



Instituto Politécnico de Tomar

Escola Superior de Gestão de Tomar

UMA VISÃO DE RECURSOS HUMANOS NO GRUPO LUSIAVES

Relatório de Estágio Curricular

Andreia Duarte Domingues Cordeiro

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional

Tomar, julho de 2022



Instituto Politécnico de Tomar

Escola Superior de Gestão de Tomar

Andreia Duarte Domingues Cordeiro

UMA VISÃO DE RECURSOS HUMANOS NO GRUPO LUSIAVES

Relatório de Estágio Curricular

Orientada por:

Professor Doutor Célio Gonçalo Marques, Instituto Politécnico de Tomar

Doutora Sónia Matias, Grupo Lusiaves

Relatório de Estágio Curricular apresentado ao Instituto Politécnico de Tomar
para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de
Licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional.

Dedicatória

Dedico este trabalho aos meus pais, que me apoiaram incondicionalmente.

Agradecimentos

Agradeço em primeiro lugar, ao Professor Doutor Célio Marques, pela sua dedicação e por me ter acompanhado neste processo.

Agradeço à Patrícia e ao João, por me terem integrado no Grupo Lusiaves e por toda a aprendizagem e valores que me transmitiram para que pudesse evoluir enquanto profissional.

Um agradecimento especial aos meus pais, pois sem eles este percurso nunca teria sido possível e por serem um exemplo para mim.

Ao Guillaume, um dos grandes pilares da minha vida, pelo seu apoio e amor incondicional. A pessoa que cuidou de mim quando me senti fragilizada, mas também com quem partilhei todas as minhas conquistas e momentos felizes.

À minha irmã gémea, por todos os sorrisos e momentos felizes.

Por fim, mas não menos importante, um obrigada aos meus amigos do coração que me acompanharam nestes três anos.

Resumo

Este trabalho consiste em apresentar o relatório de Estágio Curricular, de modo a concluir a licenciatura de Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional pelo Instituto Politécnico de Tomar.

O Estágio Curricular decorreu numa empresa do setor avícola e agroalimentar, o Grupo Lusiaves, em Leiria, no ano letivo de 2021/2022, e teve como principal objetivo reforçar os conhecimentos de Recursos Humanos, bem como dar o primeiro contacto do mercado de trabalho à estagiária.

Os Recursos Humanos têm ganho cada vez mais força dentro das empresas, já que estes se destinam a cuidar dos colaboradores, como também a tratar de assuntos burocráticos. Além disso, são os Recursos Humanos os responsáveis pela contratação dos colaboradores que constituem a empresa, ou por dar formação para que estes evoluam as suas competências técnicas e haja um desenvolvimento de talento.

Um técnico de Recursos Humanos, atualmente, tem que ser alguém criativo, pronto para agir corretamente no momento da mudança.

Este projeto enquadra-se mais concretamente na área da formação.

As atividades principais consistiram na colocação de ações de formação no *software* Renova e na atualização de arquivos de 2021 e 2022.

O estágio teve grande importância para a aluna, uma vez que desenvolveu conhecimentos e competências desconhecidas, como a utilização do programa informático Renova, bem competências transversais, como a gestão e organização pessoal.

Palavras-chave: Recursos Humanos, formação, Grupo Lusiaves, Estágio Curricular.

Abstract

This work consists in presenting the report of Curricular Internship, in order to complete the degree of Human Resources Management and Organizational Behavior by the Polytechnic Institute of Tomar.

The Curricular Internship took place in a company of the agri-food sector, the Lusiaves Group, in Leiria, in the academic year 2021/2022, and help as it main objective to strengthen the knowledge of Human Resources, as well as giving the intern her first contact whit the labor market.

Human Resources have been gaining increasing strength in companies, as they are meant to take care of employees, as well as handling bureaucratic matters. Furthermore, they are responsible for hiring the employees that make up the company, and training them so they evolve their technical competences and develop their talents. On this day and age, a Human Resources technician must be someone creative, ready to do the right thing at the time of change.

This project fits more concretely in the area of training where functions have been with this goal in mind.

The main activities were the placement of training actions in the Renova *software and* the update of files in 2021 and 2022.

The internship was of great importance for the student, since she developed unknown knowledge and skills, such as the use of the Renova computer program, as well as transversal skills, such as management and personal organization.

Keywords: Human Resources, training, Lusiaves Group, Curricular Internship.

Índice geral

1- Introdução	1
2- Caracterização da empresa.....	2
2.1- Localização	5
2.2- Missão, visão e valores organizacionais	7
3- Enquadramento teórico	9
3.1- Evolução dos Recursos Humanos até à atualidade	9
3.2- Administração de Pessoal.....	9
3.3- Gestão de Pessoal.....	9
3.4- Gestão de Recursos Humanos	10
3.5- Gestão de Pessoas	10
4- Descrição das atividades desenvolvidas.....	12
5- Conclusão.....	18
6- Referências Bibliográficas	19

Índice de figuras

Figura 1: Representação de algumas empresas do Grupo Lusiaves – Portugal.....	3
Figura 2: Exportação dos Produtos Lusiaves- Nível Mundial.....	3
Figura 3: Sede do Grupo Lusiaves - Leiria	4
Figura 4: Estrutura Organizacional- Grupo Lusiaves.....	5
Figura 5: Localização Grupo Lusiaves	6
Figura 6: Os parceiros da organização - Chiavenato 2008	11
Figura 7: Módulos Principais do Software Renova	13
Figura 8: Preenchimento Renova	14
Figura 9: Declaração de Vínculo.....	15

1- Introdução

O presente relatório insere-se no âmbito da Licenciatura de Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional do Instituto Politécnico de Tomar e tem como objetivo a conclusão da Licenciatura.

Este estágio aconteceu no Grupo Lusiaves, entre o dia 18 de maio e o dia 12 de julho, e foi feito maioritariamente em regime *full-time* que fez um total de 270 horas. Relativamente às funções e tarefas desempenhas dentro do Grupo, integrou o Departamento de Recursos Humanos, mais especificamente a secção da formação.

Durante o estágio foram adquiridas várias competências que eram desconhecidas, nomeadamente a utilização do *software* Renova, o preenchimento de declarações de habilitações, e o modo de se arquivar corretamente documentos.

O relatório está dividido em 6 partes. Inicialmente é realizada uma introdução, de modo a ser introduzido o tema do presente trabalho. De seguida, foi feita uma breve apresentação do Grupo Lusiaves, bem como a especificação do local onde se encontra. Depois é feito um enquadramento teórico, onde serão feitas contextualizações relativamente ao tema dos Recursos Humanos. Seguidamente, são apresentadas todas as tarefas e efetuadas no Grupo Lusiaves. Após a descrição de tarefas, identificam-se os pontos fortes e fracos do estágio curricular, bem como a exposição de pontos de melhoria que se tenham reconhecido para um melhor funcionamento da empresa no futuro. Para finalizar, a conclusão que visa assim finalizar e concluir todas as ideias e experiências vivenciadas no período de Estágio Curricular.

2- Caracterização da empresa

Em 1986 nasceu a Lusiaves na Marinha das Ondas como um centro de abate que tinha apenas 4 pavilhões de produção e que inicialmente, contava somente com 32 colaboradores (Lusiaves, 2018c).

O fundador, o Sr. Avelino Gaspar criou a Lusiaves com pilares cruciais para o crescimento da mesma, como a capacidade de trabalho, estratégia e visão que levaram a Lusiaves a ser o Grupo que é atualmente.

“O nosso objetivo desde sempre foi adquirir dimensão, rentabilizar ao máximo o negócio para ser competitivo” (Gaspar, 2011).

Teve como primeira atividade da empresa o fabrico de rações de animais, a Racentro.

O Grupo Lusiaves é uma empresa com grande destaque a nível nacional e também internacional, uma vez que opera no processo completo da sua cadeia de valor, desde a produção de milho à comercialização dos seus produtos ou até mesmo na transformação de subprodutos (transformação de sangue, penas e carcaças das aves em farinha de sangue, gordura, farinha de carne e ainda farinha de penas) (Lusiaves, 2018c).

Atualmente, o Grupo Lusiaves conta com mais de 30 empresas, cerca de 5500 colaboradores e, é constituído por 7 marcas: Lusiaves, Campoaves, Margrill, Campogrill, Racentro, Quinta dos Olivais e Mais sabor (Lusiaves, 2018a).

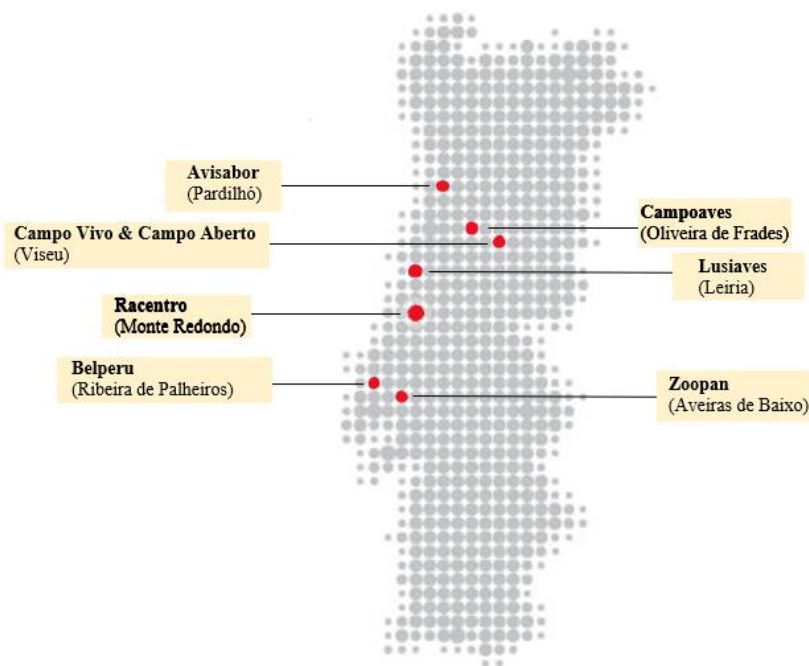


Figura 1: Representação de algumas empresas do Grupo Lusiaves – Portugal

O Grupo, como referido anteriormente, tem grande visibilidade pelo mundo inteiro, e além de Portugal, fornece dos seus produtos para mais 4 continentes (figura 2), sendo que o país da Europa com maior importância para o Grupo é a Inglaterra, já que exportam grande parte dos seus produtos para lá devido ao abate do frango halal e a todo o processo que esses princípios exigem.



Figura 2: Exportação dos Produtos Lusiaves- Nível Mundial

Esta empresa é muito sólida, pois na presença de adversidades adaptam-se e investem, como foi o caso da Covid-19.

Além de todos os serviços já mencionados que o Grupo tem para oferecer, tem ainda um hotel em Alcobaça, o Your Hotel & Spa Alcobaça.

O Grupo Lusiaves é uma empresa muito preocupada com a sustentabilidade e compatibilizam a atividade desenvolvida com a segurança de saúde no trabalho, a segurança alimentar e pessoas e também a proteção do meio ambiente. É certificada pela Norma NP EN ISSO 14001- Sistema de Gestão ambiental e, é um dos Grupos com a maior frota de veículos elétricos e híbridos a nível nacional.

Consoante os valores do Grupo, a Lusiaves faz campanhas de solidariedade para ajudar famílias carenciadas e, ainda, expõe a sua marca nas telenovelas da TVI.

Atualmente, o Grupo Lusiaves foi considerado o “primeiro grupo empresarial em Portugal 100% certificado em bem-estar animal na produção de frango.” (Províncias, 2022).



Figura 3: Sede do Grupo Lusiaves - Leiria

O grupo Lusiaves é composto por cinco departamentos, da qual se pode identificar o Departamento Financeiro, o Comercial, o de Marketing, Tecnologia e Informação (IT) e, por último, o Departamento de Recursos Humanos. Na Figura 4, observa-se a Estrutura Organizacional do Grupo Lusiaves, composta pelos cinco departamentos acima referidos.

Além disso, está em maior evidência o Departamento de Recursos Humanos, onde é mostrado as várias áreas que constituem o mesmo, e onde a aluna foi inserida, ou seja, na área da formação.

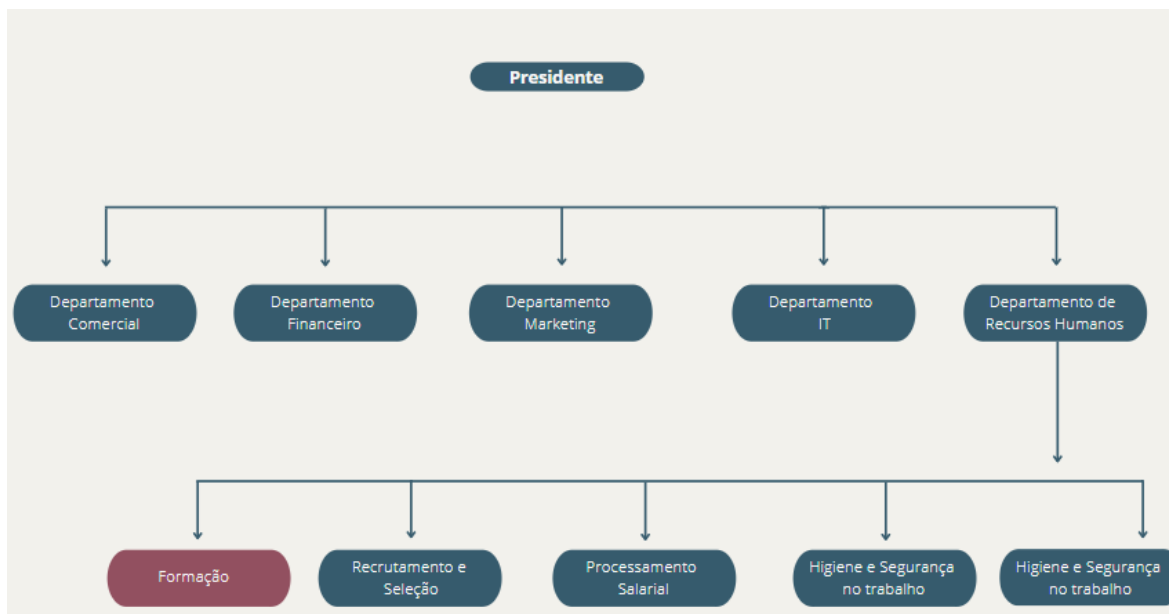


Figura 4: Estrutura Organizacional- Grupo Lusivies

2.1- Localização

A sede das empresas é uma base fundamental. É nela que estão compreendidos todos os departamentos importantes e que constituem uma empresa, como a contabilidade, o marketing, os recursos humanos ou a tecnologia da empresa.

Desta forma, é na sede que se assumem todas as responsabilidades que implicam o sucesso da empresa e garante a sua visibilidade, como também são tomadas decisões importantes. (Stringfixer, s.d.)

Nesse sentido, e pensando sempre no crescimento das empresas, a sede deve estar implementada de forma estratégica, de modo a atrair clientes, fornecedores e *stakeholders*. Portanto, deve-se ter em conta 4 fatores: a sua localização, a visibilidade, o bem-estar e o conforto.

Primeiramente, a sua localização deve ser pensava de forma estratégica, ou seja, de alcance acessível, como saídas de autoestrada, locais de zonas comerciais ou próximo de estações de comboio.

Além da localização, a visibilidade também é um aspeto fundamental, já que a empresa deve ser encontrada facilmente por quem a procura, ou seja, o edifício e as fachadas devem ser marcantes e reconhecíveis, em que quem olha deve conseguir identificar imediatamente a marca.

Por último, o bem-estar e o conforto devem ser requisitos a ter em conta, uma vez que é preciso que os colaboradores, clientes, fornecedores e outros se sintam confortáveis por frequentar a sede. (Richter, 2017)

A sede do Grupo Lusiaves, encontra-se localizado num lugar estratégico, dado que está próximo da saída da autoestrada, a A1, autoestrada essa que faz a ligação de Lisboa-Porto, havendo desta maneira um encadeamento entre vários pontos importante de Portugal, como Aveiro, Coimbra, Leiria, Alentejo e as Áreas Metropolitanas.

Para além do fácil acesso a que se encontra, o Grupo encontra-se a 6 minutos do centro da cidade de Leiria, ou seja, a cerca de 5km, o que significa que está relativamente perto de uma cidade que se encontra neste momento em expansão, o que acaba por ser vantajoso para a empresa.

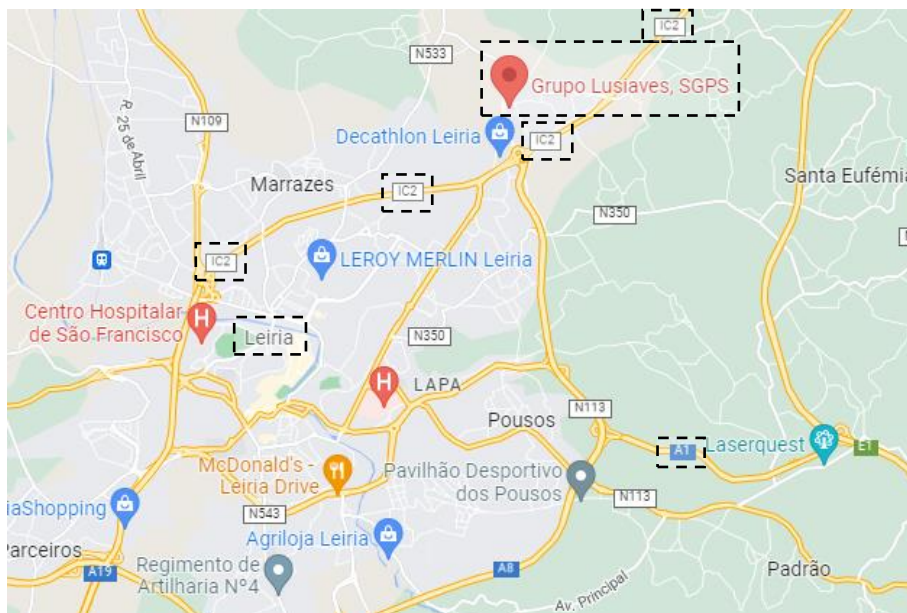


Figura 5: Localização Grupo Lusiaves

Na figura 5, é possível observar-se a autoestrada A1 à direita, a localização do Grupo Lusiaves acima próximo da nacional IC2, e o centro de Leiria à esquerda, bem como outros serviços importantes como o Shopping de Leiria ou o Centro Hospitalar de São Francisco.

2.2- Missão, visão e valores organizacionais

Missão

Entende-se por missão organizacional o motivo pela qual a empresa existe. E na missão que se encontram envolvidas os seus principais aspetos de negócio. (Paula, 2014).

A missão organizacional é que explica o negócio, sendo que esta deve ser clara, concreta e objetiva para todos os envolventes. Antes de se definir uma missão é essencial responder-se às seguintes questões:

- Qual é o principal negócio da organização?
- Quem é o público-alvo?
- O que é que o nosso negócio pode trazer de benéfico para a sociedade?
- Quem vai competir connosco?

Posto isto, o Grupo Lusiaves tem como missão proporcionar aos seus clientes os melhores produtos, seja a nível de qualidade ou de inovação, tendo sempre em vista valores éticos (Lusiaves, 2018b).

Visão

Em relação à visão, esta consiste nos objetivos futuros a serem atingidos pela organização, ou seja, o que quer alcançar futuramente, seja a curto, médio ou longo prazo. e, no que diz respeito ao Grupo Lusiaves, este tem como visão futura liderar de forma sustentável o mercado nacional e internacional da produção agrícola (Lusiaves, 2018b).

Valores

Quanto aos valores organizacionais estes definem-se por crenças, ou seja, são valores pela qual as organizações se regem e, o Grupo tem como valores organizacionais a ética, a inovação, qualidade, a segurança alimentar e segurança no trabalho, a gestão integrada, a satisfação dos *stakeholders* e, por fim, responsabilidade social e ambiental (Lusiaves, 2018b).

3- Enquadramento teórico

Neste ponto é elaborada uma contextualização da evolução dos Recursos Humanos.

Esta análise tem como principal função revelar o desenvolvimento dos Recursos Humanos, ou seja, visa essencialmente dar a conhecer toda a sua evolução até à atualidade.

3.1- Evolução dos Recursos Humanos até à atualidade

A Gestão de Recursos Humanos nem sempre foi como a conhecemos atualmente, nem as funções que agora estão associadas a esta eram as mesmas. Começou por ser chamada de Administração de Pessoal, depois Gestão de Pessoal, segue-se Gestão de Recursos Humanos e, hoje a Gestão de Pessoas (Carvalho, 2011).

3.2- Administração de Pessoal

Nos primeiros anos de existência da área de Recursos Humanos, criou-se nas empresas um cargo que solucionava e resolvia serviços especializados destinados a assuntos sociais, contudo esses assuntos generalizavam-se, essencialmente, a temas relacionados com as remunerações e recompensas ou questões disciplinares. Quanto às práticas de Recursos Humanos, estas estavam limitadas apenas ao recrutamento e às formações que eram proporcionadas pelos centros de aprendizagem aos colaboradores de modo atenuar a falta de mão-de-obra correta para a realização de tarefas (Horts, 1987).

Mais tarde, por volta da década de 1950, houve uma progressão no reconhecimento daquilo que eram as funções dos colaboradores e, nesse momento o cargo manifesta um comportamento mais técnico (Bilhim, 2004).

3.3- Gestão de Pessoal

As décadas de 1960 a 1980 são marcadas pelo fim da administração de pessoal para dar início a um novo fundamento da Gestão de Recursos Humanos, onde se notava preocupações humanistas, na qual se asseguram motivações no local de trabalho, ou seja, começasse a dar primazia àquilo que era o bem-estar dos colaboradores dentro das empresas. Introduce-se, portanto, o pensamento de que os colaboradores podem contribuir

significativamente para o melhoramento e funcionamento das organizações. (Parente, 1998).

Encerra-se então a segunda alteração que auxiliou na organização gradual do emprego nas organizações industriais hierárquicas.

“Este período consagra o emprego típico, produz uma forma dominante e integrada de gestão do pessoal nas grandes organizações industriais e confere prestígio à função pessoal.” (Serrano, 2010).

3.4- Gestão de Recursos Humanos

Cria-se o conceito de Gestão de Recursos Humanos no ano de 1980 e existe esta constituição de modo a responder-se às mudanças concebidas no ambiente organizacional. Assim sendo, este conceito corresponde ao terceiro período da evolução da função.

Esta nova perspetiva da função, a Gestão de Recursos Humanos, passa agora a ter uma atribuição mais voltada para o lado estratégico e decisivo para a evolução organizacional em que as tarefas deixam de ser procedimentos isolados.

A Gestão de Recursos Humanos passa imediatamente a distinguir-se da Gestão de Pessoal por esta realçar a gestão da cultura e por se expandirem os Recursos Humanos e estarem ligados diretamente às empresas, sendo eles um dos motivos principais pela vantagem competitiva das empresas (Tavares, 1999).

3.5- Gestão de Pessoas

Após o conceito de Gestão de Recursos Humanos, criou-se um recente intitulado de Gestão de Pessoas.

A Gestão de Pessoas, direciona-se, então, para o clima organizacional e o consequente desenvolvimento da organização. Trata-se, portanto, de humanizar as organizações. Além disso, a Gestão de Pessoas está associada ao desenvolvimento e desempenho dos colaboradores.

Neste novo conceito, acrescenta-se uma nova prioridade, as pessoas.

Parceiros	Contribuem com:	Esperam retornos de:
Acionistas e Investidores	Capital de risco, investimentos.	Lucros e dividendos, valor agregado.
Colaboradores	Trabalho, esforço, conhecimentos e competências.	Salários, benefícios, retribuições e satisfações.
Fornecedores	Matérias-primas, serviços, insumos básicos, tecnologia.	Lucros e novos negócios.
Clientes e Consumidores	Compras e aquisição dos bens e serviços.	Qualidade, preço, satisfação, valor agregado.

Figura 6: Os parceiros da organização - Chiavenato 2008

Contudo, e além de estarem representados na figura 6 vários tipos de elementos que constituem uma empresa, os colaboradores são considerados o elemento principal desse grupo, já que são colaboradores que fazem com que a empresa apresente ou não resultados (Silva, 2012).

Considerar as pessoas como aliadas à organização tem benefícios, já que a inteligência, conhecimentos e habilidade das mesmas assegura resoluções lógicas dentro da empresa.

Um líder de uma organização ao identificar oportunidades de melhoria no colaboradores, vai motivá-los de modo que estes desenvolvam as suas competências garantindo assim, uma evolução não só a nível profissional como também pessoal. Esse crescimento irá também ser refletido nos resultados da organização (Kenoby, 2018)

4- Descrição das atividades desenvolvidas

Ao longo do Estágio Curricular foram desenvolvidas várias atividades centradas naquilo que complementa a formação da aluna. Essas atividades foram supervisionadas pelo João Malho e Patrícia Mendes, técnicos de Recursos Humanos responsáveis pela área da formação.

No primeiro dia a estagiária teve a oportunidade de assistir a uma formação de acolhimento organizacional, que durou 8 horas. O acolhimento pode-se dividir em dois tópicos: o primeiro referente à empresa onde é feita a apresentação da mesma a nível estrutural, político, são mostrados os planos estratégicos e outros, e o segundo relacionado com o local de trabalho em que o colaborador e, neste caso, a aluna foi levada a conhecer as instalações da empresa. Foi nessa formação de acolhimento organizacional que ficou a conhecer todos os serviços que o Grupo tinha para oferecer, projetos e objetivos futuros a serem alcançados, tal como números exatos que o Grupo Lusiaves atingiu. Nesta formação, a aluna conseguiu identificar alguns pontos que se podem relacionar com os conteúdos aprendidos durante a licenciatura, como assuntos relacionados com a justificação de faltas, marcação de férias e saúde, higiene e segurança no trabalho.

Antes e depois de acontecerem as formações é necessário efetuar-se uma série de tarefas de modo que estas fiquem registadas nos devidos programas e facilite a procura das mesmas em caso de acidentes de trabalho, por exemplo ou auditorias.

A maioria das atividades foram executadas por meio de um *software*, nomeadamente o Renova.

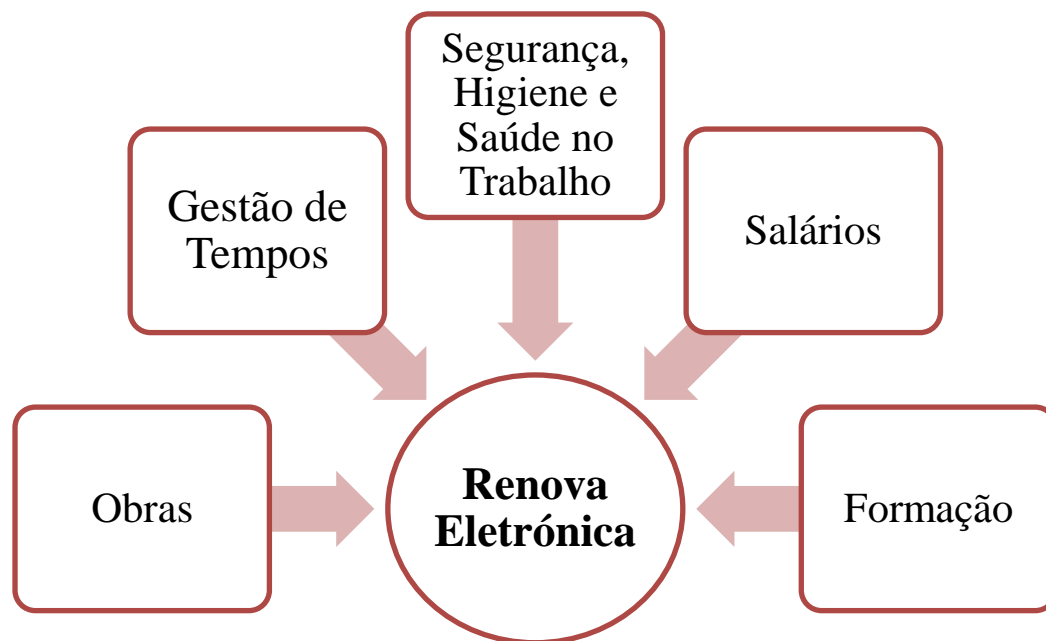


Figura 7: Módulos Principais do Software Renova

Na figura acima percebe-se que o que o *software* Renova é abrangente às várias áreas dos Recursos humanos, como o processamento salarial, as formações, ou áreas ligadas à gestão da medicina do trabalho e a questões relacionadas com a segurança, higiene e saúde no trabalho.

As tarefas no Renova consistiam no preenchimento de todos os campos conforme estavam identificados no documento da ação de formação.

The screenshot shows a software window titled "Acções de Formação" with a menu bar containing: Acção, Módulos, Horários, Formadores, Formandos, Aval. Acção, Aval. Formandos, Presenças, Sumários. The main form area is titled "Acção de formação" and contains the following fields:

- Ano: 2021
- Código Acção: 2021367 (with a dropdown arrow icon) | Acolhimento Organizacional: Lusiaves
- Data Inicio: 25-11-2021 (with a calendar icon)
- Data Fim: 25/11/2021 (with a calendar icon)
- Plano: 2021 (with a dropdown arrow icon)
- Curso: 347RH003 (with a dropdown arrow icon) | Acolhimento Organizacional
- Tipo: Interna (dropdown menu)
- Tipo Formação: 100 (with a dropdown arrow icon) | Em sala
- Âmbito: 11 (with a dropdown arrow icon) | SST/Seg alimentar/Ambiente/RH
- Entidade: 11 (with a dropdown arrow icon) | Formadores Internos
- Certificação:
- Ref.º Certificação: (empty text field)
- Motivo: 50 (with a dropdown arrow icon) | Formação

At the bottom of the window, there are four numbered tabs (1, 2, 3, 4) and two buttons: "Actualizar" and "Anular".

Figura 8: Preenchimento Renova

Como é possível observar-se na figura 7, dentro do campo da acção, existem 4 subcampos.

Primeiramente, era necessário seleccionar-se a empresa onde a formação tinha decorrido. Depois procedia-se então ao preenchimento de todos os campos, desde a acção até sumário.

No Subcampo 1, identifica-se o ano em que aconteceu a formação, de seguida cria-se um código de acção, que vai depois, então, facilitar no momento da procura do documento aquando de uma auditoria. Coloca-se a data de início e fim da formação e, selecciona-se o curso correspondente à descrição da acção que é colocada à frente do código da mesma. Após esse procedimento é preciso determinar em que circunstância decorreu a acção, se foi numa sala de reunião ou *On the Job*, como é o caso da formação de Condução Defensiva e Económica.

No subcampo 2, era necessário quantificar o número de horas da acção, definir quais foram os destinatários da mesma, bem como identificar quantos formandos estiveram presentes na formação.

O subcampo 3 era de preenchimento automático.

Relativamente ao subcampo 4, este destinava-se aos certificados de formação.

No campo dos módulos e horários a informação repetia-se, como por exemplo, número de horas, início e fim da formação, há excepção do local, onde se colocava em que espaço tinha decorrido a formação.

Nos campos seguintes, menciona-se o(s) formador(es) e o(s) formando(s).

Tal como no subcampo 3, os campos de avaliação da ação, avaliação dos formandos e as presenças também eram de preenchimento automático.

Por último, o sumário, que se prendia à descrição da formação que se apresentava no verso do documento da ação de formação.

Além de ter executado tarefas no Renova, também fez o preenchimento de declarações de habilitações, bem como declarações de vínculo.

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, com sede em **SEDE - MORADA** com o contribuinte n.º **CONTRIBUINTE EMPRESA** declara para os devidos efeitos que **NOME COLABORADOR(A)**, portador do documento de identificação n.º **NÚMERO CARTÃO DE CIDADÃO**, contribuinte n.º **CONTRIBUINTE COLABORADORA** é trabalhador da nossa empresa desde **DATA DE ADMISSÃO**, tendo celebrado um contrato de trabalho **sem termo / ou a termo certo, estando efetivo (só sem termo)** e exercendo a função a que corresponde a categoria profissional de **CATEGORIA PROFISSIONAL**.

Por ser verdade, se passa a presente declaração.

LOCAL, DIA de MÊS de ANO

Figura 9: Declaração de Vínculo

O preenchimento da declaração de vínculo e de habilitações consistia na aplicação dos dados pedidos a negrito, ou seja, preenchia-se com o nome da organização, a sede da mesma, a morada, bem como o número de contribuinte. As restantes informações prendem-se aos dados dos colaboradores da empresa. Todas estas informações obtinham-se através do software Renova, mediante o número do colaborador.

A estagiária, além das tarefas enumeradas acima também arquivou documentação nos respetivos dossiers consoante o local de formação, a designação da formação e a respetiva empresa. Também era necessário colocar os documentos por ordem cronológica do mais recente para o mais antigo.

A aluna também foi incluída pelos colegas numa visita à obra do alargamento da sede pelos colegas, onde nessa visita um engenheiro civil, que mostrou o que tinha sido construído de novo. Exemplo disso, são os parques de estacionamento subterrâneos, um enorme espaço de convívio, uma cantina e outros.

Reflexão crítica

São considerados pontos fortes o facto de a estagiária ter tido oportunidade de conhecer um *software* e executar funções no mesmo, bem como pelo motivo de ter quem a auxiliasse sempre que precisasse ou existissem dúvidas na realização das tarefas.

A estagiária identificou como pontos fracos o início do estágio já que este, inicialmente, foi realizado em regime *part-time*, o que fez com que as relações interpessoais que devia ter criado com os colegas de trabalho fossem limitadas. Ou seja, sentiu dificuldade em criar ligação com os colegas, uma vez que fez parte de um departamento relativamente grande e unido, onde além de colegas, também havia amizades dentro da empresa.

Relativamente a ideias pertinentes por parte da estagiária e, uma vez que o Grupo Lusiaves é uma empresa tão focada no ambiente, esta considera que era bom optar-se por reduzir os documentos em papel, que neste caso seria na área da formação.

Acredita que na hora de se imprimir os documentos das ações de formação seria mais fácil ter o ficheiro em suporte digital, onde na folha de presenças os formandos iriam assinar com uma caneta magnética numa mesa digitalizadora, por exemplo. Seria um investimento inicial em equipamentos para esse efeito, mas julga ser uma boa opção, já que no futuro se iria poupar em folhas de papel, tinteiros e acima de tudo tempo, tempo esse que muitas vezes é ocupado a digitalizar os documentos para que estes fiquem em suporte digital.

Outra sugestão de melhoria que a aluna acredita ser relevante para empresa é a atualização do Website, como também a criação de um novo design, proporcionando assim, uma maior facilidade na consulta de informação, bem como a abertura de portas a novos clientes.

5- Conclusão

Um Estágio Curricular após a licenciatura é algo muito importante para os alunos, já que lhes é proporcionado o primeiro contacto com o conhecimento prático e teórico do curso que foi escolhido.

É vivenciada a rotina profissional, bem como os desafios que o mercado de trabalho exige. É no Estágio Curricular que o aluno tem a percepção das tarefas que poderá vir a executar. Os seus conhecimentos mais técnicos serão desenvolvidos e aprofundados e, é lá que pode meter em prática todo o conhecimento que adquiriu ao longo da licenciatura, como assuntos relacionados com higiene, saúde e segurança no trabalho como também da área da formação.

Executou funções na área da formação, em que adquiriu competências no que diz respeito à utilização do *Software*, o preenchimento de declarações, seja de vínculo ou de habilitações.

Julga ter sido uma experiência positiva já que foi o contacto mais próximo que teve com os Recursos Humanos além da licenciatura. Anulou a ideia errada que tinha relativamente às grandes empresas, em que acreditava que o único contacto que os colaboradores tinham entre si seria meramente profissional.

Considera importante referir que após o Estágio Curricular reconhece que a presença de Recursos Humanos é um elemento imprescindível para o bom funcionamento das empresas.

6- Referências Bibliográficas

- Bilhim, J. A. (2004). *Gestão Estratégica de Recursos Humanos*. Em J. A. Bilhim, *Gestão Estratégica de Recursos Humanos*. Instituto Superior Ciências Sociais E Políticas.
- Carvalho, C. D. (2011). *A evolução da Gestão de Recursos Humanos*. Coimbra.
- Gaspar, A. (2011). *25 anos Grupo Lusiaves*. Leiria.
- Horts, C.-H. B. (1987). Em C.-H. B. Horts, *Typologies des pratiques de gestion des ressources humaines*. França.
- Kenoby. (01 de 12 de 2018). *Gestão de pessoas e recursos humanos*. Obtido de Kenoby: <https://www.kenoby.com/blog/gestao-de-pessoas-e-recursos-humanos>
- Lusiaves, G. (2018a). *Marcas*. Obtido de Grupo Lusiaves: <https://www.grupolusiaves.pt/pt/pagina/9/lusiaves/>
- Lusiaves, G. (2018b). *Missão, Visão e Valores*. Obtido de Grupo Lusiaves: <https://www.grupolusiaves.pt/pt/pagina/2/visao-missao-e-valores/>
- Lusiaves, G. (2018c). *Quem somos*. Obtido de Grupo Lusiaves: <https://www.grupolusiaves.pt/pt/pagina/1/historia/>
- Parente, A. M. (1998). *Configurações da função pessoal: as especificidade do caso português*.
- Paula, S. C. (2014). *Missão Organizacional: Análise dos principais elementos propostos por Pearce II (1982) presentes nas missões dos hotéis do sul do Brasil*. Brasil: PODIUM Sport, Leisure and Tourism Review.
- Províncias, C. (maio de 13 de 2022). *Grupo Lusiaves é pioneiro em bem-estar animal*. Obtido de Campeão Províncias: <https://www.campeaoprovincias.pt/noticia/grupo-lusiaves-e-pioneiro-em-bem-estar-animal>
- Richter, J. B. (4 de outubro de 2017). *Sede da Empresa: O que olhar no espaço do seu negócio*. Obtido de Richter Gruppe: <https://richtergruppe.com.br/sede-da-empresa-o-que-olhar-no-espaco-do-seu-negocio/>
- Serrano, M. M. (2010). *A Gestão de Recursos Humanos: Suporte Técnico, Evolução da Função e Modelos*. Lisboa.
- Silva, A. L. (2012). *Gestão de Pessoas*. Unisa Digital.

Stringfixer. (s.d.). *Corporate headquarters*. Obtido de Sede da Empresa:
https://stringfixer.com/pt/Corporate_headquarters

Tavares, A. C. (1999). *Mudança Organizacional e Gestão de Recursos Humanos*. Lisboa.