

# Relatório de Estágio Curricular

Licenciatura em Gestão de Empresas

Autor: André João Barros Lopes  
Nº21210

Entidade de Estágio

Softinsa - Engenharia De Software Avançado, Lda  
Softinsa

**Supervisor da Entidade de Estágio:** Ana Catarina de Jesus Silva

**Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar:** Vasco Renato Marques Gestosa da Silva

**Período a que respeita o Estágio:** 3 de agosto a 19 de setembro de 2022

Tomar, 18 de outubro de 2022

## Citação

**“Tente mover o mundo. O primeiro passo será mover a si mesmo”** - Platão, filósofo grego.

**“Construção de um negócio é saber fazer algo para se orgulhar, é criar algo que vai fazer uma diferença real na vida de outras pessoas”** - Richard Bronson, empresário britânico, fundador do grupo Virgin e de outras 400 empresas.

## **Agradecimentos**

Começo por endereçar os meus sinceros agradecimentos ao Instituto Politécnico de Tomar, a todos os docentes que me acompanharam no curso de Gestão de Empresas por contribuírem para o meu sucesso académico, no momento de conclusão da licenciatura e por me apoiarem na aplicação de todos os conhecimentos e competências adquiridas ao longo deste meu percurso pelo conhecimento.

Destaco o meu agradecimento aos Professores Luís António Antunes Francisco, coordenador de curso de Gestão de Empresas, bem como ao Professor Vasco Renato Marques Gestosa da Silva, Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar.

Agradeço todo o apoio, competência e dedicação, que tive o privilégio de partilhar, da Supervisora da Entidade de Estágio, Ana Catarina de Jesus Silva. O seu profissionalismo ajudou-me neste percurso pela empresa Softinsa.

Não menos importante é o meu agradecimento a toda a equipa de colaboradores da empresa, Softinsa.

Não esqueço o apoio da pessoa mais importante da minha vida, a minha Mãe, a qual me apoiou desde o início até ao fim desta minha viagem pelo saber.

## Resumo

Este relatório de estágio curricular foi elaborado no âmbito da conclusão do 3ºano da licenciatura de Gestão de Empresas no Instituto Politécnico de Tomar.

O estágio curricular tem como objetivo o desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades adquiridas ao longo da licenciatura, de Gestão de Empresas, envolvendo o discente no mundo laboral de uma forma ativa com base numa organização do saber fazer/saber estar.

A instituição onde decorreu o meu estágio foi a Softinsa - Engenharia De Software Avançado, Lda, com a qual me identifiquei desde o primeiro momento.

Considero que para o sucesso de qualquer empresa é imprescindível uma boa gestão, nomeadamente de recursos humanos.

O presente relatório tem como objetivo elencar todas as atividades desenvolvidas durante as 264h de estágio, as quais me possibilitaram a aplicação das competências e conhecimentos adquiridos nas várias cadeiras concluídas ao longo do meu percurso académico, enriquecidas num contexto prático e com situações reais. No mesmo, é feito o enquadramento teórico e a descrição e caracterização da empresa, onde se faz uma breve referência à sua evolução histórica, referindo-se os objetivos, a missão, a estrutura organizacional, bem como uma conclusão baseada numa reflexão teórica.

Antes de dar início ao processo de estágio, foi elaborado, pela minha supervisora da Entidade de Estágio, Ana Catarina de Jesus Silva e do discente André Lopes, um plano no qual foram definidos objetivos e atividades a desenvolver, mediante as necessidades impostas pela empresa.

Desta forma, o presente documento divide-se em cinco capítulos. No primeiro, é feita uma introdução, no segundo, uma descrição e caracterização da empresa que me acolheu, nas suas diferentes vertentes, no terceiro, formações realizadas, no quarto, descrevem-se e caracterizam-se as atividades desenvolvidas ao longo das 264h e, finalizando, no quinto capítulo é feita uma conclusão e reflexão crítica.

O método utilizado na realização deste relatório, foi de observação direta e participativa dentro do departamento de recursos humanos, local onde o discente desempenhou as suas funções, previamente estabelecidas.

## **Glossário**

RH - Recursos Humanos

IBM - International Business Machines

SAP - Desenvolvimento de Programa de Análise de Sistema

# Índice

Citação .....	I
Agradecimentos.....	II
Resumo.....	III
Glossário .....	IV
Índice de Ilustrações.....	VII
Capítulo I – Introdução .....	1
1) QUEM SOMOS.....	1
1.1) Cultura e Valores .....	1
1.2) Cronograma Histórico.....	2
2) SERVIÇOS.....	5
2.1) Tipos de serviços .....	5
3) Centros de Inovação .....	6
3.1) Benefícios .....	6
3.2) Centros de Inovação .....	7
4) Carreiras .....	9
4.1) Quais são as vantagens de fazer carreira na Softinsa?.....	9
Recursos Humanos .....	10
O que é?.....	10
Qual a sua importância?.....	10
Recrutamento .....	11
Seleção .....	11
Capítulo II – Enquadramento da entidade de estágio .....	12
Softinsa - RH.....	12
Parceiros oficiais.....	12
Benefícios .....	13
SAP HCM (Human Capital Management).....	13
Administração de RH e Payroll .....	13
Gestão do Talento.....	14
Gestão de Tempos e Atividades.....	14
Entrevista Raquel Gerónimo .....	15
Capítulo III – Formação realizada .....	16
Formações (Everydaylearning) RH .....	19
Capítulo IV - Descrição do trabalho desenvolvido .....	24
Desenvolvimento do estágio .....	24

<b>Duração do estágio .....</b>	<b>24</b>
<b>Objetivo do estágio .....</b>	<b>24</b>
<b>Atividades desenvolvidas.....</b>	<b>24</b>
<b>Pesquisas e trabalhos .....</b>	<b>25</b>
<b>Formações realizadas.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo V – Conclusões.....</b>	<b>26</b>
<b>Análise Crítica.....</b>	<b>26</b>
<b>Pontos negativos .....</b>	<b>26</b>
<b>Pontos positivos .....</b>	<b>26</b>
<b>Iniciativa - Bosque Softinsa .....</b>	<b>26</b>
<b>Conclusão.....</b>	<b>27</b>
<b>Referências Bibliográficas .....</b>	<b>28</b>

## **Índice de Ilustrações**

**Figura 1:** Centros de inovação

**Figura 2:** Certificado Bureau Veritas

**Figura 3:** Raquel Gerónimo

## Capítulo I – Introdução

# SOFTINSA

### 1) QUEM SOMOS

A Softinsa é especialista em serviços de gestão aplicacional e de infraestruturas.

O Sucesso da empresa tem como base a inovação e a capacidade de se reinventar continuamente.

A Softinsa, uma subsidiária da IBM, é especialista em serviços de consultoria, gestão e desenvolvimento de aplicações. Com 24 anos de história e experiência no mercado português, conta atualmente com uma equipa de mais de 700 profissionais, distribuídos por Lisboa, pelos Centros de Inovação de Tomar, Viseu, Fundão, Portalegre e Vila Real.

#### 1.1) Cultura e Valores

Os valores são a base da excelência:

-Pessoas: Valorizar e acompanhar as Pessoas por forma a terem sucesso e crescerem dentro da organização.

-Clientes: Compromisso para dar resposta e valor às necessidades reais dos clientes e proporcionar a melhor experiência com o serviço.

-Qualidade: Ambição por melhorar a qualidade do trabalho e estabelecer novos standards no mercado. A qualidade é o resultado do espírito de equipa e do desempenho individual.

-Inovação: Capacidade para antecipar as necessidades dos clientes e oferecer propostas de inovação, gerindo qualquer serviço ou iniciativa com agilidade e perseverança.

-Integridade: Comportamento ético no trabalho e nas relações, protegendo a integridade dos clientes e contribuindo com a sociedade e stakeholders.

## **1.2) Cronograma Histórico:**

### - 1998 - Abertura de escritório em Lisboa

Viewnext, empresa espanhola constituída em 1991 pertencente à IBM Espanha, abre um escritório em Lisboa

### - 2007 - Constituição da Softinsa

Sucursal da Viewnext em Portugal, transforma-se numa empresa independente designada Softinsa - Engenharia de Software Avançado, Lda.

### - 2013 - Protocolo com o IPT e Câmara de Tomar

Protocolo com a Câmara Municipal de Tomar, Instituto Politécnico de Tomar (IPT) e IBM para a criação de um Centro de Inovação

### - 2014 - Inauguração do Centro de Tomar

Abertura oficial de Centro de Inovação de Tomar com cerca de 100 colaboradores

### - 2015 - Centro de Competências Bancárias de Tomar no IPT

Criação de um centro dedicado, exclusivamente, a clientes do setor bancário no Instituto Politécnico de Tomar (IPT)

### - 2016 - Inauguração do Centro de Viseu

Inauguração do Centro de Inovação de Viseu, com a presença do Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa

### - 2019 - Protocolo com a Câmara do Fundão

Assinatura de um protocolo com a Câmara do Fundão para a criação de um Lab Especializado nesta cidade

### - 2020 - Protocolo com a Câmara de Portalegre e IPP

Assinatura de um protocolo com a Câmara de Portalegre e o Instituto Politécnico de Portalegre (IPP) para a criação de um Lab Especializado nesta cidade

- 2022 - Assinatura de protocolo em Vila Real

Parceria da Softinsa e da IBM Portugal com a Câmara Municipal de Vila Real, o Regia Douro Park e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), para a criação de um centro de inovação e tecnologia em Vila Real

Para além da sede da Softinsa, criada em Lisboa em 2007, a partir de 2013, começaram a dar os primeiros passos na criação de centros de inovação pelo nosso país, nomeadamente em:

- Tomar (2013/2014)
- Viseu (2016)
- Fundão (2019)
- Portalegre (2020)
- Vila Real (2022)

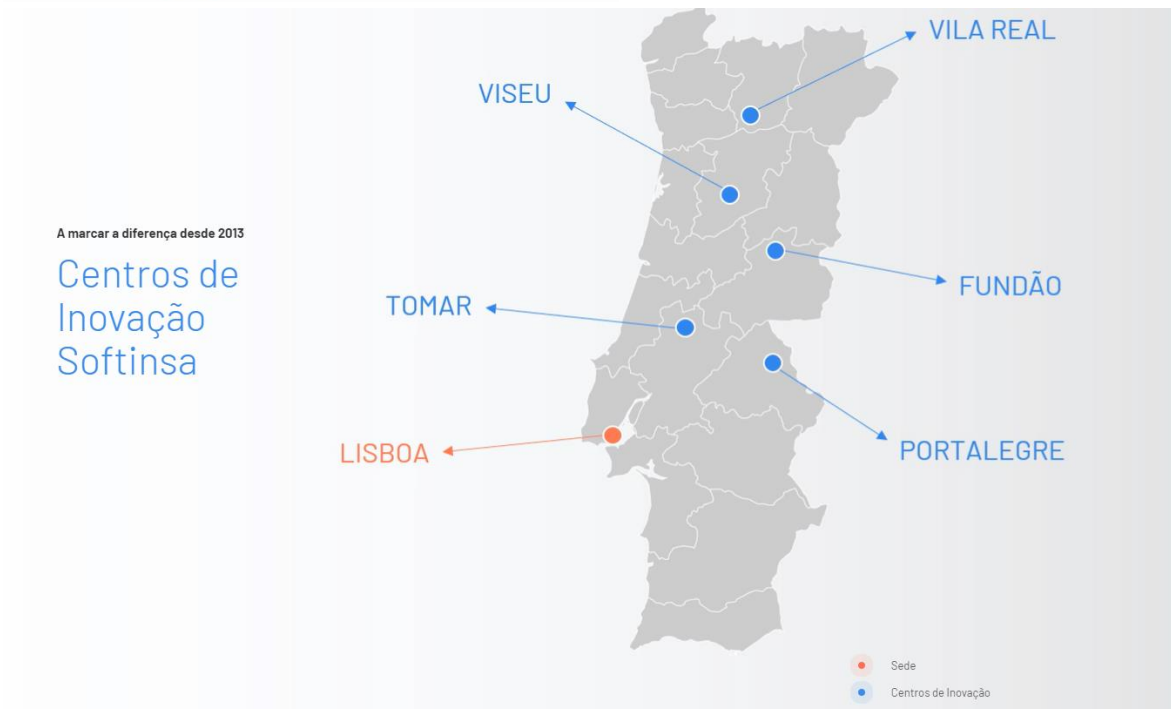


Figura 1: Centros de inovação

Esta grande Sucursal da IBM, conta com mais de 700 colaboradores em Portugal, com mais de 400 clientes pela Europa e, no último ano, teve uma faturação que ultrapassou os 63.000.000€

Para tal, tem certificações que demonstram a sua capacidade em alcançar standards de qualidade nos serviços e soluções que fornecem e garantem que os mesmos satisfazem as necessidades dos clientes, tal como:

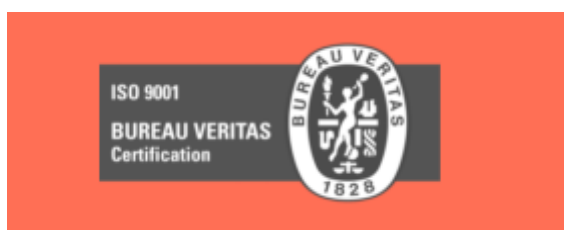


Figura 2: Certificado Bureau Veritas

## **2) SERVIÇOS**

### **Soluções integradas e à medida do cliente**

A Softinsa tem como objetivo satisfazer as necessidades de negócio dos seus clientes, reforçando a relação de parceria.

#### **2.1) Tipos de serviços:**

- Soluções de negócio que ajudam a responder aos desafios do COVID-19
- Application Management Services
- Application Management Services
- Asset Management
- Business Intelligence & Analytics
- Cloud & Managed Services
- Cognitive
- Data Center Services
- Digital Workplace Services
- Human Capital Solutions
- Mobile Solutions
- OutSystems
- SAP Consulting
- SAP Ariba
- Cognitive Cities – IoT

### **3) Centros de Inovação**

#### **Uma rede Inovadora de especialistas**

Os seus centros permitem impulsionar a capacidade de trabalho, conseguindo, com excelência e rigor, atingir os objetivos pretendidos.

#### **Centros Nearshore: inovação e excelência**

##### **Os centros de inovação que marcam a diferença**

Os Centros de Inovação de Tomar, Viseu, Fundão, Portalegre e Vila Real são especializados na prestação de serviços e na gestão e desenvolvimento de aplicações, com capacidade regional e global, fazendo parte da rede internacional de Centros de Inovação da IBM. Seguem um modelo integrado, multi-site e multi-cliente, tirando partido de tecnologias de alto valor, de modo a ajudar as empresas a transformarem-se e a fazerem crescer os seus negócios.

Composta por mais de 450 profissionais nos centros de inovação de Tomar, Viseu, Fundão, Portalegre e Vila Real, mais de 200 formandos nas Softinsa Academies ao longo de 2022 e mais de 25% dos clientes são empresas internacionais dos cinco continentes.

#### **3.1) Benefícios**

##### **- Modelo nearshore**

Os centros estão integrados na rede de Global Delivery Centers da IBM, oferecendo assim uma cobertura global e única no mercado.

##### **- Competências especializadas**

Especialistas nas mais diversas soluções, metodologias ágeis e ferramentas inovadoras para prestar um serviço de excelência.

##### **- Equipa multidisciplinar**

Profissionais altamente qualificados técnica e funcionalmente, com capacidade de trabalho em vários idiomas.

### **- Serviços personalizados**

A longa experiência em projetos de todos os setores permite oferecer serviços personalizados e valor acrescentado aos clientes.

### **3.2) Centros de Inovação:**

- **Centro de Inovação de Tomar:**

- Parceria entre a Softinsa, IBM, Instituto Politécnico de Tomar e Câmara Municipal de Tomar (2013)

- Mais de 200 postos de trabalho

- Centro de Competências Bancárias no Campus Softinsa (IPT)

- 25% dos clientes são empresas internacionais dos 5 continentes

- **Centro de Inovação de Viseu:**

- Parceria entre a Softinsa, IBM, Instituto Politécnico de Viseu e Câmara Municipal de Viseu (2016)

- Mais de 100 postos de trabalho

- Especializado nas áreas de Mobile e Utilities

- 45% de exportação de serviços

- **Centro de Inovação do Fundão:**

- Parceria entre a Softinsa, a IBM Portugal e a Câmara Municipal do Fundão (2019)

- Mais de 50 postos de trabalho

- Especializado no desenvolvimento e gestão de soluções de energia

- **Centro de Inovação de Portalegre:**

- Parceria entre a Softinsa, Câmara Municipal de Portalegre e Instituto Politécnico de Portalegre (2020)

- Mais de 20 consultores

- Especializado em Cognitive Cities, Eficiência Energética e DevOps

- **Centro de Inovação de Vila Real:**

- Parceria entre a Softinsa, a IBM, a Câmara Municipal de Vila Real, o Regia Douro Park e a UTAD - Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (2022)

- Especializado em Cognitive Cities, Eficiência Energética e DevOps

## 4) Carreiras

Oportunidade de desenvolver skills, adquirir conhecimentos e trabalhar numa equipa dinâmica.

Através de um programa de desenvolvimento profissional, definem-se planos de carreira associados a competências e valores, onde cada colaborador adquire conhecimentos ao ritmo a que se propõe.

O plano de carreiras, que engloba as áreas de Consulting, Digital & Applications Development, Cloud & Managed Services, Sales, Project Management e Corporate reúne as condições necessárias para o desenvolvimento profissional e é orientado de acordo com as expectativas, motivações e experiência de cada colaborador.

### 4.1) Quais são as vantagens de fazer carreira na Softinsa?

- **Aposta na formação:** Programas de formação contínua e plataforma de e-learning sempre disponível para todos os colaboradores.
- **Trabalho remoto:** Possibilidade de trabalhar remotamente, o que permite trabalhar a partir de qualquer lugar.
- **Clube de desporto:** A Softinsa Sport Team promove e incentiva a prática desportiva, para um estilo de vida mais saudável.
- **Certificação técnica:** Forte aposta na certificação em tecnologias líderes de mercado por áreas de competência.
- **Ambiente incomparável:** Dinâmica de trabalho jovem e motivadora, integra uma equipa de pessoas preparadas para um futuro de sucesso.
- **Responsabilidade social:** Desenvolve iniciativas de responsabilidade social junto da comunidade e ações para promover a inclusão social.
- **Portal de descontos:** O Portal Mais oferece os melhores descontos e campanhas promocionais em marcas de vários setores.

## Recursos Humanos

### O que é?

O RH é responsável por cuidar da documentação e direitos dos colaboradores, agindo de acordo com as leis laborais. Procura sempre alinhar anseios e expectativas no ambiente corporativo para criar uma atmosfera de harmonia, produtividade e cooperação mútua.

Uma equipa de RH não está envolvida apenas com interesses laborais, mas também em questões, como:

- Cultura organizacional;
- Produtividade;
- Iniciativas de melhorias;
- Processos de avaliações;
- Promoções, demissões e contratações;
- Clima organizacional.

### Qual a sua importância?

Por ser essencial para o sucesso da empresa, a lista de atribuições do RH é ampla. Entre as suas principais funções encontram-se:

- Lidar com todas as questões laborais e burocráticas, incluindo recrutamento, despedimentos, entre outros;
- Liderar a identificação de perfis profissionais qualificados para os mais diversos cargos numa empresa;
- Identificar, gerir e monitorizar os perfis comportamentais de cada colaborador e como podem criar uma atmosfera de produtividade;
- Criar, estabelecer e monitorizar as políticas internas da empresa;
- Promover a formação e procurar motivar a sua equipa;
- Promover ações que incentivem o envolvimento dos colaboradores;
- Buscar incentivos financeiros para a empresa, entre outros.

Para todos estes aspetos, conclui-se que os Recursos Humanos lidam com as relações internas de uma empresa, agindo estrategicamente, para que os gestores sejam capazes de tomar decisões mais adequadas.

Isto torna-se claro quando o RH identifica e define um plano de emprego e salário para os colaboradores, com o objetivo de reter e atrair talento que garanta o sucesso da empresa.

Neste tipo de ação, o RH é capaz de definir a posição mais adequada para os colaboradores, identificar líderes e promover o trabalho conjunto para o crescimento rápido e sólido da empresa.

É necessário manter um foco no desenvolvimento profissional de todos os colaboradores e a HR deve analisar formas de manter a empresa motivada e reduzir os ruídos de comunicação, para evitar problemas recorrentes.

### **Recrutamento**

O Recrutamento e Seleção de Pessoal é um processo no qual é identificado, face às necessidades de efetivo, ou seja, da organização, para o respetivo preenchimento dos postos de trabalho vagos. Assim, entende-se por recrutamento o processo de preenchimento de vagas que tanto pode ser realizado com recursos internos ou através de contratação de novos trabalhadores, sendo este constituído por várias fases.

### **Seleção**

Na fase de Seleção é decidido quais os candidatos que irão prosseguir para a formação e/ou para a admissão, de acordo com os critérios definidos no início do processo e em função do perfil de recrutamento, tendo em consideração as escolhas do órgão proponente.

## **Capítulo II – Enquadramento da entidade de estágio**

### **Softinsa - RH**

A oferta Human Capital Solutions, que acompanha o percurso da Softinsa desde o início da sua atividade em Portugal, é atualmente constituída por uma vasta equipa de Consultores Funcionais e Técnicos exclusivamente dedicada à área de Recursos Humanos e comprometida em oferecer aos seus clientes uma base de inovação, através de soluções aplicacionais, serviços de implementação e consultoria RH.

Para dar resposta aos exigentes requisitos dos departamentos de Recursos Humanos, apostamos nas mais completas e inovadoras soluções do mercado, em modelo SaaS, IaaS ou on-premise, incluindo o Sopra HR Software (HR Access), SAP HCM e SAP SuccessFactors, para os nossos clientes alcançarem o sucesso através de uma eficiente gestão do capital humano.

### **Parceiros oficiais**

#### **Sopra HR Software (HR Access)**

Representantes em Portugal da solução HR Access desde 1994 e parceiros oficiais Sopra HR Software (HR Access) desde 2008, com a solução HRa Suite 9, a Softinsa alcançou esta parceria como resultado da comprovada qualidade do serviço prestado pela sua equipa de profissionais com mais de 15 anos de experiência em consultoria, implementação e gestão de soluções de RH.

#### **SAP Platinum Partner**

Na qualidade de SAP Platinum Partner, a Softinsa é especializada na implementação e gestão das soluções SAP HCM (Human Capital Management) e SAP SuccessFactors, contando com o expertise dos seus consultores e programadores certificados em soluções e software SAP.

## **Benefícios:**

Equipa - Consultores certificados e especializados nas mais diversas soluções de Recursos Humanos;

Experiência - Mais de 20 anos de experiência em consultoria, implementação e gestão de soluções de RH;

Soluções de excelência - Soluções de excelência do mercado de software de gestão de Recursos Humanos - SAP HCM, SAP SuccessFactors e Sopra HR Software;

Projetos de referência - Projetos de referência nos setores da Banca, Seguros, Distribuição, Utilities e Serviços.

## **SAP HCM (Human Capital Management)**

A solução SAP HCM (Human Capital Management) ajuda as organizações a simplificar os processos dos recursos humanos, a potenciar o desenvolvimento do talento e a aumentar o envolvimento dos colaboradores, para transformar a estratégia em resultados de negócio mensuráveis.

Aliando o elevado know-how da equipa de consultores de Recursos Humanos da Softinsa com o todo o potencial e funcionalidades da solução SAP HCM, ajudam os clientes a desenhar e implementar uma estratégia centrada nas pessoas, o principal ativo e fator de sucesso nas organizações.

## **Administração de RH e Payroll**

- Desenvolver modelos precisos da estrutura organizacional com base em análises.
- Gerir uma força de trabalho global e flexível com funcionalidades self-service intuitivas.
- Pagamento global de salários com uma solução de payroll comprovada da SAP.
- Melhorar o envolvimento dos colaboradores através de pacotes de incentivos.

### **Gestão do Talento**

- Melhorar o alinhamento organizacional e proporcionar, aos colaboradores, formação contínua e acompanhamento relevante.
- Identificar e contratar os melhores candidatos e potenciar funcionalidades dos média sociais e recursos moveis.
- Melhorar a agilidade organizacional, reduzir riscos e aumentar o envolvimento e retenção.
- Desenvolver talentos e ampliar a formação.

### **Gestão de Tempos e Atividades**

- Permite aos colaboradores gerir as suas ausências e aos coordenadores aprovar os pedidos em dispositivos móveis.
- Entrar e avaliar as atribuições de horários para um eficiente pagamento dos colaboradores.
- Facilita a monitorização dos horários dos colaboradores em qualquer dispositivo.
- Monitorizar e gerir os horários e ausências dos colaboradores para reduzir os custos.

# SOFTINSA



**Figura 3: Raquel Gerónimo**

## **Entrevista Raquel Gerónimo**

**Legenda: Entrevista - RH Magazine 26 de Março, 2018 em PASSAPORTE**

<https://rhmagazine.pt/raquel-jeronimo-e-a-nova-diretora-de-recursos-humanos-da-softinsa/>

A Softinsa, empresa do grupo IBM, nomeou Raquel Jerónimo como nova diretora de recursos humanos. Há 20 anos na Softinsa, acumulou experiência na área de gestão de recursos humanos, assumindo funções de consultora, project manager, team leader e, desde 2010, de Human Capital Solutions & Application Services Manager.

Nas suas novas funções, Raquel Jerónimo será responsável pelas políticas de recursos humanos da Softinsa, com o objetivo de contribuir para a valorização dos mais de 600 colaboradores, distribuídos por Lisboa, Tomar e Viseu, e pela seleção e recrutamento, de forma a integrar os melhores talentos na organização.

Licenciada em Informática de Gestão, pela Universidade Autónoma de Lisboa, a nova diretora de recursos humanos liderou e implementou inúmeros projetos na área da gestão de RH nos mais diversos setores de atividade, destacando-se o determinante contributo na parceria exclusiva em Portugal com a HR Access Solutions, atualmente Sopra HR Software, assim como no desenvolvimento da oferta em SAP Human Capital Management e, mais recentemente, na aposta em SAP SuccessFactors.

## Capítulo III – Formação realizada

A formação de um colaborador ou de um estagiário reveste-se de uma importância significativa na medida em que é um investimento nas suas capacidades organizacionais, na obtenção de conhecimentos, o que contribuirá para um desempenho de elevada qualidade das suas funções na empresa.

Colaboradores qualificados constroem equipas mais capacitadas para resolver novos desafios com determinação, ao mesmo tempo que forma profissionais empreendedores e que aumentaram o nível de produção de qualquer empresa.

O investimento na formação de um colaborador é sinónimo de uma carreira que progride com sucesso e que se destaca pela diferença

Neste ponto, irei apresentar as formações realizadas por mim e que destaco por se enquadrarem no meu plano de estágio e na política de gestão de recursos humanos.

Ao longo das 264 horas de estágio desenvolvidas, enriqueci-me com diversas formações realizadas, para as quais efetuei trabalhos e apresentações, que destaco:

- **Processos de contratação e renovação contratual**

Este processo visa descrever o procedimento de Recursos Humanos nas seguintes situações:

- Admissão de novo colaborador;
- Renovação do Contrato de Trabalho;
- Conversão do Contrato de Trabalho.

Relativamente aos processos de contratação e renovação contratual, estes subdividem-se em:

### **Admissão/ Re-admissão de Colaboradores**

- Aprovação da Admissão em Comité de Operações
- Confirmação da aceitação por parte do candidato
- Confirmação do descritivo de funções para o novo colaborador
- Elaboração e agendamento da assinatura do Contrato de Trabalho
- Assinatura de Contrato de Trabalho
- Comunicação da admissão do novo colaborador e registo do colaborador na base dados

RH

- Inscrição na Segurança Social e Fundo de Compensação de Trabalho
- Acolhimento do novo colaborador

### **Renovações de Contrato de Trabalho**

- Confirmação de início ou final de contrato a termo
- Comunicação da admissão do novo colaborador e registo do colaborador na base dados

#### **RH**

- Aprovação para a renovação contratual
- Elaboração da “Proposta de Renovação Contratual”
- Duração de renovação diferente do contrato anterior
- Comunicação ao colaborador da Renovação
- Término de Contrato – Carta Cessação
- Atualização do perfil do colaborador na aplicação de RH e Informação para Processamento Salarial

### **Conversões de Contrato de Trabalho**

- Confirmação de Conversão ou término de contrato do colaborador com contrato a termo
- Pedido de Aprovação em Comité de Operações
- Aprovação da Conversão em Comité de Operações
- Comunicação da aprovação da Conversão
- Assinatura de Contrato de Conversão
- Término de Contrato – Carta Cessação
- Atualização do perfil do colaborador na aplicação de RH e Informação para Processamento Salarial

- **Processo de estágios profissionais**

Considera-se estágio o desenvolvimento de uma experiência prática em contexto de trabalho, com o objetivo de promover a inserção de jovens no mercado de trabalho ou a reconversão profissional de desempregados.

Este traduz-se numa forma de transição para a vida ativa e não pode consistir na ocupação de postos de trabalho.

Estágios com duração de 9 meses, não prorrogáveis, tendo em vista promover a inserção de jovens no mercado de trabalho ou a reconversão profissional de desempregados.

Dentro do processo há que ter em conta as situações não abrangidas pela presente medida; o local da realização do estágio; a duração e horário do mesmo; as entidades elegíveis e não elegíveis; os requisitos gerais das entidades promotoras; o orientador de estágio; os destinatários; impedimentos à realização de estágio; elegibilidade de cidadãos estrangeiros; aferição das condições de acesso; outras situações previstas; regime especial de projetos de interesse estratégico; períodos de candidatura; apresentação da candidatura; gestão da candidatura; critérios de análise das candidaturas e análise e decisão das candidaturas.

- **Benefícios e apoios à contratação**

Os apoios à contratação agregam um conjunto de medidas que consistem na atribuição de apoios financeiros às empresas que celebrem contratos de trabalho.

Na presente formação, apresentei os diversos incentivos à contratação que passam por: Medida incentivo ATIVAR.PT (Prémio de conversão); Incentivo extraordinário à normalização da atividade empresarial; Prémio ao emprego – Estágios Ativar.pt; promoção de igualdade de género no mercado de trabalho; Medida compromisso Emprego Sustentável e isenções e reduções.

- **Isenção e redução do pagamento de contribuições**

As entidades empregadoras podem beneficiar da isenção do pagamento de contribuições na parte que lhes respeita, se celebrarem contrato de trabalho sem termo com:

-Desempregados de muito longa duração

-Reclusos em regime aberto.

- Podem ainda beneficiar deste incentivo as entidades empregadoras que celebrem contrato sem termo com trabalhadores ao seu serviço já vinculados por contrato de trabalho a termo e com idade igual ou superior a 45 anos.

No presente trabalho, referi ainda a redução da taxa contributiva e as devidas sanções.

## **Formações (Everydaylearning) RH**

### **Higiene e Segurança no Trabalho**

#### Como evitar acidentes de trabalho

- Tipos de risco:

- Físicos
- Químicos
- Biológicos
- Ergonómicos

Existem leis que protegem os colaboradores.

Para evitar o risco, existem equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva.

#### **Segurança no trabalho: Importância da cultura de segurança**

A cultura de segurança de uma organização é o produto dos:

- Valores
- Atitudes
- Perceção
- Competências
- Padrão de comportamento do indivíduo

A cultura, neste caso, serve para estabelecer o alicerce necessário para que a construção de um ambiente de alta confiabilidade possa ser implementado.

“Não se decreta uma cultura de segurança, ela constrói-se e vive no dia a dia, através dos discursos e dos atos”

## **Gestão de benefícios**

4 tipos de benefícios dos colaboradores que o topo profissional de RH deve saber

### 1. Benefícios no trabalho

- (Acordo de trabalho flexível; Desenvolvimento de habilidade e Teletrabalho.)

### 2. Benefícios para a saúde

- Físico: (Apoio à saúde mental e física; Cuidados de saúde; Planos de seguro de saúde)

- Mental: (Terapias gratuitas; Descontos ou acessos a aplicativos de saúde)

### 3. Benefícios para a segurança financeira

- (Seguros; Benefícios financeiros para empregados e Programas de educação financeira)

### 4. Benefícios para o estilo de vida

- (Equilíbrio entre a vida pessoal e profissional e Mobilidade)

## **10 benefícios de baixo custo para aumentar a satisfação dos funcionários**

1. Reconhecimento e desenvolvimento profissional

2. Oportunidade de desenvolvimento profissional (seminários, aulas de informática, cursos online)

3. Horários de trabalho flexíveis (teletrabalho, mais tempo de descanso)

4. Programas de bem-estar (programas de aumento ou perda de peso)

5. Licença médica remunerada

6. Programas de assistência a empregados

7. Programa de descontos (desconto nos seus próprios serviços e produtos, programas formais noutras empresas, oferecidos por associações comerciais)

8. Feriados Pagos (recompensas pessoais)

9. Assistência ao viajante

10. Planos de Poupança para a aposentadoria

## **Gestão de talentos**

Gestão de talentos: Ter ou ser um talento

Distingue 2 tipos de trabalhadores:

1 – Um talento que faz parte de uma elite, que pertence a um grupo seletivo.

Colaboradores de elite a quem se atribui um potencial para se vencer desafios de importância estratégica a longo prazo. (Elite gerencial)

2 – Todos têm talento

Cada funcionário tem um talento especial. No final, pretende-se descobrir esse talento e desenvolvê-lo dentro da empresa. (Visão mais igualitária)

### **Modelo de Gestão de talentos em RH**

5 Fases:

1. Aquisição (trazer visitantes à organização)

2. Ativação (experiências de valor trocadas entre a organização e o cliente)

3. Renda (decisão de compra por parte do cliente)

4. Referência (como alcançar mais clientes, a importância da opinião dos clientes)

5. Retenção (como reter clientes para comprarem novamente)

## **Pagamentos e operações RH**

O que é o payroll?

É uma folha de pagamento onde está registado o valor de todos os salários que uma empresa paga aos seus funcionários.

(salário bruto de um funcionário – impostos – retenções e deduções)

- Porque a folha de pagamento é tão importante?

Para manter os colaboradores protegidos em conformidade com a lei.

Nesta formação ainda foram abordadas as seguintes questões:

- Quais os componentes essenciais na folha de pagamento

- Como calcular a folha de pagamento.

Formas de processar a folha de pagamentos (- manualmente, - pagar a uma empresa ou utilizar um software)

## **Aquisição de talentos**

### 5 razões para uma contratação diversificada

1.A contratação de colaboradores diversificados aumenta o seu talento

2.A contratação diversificada melhora a felicidade, a produtividade e a retenção dos funcionários

3.A contratação diversificada melhora a inovação e a criatividade

4.A contratação diversificada é positiva para a marca empregadora

5.A contratação diversificada aumenta a gama de habilidades, talentos e experiências de uma força de trabalho

## **Como fazer uma entrevista de emprego**

- Técnicas (5 Passos):

- 1.Preparação (o que se pretende saber sobre a função a desempenhar)
- 2.Executar a verificação de antecedentes (currículos, etc.)
- 3.Estrutura da entrevista (como se quer conduzir a entrevista)
- 4.Entrevista
- 5.Próximos passos (informar em que período de tempo o entrevistado obterá informação acerca da sua entrevista)

## **Treino e avaliação**

5 dicas para preparar uma reunião de avaliação de desempenho com o seu gerente

- 1.Antes da reunião, realizar uma autoavaliação honesta
- 2.Começar a reunião com Data points (documentos que comprovam as suas competências)
- 3.Objetivos de carreira
  - Como melhorar?
  - Pedir certificação para aumentar o seu currículo.
  - Informar o empregador que tem intenção e capacidade de assumir um papel com mais relevância para a equipa e empresa.
- 4.Feedback
  - Feedback positivo
  - Feedback negativo
- 5.Positive mindset (mentalidade positiva e mente aberta)

## **Capítulo IV - Descrição do trabalho desenvolvido**

### **Desenvolvimento do estágio**

#### **Duração do estágio**

O presente estágio iniciou-se a três de agosto de 2022 e findou no dia dezanove de setembro do corrente ano, com a duração de 264 horas, as quais foram realizadas na Softinsa - Engenharia De Software Avançado, Lda, no departamento de recursos humanos.

#### **Objetivo do estágio**

O estágio curricular teve como objetivo principal o desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades adquiridas ao longo da licenciatura, de Gestão de Empresas, envolvendo o discente no mundo laboral efetivo de uma forma ativa com base numa organização do saber fazer/saber estar.

A instituição onde decorreu o meu estágio foi a Softinsa - Engenharia De Software Avançado, Lda, com a qual me identifiquei desde o primeiro momento e com a qual consolidei conhecimentos e boas práticas ao longo do período de formação.

#### **Atividades desenvolvidas**

O presente relatório tem como objetivo elencar todas as atividades desenvolvidas durante as 264h de estágio, com base no plano traçado pela supervisora da entidade de estágio, tendo como objetivo suprir as necessidades do departamento de recursos humanos.

Dentro das atividades desenvolvidas, apresento o trabalho, por mim desenvolvido, sempre com espírito de responsabilidade, pontualidade e resiliência. As mesmas foram bastante abrangentes, integrando a Elaboração de contratos de estágio; Elaboração de emails Welcome para os colaboradores; Encerramento de contratos; Renovações contratuais (carta de conversão); Assinatura de contratos; Organização de inventário no depósito; Leitura de processos de renovação, admissão e conversão contratual; Leitura de processo de gestão de estágios; Inserção de pessoas no Sharepoint; Elaboração de declarações de ausência e duplo financiamento; Relatório de acompanhamento e avaliação do estagiário; Relatórios intercalares; Realização de um questionário de satisfação para os colaboradores da estrutura; Certificações de estágio; Realização de Powerpoint's de conversão contratual/renovação; Resolução de exercícios sobre o fim do período experimental; Realização de minutas de contrato; Preenchimento de documentos de segurança social; Análise de processos de cartão de refeição, seguros de acidente de trabalho e respetivo

envio; Leitura e análise do código de trabalho para responder a exercícios propostos; Relatórios finais e intercalares.

Nos dias dez e vinte e três de agosto, desloquei-me a Lisboa, à sede da Softinsa, onde realizei tarefas como: a organização de ficheiros de funcionários (arquivos); preenchimento de cartas com cartões de refeição e o seu devido envio; elaboração de declarações de ausência e duplo financiamento.

No dia treze de setembro iniciei a minha atividade na Academia de SAP, onde ainda permaneço, com o objetivo de enriquecer os meus conhecimentos e preparar-me, de forma mais consistente, para o mundo laboral, tão competitivo como se apresenta atualmente.

### **Pesquisas e trabalhos**

Em simultâneo, e de forma a enriquecer o meu conhecimento relativamente aos recursos humanos, encetei pesquisas e trabalhos de forma a consolidar a informação pesquisada e apreendida através da minha supervisora de estágio, nomeadamente: Pesquisas sobre a Gamificação; Sobre benefícios à segurança social e vencimentos; Resumo de artigos (Home Magazine) – Associação Portuguesa de Gestão de Pessoas; Realização de trabalhos sobre os estágios profissionais; Apresentação de trabalhos sobre benefícios à contratação; Elaboração de trabalho sobre Estágios Ativar.pt; Apresentação de um artigo de opinião: “Como o trabalho remoto está a mudar o mundo” de Marco Rola; Elaboração de trabalho sobre os estágios profissionais; Resumo da entrevista a Lígia Cabeçadas, IBM: Uma cultura de constante transformação e reinvenção; Trabalho sobre a Isenção e redução do pagamento de contribuições.

### **Formações realizadas**

Das formações realizadas pelo site [softinsa.learninghubz.com](http://softinsa.learninghubz.com), destaco “Higiene e Segurança no trabalho”, onde aprofundei: Como evitar acidentes de trabalho; Segurança no trabalho: Importância da cultura de segurança. Outra formação foi sobre “Gestão de benefícios”, destacando-se os 4 tipos de benefícios dos colaboradores que o topo profissional de RH deve de saber; 10 benefícios de baixo custo para aumentar a satisfação dos funcionários. Ainda realizei a de “Gestão de talentos”, onde aprofundei ter ou ser um talento; Modelo de gestão de talentos em RH. Efetuei a formação sobre “Pagamentos e operações RH”, salientando o que é o payroll. Seguiu-se a “Aquisição de talentos” apresentando as 5 razões para uma contratação diversificada e como fazer uma entrevista de emprego. Por fim, participei na formação “Treino e avaliação”, apresentando-se as 5 dicas para preparar uma reunião de avaliação de desempenho com o seu gerente.

## **Capítulo V – Conclusões**

### **Análise Crítica**

Um dos objetivos, que tinha em mente, ao realizar este estágio, era aplicar, num contexto prático, as competências adquiridas ao longo dos três anos da Licenciatura de Gestão de Empresas.

Integrado num grupo profissional, as relações interpessoais entre os colaboradores da empresa originaram uma partilha de conhecimentos e a criação de amizades.

A experiência prática que tive, aliada a toda a teoria adquirida, proporcionou-me uma dinâmica em que tive consciência da estrutura da empresa Softinsa, no seu potencial humano, organizacional e na riqueza de recursos, que faz desta empresa um exemplo de sucesso.

A política de reinvenção permanente, adaptação às exigências e aos novos desafios, dotou-me de vontade e de espírito empreendedor.

### **Pontos negativos**

Considero, como ponto negativo, o período de estágios ser restritivo a 255h, acabando por não se poder aprofundar mais toda a dinâmica estrutural e o funcionamento da empresa, nomeadamente no departamento de recursos humanos.

### **Pontos positivos**

São muitos! Foi uma experiência que me enriqueceu humana e cientificamente. Vivenciei a organização da empresa e os recursos humanos, partilhei as minhas dúvidas e fui devidamente esclarecido. Desde o primeiro dia de trabalho, fui integrado na empresa pela minha supervisora de estágio Ana Catarina de Jesus Silva, a qual me apoiou desde o primeiro momento, orientando-me nas tarefas planeadas para eu executar, no esclarecimento de todas as minhas dúvidas, mostrando-se sempre disponível.

Outro ponto positivo foi o ambiente de trabalho entre todos os colaboradores, aliando-se o profissionalismo inerente a cada um e o humanismo por parte de todos.

### **Iniciativa - Bosque Softinsa**

É um projeto da softinsa que tem como objetivo reduzir e compensar a pegada de carbono gerada pela nossa atividade, através da reflorestação de enclaves naturais, plantando 1.170 árvores em localidades da nossa geografia. Uma por cada colaborador da Softinsa.

## Conclusão

O estágio na empresa Softinsa - Engenharia De Software Avançado, Lda, teve a duração de 264h, durante as quais fui coordenado pela minha supervisora Ana Catarina de Jesus Silva.

Esta experiência de estágio foi relevante para o desenvolvimento de competências, através do cumprimento dos objetivos traçados no plano de estágio e na execução de todas as tarefas, formações e trabalhos por mim desenvolvidos ao longo deste período, no qual cumpri rigorosamente o plano traçado.

Ao longo do estágio, tive a oportunidade de resolver problemas que me foram apresentados, desenvolver tarefas solicitadas para um determinado período, obrigando-me a integrar mais profundamente na realidade da empresa

Considero que a oportunidade que tive de trabalhar na empresa Softinsa foi uma mais-valia para o meu futuro profissional e para o meu desenvolvimento pessoal. Consegui interligar os conhecimentos teóricos relacionados com a área de Gestão, originando que muitas das valências adquiridas nesta experiência serão aplicadas ao longo do meu futuro.

A experiência prática ajuda a sobreviver numa atualidade em que as mudanças são cada vez mais rápidas, crescente e as respostas têm de ser pertinentes, adequadas e no timing certo. Por isso, o colaborador de uma empresa tem de ter estas capacidades desenvolvidas de forma intrínseca para se manter ativo num ambiente de qualidade e de sucesso profissional, onde os valores humanitários, partilham o seu espaço com os vários saberes científicos (saber ser/saber estar). A atualização de uma empresa é feita ao segundo, tal como tem de ser feita, da mesma forma, a atualização do colaborador, na sua gestão emocional, linguagem corporal, técnicas de liderança e negociação. Estes têm de acreditar nas linhas orientadoras da empresa e empenharem-se em fazer a diferença. As novas tecnologias, aliadas aos recursos humanos, permitirão sobreviver às crises e renascer ainda mais energicamente, tal **Fénix** renascida. Só as empresas dinâmicas, empreendedoras, resilientes e que sabem reinventar-se, a cada novo obstáculo, podem liderar no universo empresarial.

## **Referências Bibliográficas**

<https://www.softinsa.pt/pt/>

<https://rhmagazine.pt/raquel-jeronimo-e-a-nova-diretora-de-recursos-humanos-da-softinsa/>

<https://softinsa.learninghubz.com/cover/65953d9e-73a0-4966-b202-1492fbbf7a8d>