



Relatório de Estágio Curricular

Modutronic

Luis Filipe Leitão Dos Santos – Nº 21815

Duração do Estágio Curricular: 16 de agosto a 14 de outubro de 2022

Supervisor da Entidade de Estágio: Joaquim Mestre

Licenciatura em Gestão de Empresas – Escola Superior de Gestão de Tomar – Instituto
Politécnico de Tomar

Unidade Curricular: Estágio Curricular

Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar: Drº Arlindo Dinis

LICENCIATURA EM GESTÃO DE EMPRESAS
UNIDADE CURRICULAR: ESTÁGIO CURRICULAR

Relatório de Estágio: Modutronic

15 de outubro de 2022

Agradecimentos

O presente relatório representa a conclusão de, até ao momento, a grande etapa da minha vida, ou seja, a minha licenciatura em Gestão de Empresas, um percurso que nem sempre foi fácil, mas que com o apoio e ajuda de diversas pessoas se tornou possível.

Em primeiro lugar quero agradecer ao meu orientador Professor Arlindo Dinis, pela orientação e pelo acompanhamento nesta reta final da minha licenciatura.

Um obrigado a todos os professores da Escola Superior de Gestão de Tomar pela transmissão dos conhecimentos que contribuíram para o meu crescimento ao longo destes três anos e contribuirão para o meu desenvolvimento pessoal e profissional.

Quero agradecer ao meu supervisor da entidade de estágio, Joaquim Mestre, que sem o seu apoio este estágio não seria possível, toda a sua paciência, compreensão e solidariedade para me transmitir todos os conselhos e práticas para um melhor aproveitamento desta minha primeira experiência profissional na área.

Agradeço também à empresa Modutronic Lda pela oportunidade de estagiar no seu estabelecimento, com ótimas condições de trabalho e um ambiente agradável sempre presente na empresa.

Quero também agradecer à minha família e à Joana por estarem sempre presentes e serem os primeiros a festejarem as minhas vitórias e os alicerces das minhas derrotas, por sempre acreditarem que seria possível terminar esta licenciatura e nunca duvidarem das minhas capacidades.

Por fim, agradecer a todos os colegas que me cruzei ao longo destes três anos, bem como os amigos que sempre me apoiaram e ajudaram.

Resumo

O presente relatório destina-se à conclusão da Licenciatura em Gestão de Empresas, desenvolvendo-se com base na realização do estágio na organização Modutronic.

A Modutronic é uma organização sediada em Sintra (Queluz Belas) e exerce a sua atividade há mais de 18 anos. As atividades realizadas ao longo deste estágio estão relacionadas com a área de Gestão. Ao longo da licenciatura adquire-se os conhecimentos teóricos, mas é durante o estágio que complementamos os conhecimentos adquiridos com a prática que aprendemos.

Este relatório é composto por quatro partes fundamentais, sendo a primeira a identificação e apresentação da empresa, a segunda diz respeito à descrição teórica de aspetos lecionados durante a licenciatura postos em prática, na terceira parte são descritas as atividades desenvolvidas no estágio e, por fim, é feita a análise crítica do mesmo.

Palavras-Chave: gestão, vendas, faturação, orçamentos.

Abstract

The following report was made with the goal of finishing the Degree in Business Management, this has been developed due to an internship at Modutronic.

Modutronic is a company with more than 18 years, based in Sintra (Queluz Belas). The many activities and tasks dealt with during this internship are related to the subject of Management. Throughout a degree one acquires the theoretical side of a subject, but it is during the internship that we complement this knowledge with the practical side that one acquires from working.

This report is made by four fundamental parts. The first one being the introduction of the company, the second one is related to the theoretical aspects learned during the degree that were used during this internship. On the third part there is a description of the activities developed during the internship and at last, there is a critical analysis of this matter.

Key words: management, sales, billing, budgets.

Índice

Agradecimentos	4
Resumo.....	5
Abstract	6
Introdução	8
Metodologia	10
Informação legal do estágio	11
Identificação dos Responsáveis de Estágio	11
Identificação e Apresentação da Organização	12
Origem e História da organização	13
Missão, Visão, Política, Princípios e Valores da Empresa.....	13
Dimensão.....	14
Organograma.....	14
Meios disponíveis.....	14
Caracterização dos departamentos:	15
Processo de venda.....	15
Análise SWOT	16
Descrição das atividades Desenvolvidas	17
Departamento Administrativo	17
Recursos Humanos	17
Departamento Financeiro	18
Faturação / Contabilidade / Financeiro.....	18
Lançamentos	18
Departamento comercial	19
Análise crítica	20
Considerações Finais	21

Introdução

O presente relatório insere-se no âmbito da unidade curricular Estágio do 3º ano do curso de Gestão de Empresas, lecionado na Escola Superior de Gestão de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar, e tem como objetivo principal dar a conhecer o estágio realizado na organização Modutronic, Lda no período compreendido entre 16 de agosto a 14 de outubro de 2022.

O Estágio é uma unidade curricular obrigatória na licenciatura de Gestão de Empresas. De entre as várias unidades curriculares da licenciatura, considero o Estágio Curricular como a mais importante, pois permite pôr em prática os conhecimentos adquiridos durante os três anos nas diversas unidades curriculares frequentadas.

A Modutronic Lda é uma empresa familiar, sediada em Sintra, Queluz Belas, fundada há mais de 18 anos que iniciou a sua atividade com um pequeno escritório. A empresa comercializa material didático para escolas, centros de formação e universidades.

Os conhecimentos adquiridos durante o curso, na área da gestão e contabilidade permitiram uma fácil adaptação à empresa contribuindo assim para o sucesso das tarefas propostas.

O estágio na Modutronic tinha como objetivos aprofundar conhecimentos na área da gestão, conhecer a realidade profissional de uma empresa, estabelecer relações interpessoais, e colocar em prática os diversos conhecimentos adquiridos de uma forma teórica ao longo da licenciatura de Gestão de Empresas.

O seguinte relatório está dividido em **quatro partes fundamentais**, entre as quais a parte introdutória onde apresente as informações básicas sobre o estagiário e responsáveis de estágio, bem como todas as informações necessárias acerca da realização do trabalho como uma nota Introdutória e a metodologia seguida para a realização do relatório.

A **segunda parte** do relatório compreende a apresentação da entidade acolhedora.

A **terceira parte** do relatório consiste na descrição dos trabalhos realizados, onde de forma sumária descrevo todas as atividades que desempenhei durante o estágio com exemplos explicativos.

Na **última parte** do presente relatório apresento uma conclusão final sobre a experiência do estágio e uma análise crítica sobre o mesmo.

Metodologia

Para a realização do estágio seguiu-se uma metodologia que passou pela revisão dos conteúdos lecionados na licenciatura de Gestão de Empresas, conteúdos estes relativos a contabilidade, Marketing e fiscalidade essencialmente. A revisão de todos estes conteúdos contribuiu para a minha melhor adaptação ao ambiente de trabalho e de integração nas tarefas. Consistiu também na recolha de informação sobre a entidade acolhedora de forma a conhecer os projetos desenvolvidos.

A revisão de todos estes conteúdos contribuiu para a melhor adaptação ao ambiente de trabalho e de integração nas tarefas definidas.

Para a realização do seguinte relatório de estágio foi seguida uma metodologia que consistiu na recolha de informação sobre a empresa Modutronic de modo a obter as informações necessárias acerca da empresa, como o seu enquadramento geográfico e histórico e a sua área de atuação e da recolha de alguns dados referentes a atividades praticadas durante o decorrer do estágio. Por fim deu-se a seleção dos dados necessários para a realização do relatório.

Informação legal do estágio

Identificação dos Responsáveis de Estágio

Estabelecimento de Ensino Superior:

Instituto Politécnico de Tomar

Morada: Estrada da Serra – Quinta do Contador, 2300 – 313 Tomar

Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar: Profº Drº Arlindo Dinis

Entidade Acolhedora:

Modutronic, Lda

Morada: R Vasco da Gama, 26-3º 2745-229 Queluz

Ramo de Atividade: Importação, exportação e comércio por grosso e a retalho de equipamentos didáticos, eletrónicos, mecânicos, informáticos e industriais.

NIPC: 507030478

Representante legal: Ana Paula Mestre (gerente)

Supervisor da Entidade de Estágio: Joaquim Mestre

Estudante:

Nome: Luís Filipe Leitão Santos

Número de estudante: 21815

Curso: Licenciatura em Gestão de Empresas

Informação Complementar:

Data de início do estágio: 16 de agosto de 2022

Data de fim do estágio: 14 de outubro de 2022

Local do estágio: Sintra

Número de semanas previstas na Entidade de Estágio: 7 semanas e 4 dias

Número total de horas previstas/semana: 35 horas

Total de horas previstas: 256h

Identificação e Apresentação da Organização

No presente capítulo será identificada e apresentada a organização Modutronic Lda. Onde decorreu o estágio curricular que deu origem a este relatório. Sendo o principal objetivo deste estágio desempenhar funções e tarefas relacionadas com a gestão de empresas, foi necessária a aquisição de determinados conhecimentos.

A Modutronic Lda pretende prestar um serviço de excelência, daí ao longo do seu percurso procurar acompanhar o seu setor de atividade, pois o comércio de equipamentos eletrónicos desempenha cada vez mais um papel fundamental na sociedade.

Situada em Sintra, a Modutronic, Lda. dinamiza as suas atividades um pouco por todo o território nacional com mais incidência em Lisboa.

Dispõe de profissionais habilitados para a prestação dos serviços prestados. A empresa tem como missão proporcionar serviços de alta qualidade para responder às necessidades específicas dos seus clientes.

Origem e História da organização

Sediada na união de freguesias de Queluz e Belas, uma freguesia portuguesa que pertence ao município de Sintra a Modutronic Lda foi fundada em 2004 e desde sempre se destina à comercialização de equipamentos eletrónicos para escolas profissionais, centros de formação, universidades, etc. dispõe de boas acessibilidades desde logo por estar situada no distrito de Lisboa.

Missão, Visão, Política, Princípios e Valores da Empresa

A Modutronic Lda tem definido como base a sua missão, visão, política e valores, e procuram manter essa base sempre para que passe uma imagem credível da mesma.

A Missão da empresa é oferecer aos seus clientes soluções, garantindo respostas rápidas, produtos/serviços de qualidade para que haja preferência por esta organização.

A Visão da empresa é que possam ser reconhecidos pela qualidade que transparecem nos produtos/serviços, e ainda ter uma posição de referência nacional no mercado em que atuam.

A sua Política passa por dar cumprimento à missão e visão, assim procuram assumir compromisso com: a Organização, o Cliente, os Colaboradores e de Melhoria Contínua.

Os Princípios da organização são o elevado profissionalismo, o cumprimento dos prazos, confidencialidade, rigor, criatividade e inovação, e empreendedorismo.

Os Valores traduzem-se ao longo de muitos anos de existência sendo estes: honestidade, espírito de equipa, empenho e dedicação, e respeito mútuo.

Dimensão

A Modutronic Lda alcançou um grande reconhecimento ao longo dos anos de existência, o que levou à expansão a novos mercados como o alargamento do território nacional e a procura de implementação no território estrangeiro para a expansão da organização.

Organograma

Sendo a Modutronic uma PME não dispõe de um organograma representativo dos departamentos da empresa, estando apenas dividido a parte administrativa da parte comercial.

A gerência é, por isso, responsável por toda a parte administrativa e burocrática da empresa, estabelecimento de objetivos estratégicos globais, bem como a formação de planos. Tem a função de delegação e controlo de execução dos planos.

O departamento comercial trata do contacto direto com os clientes, as visitas frequentes a pontos de interesse e de venda bem como detém o conhecimento do mercado trabalhando a par com o departamento administrativo na tentativa de aumentar a sua carteira de clientes.

Meios disponíveis

A empresa dispõe de meios para que seja possível o trabalho da empresa, como os recursos humanos.

Para qualquer empresa, os colaboradores são a parte essencial, sendo que para isso é essencial motivá-los e valorizá-los, pois assim dão o seu melhor, empenhando-se. Também

tem as suas obrigações que passam por se manter atualizados das técnicas modernas, conhecer bem os produtos e procurar manter a reputação no mercado.

Caracterização dos departamentos:

O departamento financeiro está em conjunto com o departamento administrativo composto por uma colaboradora, e posteriormente a contabilidade é um contabilista fora da empresa que é responsável.

As principais tarefas realizadas neste departamento passaram por:

- Conhecimento do Regulamento de Proteção de Dados;
- Conhecimento da Estrutura Legal;
- Gestão Comercial;
- Abertura de Obras;
- Processos internos de circulação de documentos de clientes, fornecedores, bancários e respetivos lançamentos;
- Processamento de Salários;
- Arquivação de documentos.

Processo de venda

O processo passa por entrar em contacto com a entidade que necessita de equipamentos apresentar orçamento de acordo com os valores dos nossos fornecedores, proceder a venda dos respetivos equipamentos e posteriormente fazer um acompanhamento regular dos equipamentos vendidos sempre em vista a satisfação do cliente e a possibilidade de no futuro ter oportunidade de fechar mais negócios com o cliente. O segundo processo de venda a única alteração em relação ao primeiro é que devido ao reconhecimento que a Modutronic Lda. Detém no mercado da comercialização de equipamentos por vezes são os

próprios clientes que procuram a empresa devido a qualidade do serviço e aos preços competitivos que a Modutronic Lda. Pratica.

Análise SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta de gestão que serve para fazer o planeamento estratégico de empresas e novos projetos. *SWOT* significa *Strengths Weaknesses Opportunities e Threats*. Na tabela seguinte apresenta-se a matriz SWOT da organização Modutronic Lda.

- Pontos Fortes:
 - Crescente interesse pela inovação
 - Empresa certificada
 - Proximidade empresa/cliente
 - Localização privilegiada
- Pontos Fracos:
 - Dificuldade em fazer face a concorrentes internacionais
 - Dependência dos fornecedores
 - Pouco capital para investimento
- Oportunidades:
 - Boa relação qualidade/preço
 - Parceria com empresas de produção
- Ameaças:
 - Pandemia
 - Guerra

Descrição das atividades Desenvolvidas

Neste capítulo, serão descritas detalhadamente todas as atividades realizadas no departamento administrativo/financeiro da Modutronic Lda. Executadas no decorrer do estágio curricular, atividades estas orientadas pelo meu supervisor. Não executei tarefas apenas neste departamento, acabei por passar também pelo departamento comercial onde passei a ter conhecimento de como funcionava todo o processo.

Ao longo do estágio curricular, tive o prazer de enriquecer os meus conhecimentos nesta área, e compreender a dinâmica existente. Como referido anteriormente, neste ponto serão enumeradas as atividades desenvolvidas no decorrer das semanas de estágio.

Iniciei o meu estágio com uma reunião com o meu orientador de estágio onde me foi apresentado detalhadamente toda a empresa de forma a ter mais noções da mesma. Nos pontos seguintes irei descrever o que realizei durante o período de estágio por departamentos.

Departamento Administrativo

Neste departamento tive contacto com o método utilizado pela empresa para realizar orçamentos, especificando o cliente, as quantidades, os prazos de entrega, a descrição que contem a informação do material orçamentado, os códigos referentes a esse mesmo material bem como as condições de fornecimento como a validade das propostas, os locais de entrega e as condições de pagamento.

Recursos Humanos

- RPGD (Regulamento Geral de Proteção de Dados): “O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados 2016/679 é um regulamento do direito europeu sobre privacidade e proteção de dados pessoais, aplicável a todos os indivíduos na União Europeia e Espaço Económico Europeu que foi criado em 2018.”

- Processamento Salarial: os salários são pagos ao último dia útil do mês, através de transferência bancária. Para além do vencimento mensal, o trabalhador tem direito ao subsídio de alimentação, isto de acordo com os dias efetivamente trabalhados. E, ainda tem direito à avaliação de desempenho, analisado através de uma grelha de avaliação individual.

Departamento Financeiro

Faturação / Contabilidade / Financeiro

Nesta área tive a oportunidade de poder realizar diversas tarefas propostas ao longo dos dias pondo em prática os conhecimentos adquiridos na área da contabilidade e da fiscalidade essencialmente, o conhecimento do código de contas facilitou algum do trabalho que me foi apresentado, bem como o conhecimento de algumas matérias relacionadas com a fiscalidade. Estas tarefas foram diversas, tais como por exemplo o processamento de salários, lançar faturas, recibos, notas de pagamento de fornecedores, recibos de clientes, entre outras atividades como explorar questionários, propostas às empresas, pagamentos respetivos à segurança Social e envio de documentos, apresentação do Relatório Único, pagamentos à Autoridade Tributária e respetivos documentos.

Laçamentos

No programa SGI (Sistema de Gestão Integrado) fiz alguns destes lançamentos, inicialmente, explicaram-me como se processava e depois fi-los ao longo do estágio os variados tipos de lançamentos. Todos os lançamentos exemplificados de seguida estão da seguinte forma: Débito/Crédito

- Fatura de Fornecedor: 31XX ou 62XX /221x
- Nota de Pagamento a Fornecedor: 2211/12 ou 11
- Fatura de Cliente: 21/71
- Recibo de Cliente: 12/21
- Salários: 632/12 ou 11
- Pagamentos ao Estado: 24/12

- Honorários(contabilista): 6224/12
- Pagamentos como água, luz e combustível: 624/12
- Conta Corrente Caucionada

Teoricamente, é uma forma de financiamento a curto prazo, atribuindo crédito de tesouraria, acordado entre a empresa e uma instituição bancária, permitindo à empresa a possibilidade de aceder a determinada quantia de dinheiro de forma rápida, mesmo que não tenha saldo disponível na conta bancária.

- Reconciliação Bancária

A reconciliação é feita através da exportação dos movimentos pelo banco (conta 12xx) com os movimentos lançados no SGI. Ao final de cada mês colocam se os saldos inicial e final e se der diferença 0 quer dizer que está correto, caso isso não aconteça temos de analisar e averiguar se faltou lançar algum movimento, se foi lançado erradamente ou até em duplicado. Com alguma frequência iria exportar os dados do banco e fazer essa reconciliação, para quando chegasse ao final do mês fosse mais rápido descobrir diferenças e assim acertar as contas daquele mês.

- Segurança Social a Autoridade Tributária

A empresa está a sujeita a pagamentos de IRC (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas), Segurança Social à taxa de 23.75%, Fundo de Compensação mencionado anteriormente e IVA (Imposto sobre o valor Acrescentado). E, ainda, impostos por conta dos colaboradores, IRS (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares) e Segurança Social à taxa de 11%. Ao final de cada mês tem de se entregar a Declaração Mensal de Remunerações (DMR), preenchemos e entregamos o documento. Depois remete-se aos respetivos pagamentos.

Departamento comercial

Nesta área tive o prazer de acompanhar o meu orientador algumas vezes a centros de formação e escolas profissionais (nomeadamente a Escola Secundária Marquês de Pombal

em Lisboa e o IEFP de Beja, por exemplo) onde tive oportunidade para acompanhar de perto as negociações diretamente com os clientes.

Posteriormente, foi-me dada liberdade para via email ou chamada telefónica entrar em contacto com os clientes para o esclarecimento de dúvidas o que me ajudou a desenvolver capacidades de comunicação e pôr em prática alguns conhecimentos adquiridos ao longo do estágio em conjunto com conhecimentos adquiridos nas aulas de negociação.

Análise crítica

A realização deste estágio foi sem dúvida fundamental para o meu crescimento, não só a nível profissional, mas também pessoal. Foi a primeira vez que tive em contacto com o trabalho no meio empresarial, e a conclusão a que chego é que não poderia ter escolhido melhor empresa para o fazer. Deram-me ótimas oportunidades e tarefas para perceber, efetivamente, como funciona a gestão da empresa e todos os processos necessários para o bom funcionamento da mesma. Consegui adquirir novos conhecimentos e aplicar aqueles que fui adquirindo ao longo da licenciatura.

Ao longo do estágio consegui colocar em prática algo de todas as unidades curriculares, desde o 1º ano ao 3º ano de licenciatura. Foi uma mais valia poder estagiar nesta empresa, pois nunca me privaram de nada, explicaram-me sempre tudo, e deixando muito à vontade para possíveis dúvidas.

Considerações Finais

O estágio curricular realizado na empresa Modutronic Lda foi uma experiência enriquecedora a diversos níveis e a organização teve um papel fulcral nesta última etapa da licenciatura. Foi o primeiro contacto que tive com o mundo empresarial e tive a oportunidade de trabalhar com as diversas áreas de uma empresa, áreas essas que certamente irei explorar num futuro breve.

Foram 256 horas de muito esforço e dedicação. Nos primeiros dias conheci a empresa e comecei por tarefas mais simples e foram ficando mais complexas gradualmente, acabando por exigir uma maior atenção, responsabilidade e organização. Nunca me deixaram dúvidas por explicar, o que me motivou bastante, pois sabia que, caso não soubesse como agir em determinados momentos, teria alguém, principalmente o supervisor de estágio, para me orientar.

Em suma, os objetivos foram cumpridos e penso que o meu auxílio na execução das tarefas foi uma mais-valia para a organização, o que acabou por se refletir na avaliação por parte do supervisor da entidade de estágio.