

(Relatório de Actividade)

Palavras Chave—Mármore, Escultura, Gestão, Organização, Clientes.

[illegible]

2.1 Actividades de produção industrial

Relativamente a este ponto, trabalhei com máquinas industriais de grande porte (cortadora e polidora de pedra), como se pode ver na Figura 1, e de pequeno porte (máquinas eléctricas para corte e cinzelamento de pedra, como rebarbaradoras e lixadoras eléctricas), e ainda outras ferramentas (escopro e maceta). Além disso, conduzi um empilhador industrial para fazer a carga e descarga de matéria-prima e trabalhos para expedição.



Figura 1. Utilização de uma máquina de grande porte, para corte de pedra.

Neste tipo de trabalho, ajudei na manufatura de peças de arte fúnebre (jarras, estatuetas de santos e anjos, cruzeiros, chapas dedicatórias, campas, alçados e outros componentes de jazigos e mausoléus). Contribuí, ainda, para a produção de artigos para a construção civil (lancis de portas e janelas, escadas, bancadas de cozinha e lavatórios).

2.2 Tarefas administrativas e de gestão

Nesta área, fui responsável por praticamente todo o tipo de trabalho de escritório previsível para uma pequena empresa deste ramo. Assim, nas duas primeiras semanas, fiz o inventário actualizado das obras em stock e organizei e arrumei os ficheiros dos clientes (ver Figura 2). Ao longo do tempo, fui fotocopiando e arquivando vários documentos em papel e formato digital. Em duas ocasiões, na quarta e sétima semanas, emiti avisos de pagamento, tendo ainda emitido uma factura e o respectivo recibo de um cliente. A pedido de outro cliente, na quinta semana, elaborei um orçamento com base num modelo pré-existente na empresa, para a produção de peças para recuperação

de uma campa antiga. Enviei dois faxes a pedir informação a outra firma sobre preços de matéria prima (pedras e letras em metal para campas).

Por fim, no decorrer das várias semanas, no tempo que me sobrava quando não necessitava de realizar outras tarefas, fui preparando um catálogo artístico, com base em foto-montagem de obras de arte da autoria do meu pai, criadas ao longo dos últimos anos.



Figura 2. Organização de *dossiers* e outros arquivos que já não serão precisos para a empresa.

2.3 Contacto com clientes

Para além das actividades acima mencionadas, contactei com alguns clientes, quer por via telefónica (ver Figura 3), quer presencialmente, no escritório, tendo fornecido informações várias (preços, prazos e pagamentos de obras já terminadas). Mais especificamente, logo no meu segundo dia de trabalho (segunda semana), apresentou-se no escritório um cliente a reclamar sobre o atraso na conclusão de uma obra por si contratada e, na semana terceira semana, um outro cliente veio contratar a construção de uma nova obra. Nas restantes semanas, fui simplesmente atendendo outras chamadas telefónicas por parte de clientes que queriam saber preços ou encomendar novas obras também e, ainda, cheguei eu próprio a telefonar a clientes para saber as suas situações relativas a atrasos no pagamento de obras já terminadas.

3 PROBLEMAS ENCONTRADOS E RESPECTIVAS MEDIDAS TOMADAS

Nas primeiras três sextas feiras de trabalho, deparei-me com algumas dificuldades de cariz



Figura 3. Contacto com um cliente por via telefónica.

vário:

- nos contactos presenciais com clientes;
- no uso de máquinas industriais;
- na elaboração de alguns documentos.

Quanto ao primeiro ponto, e como já referido anteriormente, recebi a reclamação directa de um cliente sobre o incumprimento de um prazo para a entrega de uma camp, a que tentei responder com solicitude e prontamente, contactando por telefone e de imediato o proprietário da empresa, que se encontrava ausente naquele momento. Após a obtenção de esclarecimentos sobre o assunto em análise, passei a mensagem ao cliente, mas este teve dificuldade em aceitar a explicação do atraso (a obra não tinha sido ainda concluída, pois o último cheque do cliente não tinha provisão).

Relativamente ao segundo ponto, demorei algum tempo a habituar-me a manusear devidamente as máquinas e ferramentas para o trabalho na pedra, visto que nunca antes tinha tido qualquer contacto ou conhecimento das mesmas, pelo que, por vezes, estraguei algumas pedras quando do seu corte e polimento.

Finalmente, no que diz respeito ao terceiro e último ponto, cometi alguns erros na introdução dos dados de um cliente para a emissão de uma factura, mais precisamente, por falta de prática, esqueci-me de introduzir o Número de Identificação Comercial (NIC) da empresa, o que me levou a ter que substituir o documento, após queixa posterior do cliente.

4 CONCLUSÃO

As actividades acima descritas, por mim realizadas ao longo do período indicado na secção

1, foram cumpridas com razoável grau de sucesso, visto que os obstáculos e dificuldades com que me deparei foram de certo modo ultrapassados, pelo que posso afirmar que, de alguma forma, contribuí para um futuro relançamento da empresa.

Além disso, gostei especialmente de trabalhar na pedra, nomeadamente ao colaborar com o meu pai na criação de obras de arte, até porque nestas alturas, saía do escritório para a oficina, o que foi sempre bem-vindo a nível de mudança de ambientes.

Pelo contrário, embora tenha sempre cumprido as minhas obrigações, como me tinha comprometido, não gostei especialmente de arquivar ficheiros antigos e fazer um novo inventário, pois são tarefas demasiado repetitivas e monótonas.

Por fim, a título informativo, ainda continuo a desenvolver este tipo de trabalho para a empresa, mesmo após a conclusão das horas mínimas necessárias para a cadeira de Portefólio IV, visto que o meu esforço é apreciado pelos meus familiares e tem dado alguns frutos.

AGRADECIMENTOS

Agradecimentos à família, em particular, ao dono da empresa, Francisco David Germano (avô do aluno) e ao outro trabalhador desta pequena empresa familiar, Marcos Paulo de Araújo Germano (pai do aluno), pela ajuda e orientação dada no decorrer das suas funções de gestão e trabalho prático.

*Neste tipo de documento (Técnico)
a Conclusão deve começar com
um resumo do assunto abordado
e depois deve falar o resultado*



Marcos Germano Aluno de 1.º ano do curso de MEIC do Instituto Superior Técnico (IST), com interesses nas áreas de Engenharia de Software e, sobretudo, Multimédia e Jogos. Concluiu a sua Licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (LEIC) no ano de 2013, também no IST.

APÊNDICE

COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO



MÁRMORES
FRANCISCO DAVID GERMANO
ESCULTOR

DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos escolares, declara-se que **Marcos Sebastião Pereira Germano** foi colaborador voluntário da empresa Francisco David Germano - Mármores e Esculturas, sediada no Cartaxo, no período de 07/02/2014 a 18/04/2014, às sextas feiras, entre as 14h e as 18h, em funções de contabilidade, gestão e atendimento ao público, tendo acumulado, até à data acima mencionada, um total de 44 horas de trabalho.

De momento, continua a colaborar com a empresa no horário anteriormente referido.

SIGN HERE

Marcos Paulo de Araujo Germano

Fábrica
SESMARIAS
2070-225 CARTAXO
TEL. 243 770 525