horária diária para exercício da atividade de estágio será no máximo de quatro horas.

Obrigações do Estagiário

- Manter conduta compatível com a ética, os bons costumes e a probidade administrativa no desenvolvimento de estágio, evitando a prática de atos que caracterizam falta grave.
- Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor do estágio.
- Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo que venha causar ao patrimônio da Joyce Assessoria e Consultoria por dolo ou culpa.
- Manter total reserva em relação a quaisquer dados ou informações a que venha ter acesso em razão de sua atuação no cumprimento do estágio.

Ambiente de Trabalho

- Algumas dicas podem ser úteis para facilitar esse convívio;



- Aceite elogios e críticas, utilizando-os para melhorar o seu desempenho profissional;



- Cumpra o seu papel com responsabilidade e dedicação, lembrando-se que o estágio servirá como complementação educacional;



- Evite que problemas pessoais influenciem no seu ambiente de trabalho;

- Respeite a individualidade das pessoas.





Ética Profissional

- Evite faltar ao trabalho. Caso haja necessidade, comunique imediatamente seu orientador;
- Observe sua maneira de falar;
- Seja pontual;
- Trabalhe com dedicação;
- Guarde brincadeiras para depois do expediente;
- Faça, periodicamente, uma autoavaliação e verifique se seu comportamento está adequado para o ambiente de trabalho;
- Use adequadamente equipamentos de informática;
- Zele pela conservação dos bens da Empresa.



Na Empresa Joyce Assessoria



- Está atento à circulação de documentos e de e-mails confidenciais, ter cuidado para que eles, não chegue ao destinatários sem desvios.



- Senhas e códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intrasferíveis. A Joyce Assessoria, não permite o seu compartilhamento e considera sua proprietária integralmente responsável por seu uso.



- A instalação de recursos de mídia e a utilização de dispositivos próprios e não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho, não são permitidas.

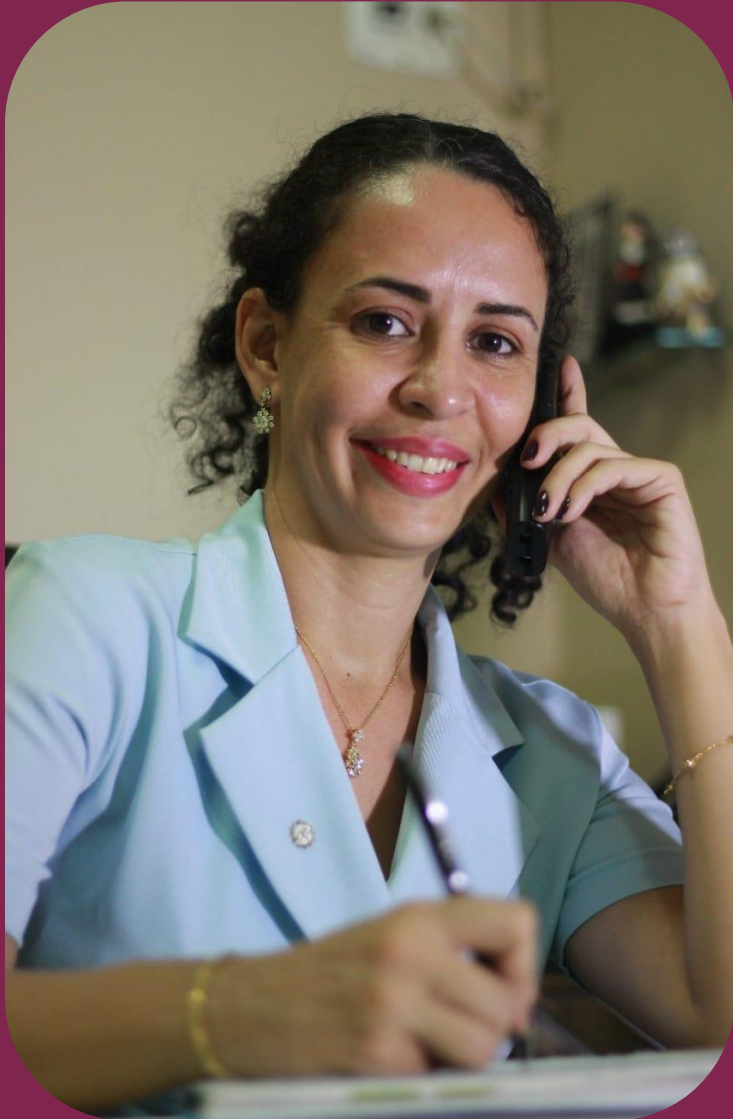
- Não é permitido fotografar e filmar as instalações, produtos e processos sem uma autorização.

Conclusão

Está atento à circulação de documentos e de e-mails confidenciais, não os deixando expostos, certificando-se de que eles chegue ao destinatário sem desvios. Senhas e códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. A Joyce Assessoria e Consultoria, não permite o seu compartilhamento e considera seu proprietário integralmente responsável por seu uso. A instalação de recursos de mídia e a utilização de dispositivos próprios e ou não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho não são permitidas. Não é permitido fotografar e filmar as instalações, produtos e processos sem prévia autorização.



Joyce Monteiro



Joyce Monteiro, é formada em Ciências Contábeis, com especialização em Gestão em Finanças, Controladoria e Auditoria, Gestão e Estratégia Empresarial.

Empresária contábil, sólida experiência na área de departamento fiscal, pessoal e contábil. Atua como consultora do eSocial, palestrante nas rotinas de departamento pessoal e colunista do portal Giro Manaus.

JOYCE

Assessoria e Consultoria



@JoyceAssessoria



Joyce Assessoria e Consultoria



@JoyceAssessoria



joyceassessoria@joyceassessoria.com

(92) 99236-5696 / 3232-0994
Rua Jacouari, N° 14 - Redenção