

Relatório de Estágio Curricular

Gestão de Empresas

Telma Filipa Amaral Mendes

N.º 21005



Unidade de Tomar

Supervisor da Entidade de Estágio: Filipa V.

Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar: Doutor Jorge Simões

Período a que respeita o Estágio: 12 de julho de 2022 a 09 de dezembro de 2022

Tomar, outubro de 2022

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, gostaria de agradecer ao Doutor Jorge Simões, por me ter acompanhado ao longo do percurso académico, enquanto professor e profissional.

Queria também agradecer a todos os professores do Instituto Politécnico de Tomar que tive o gosto de conhecer e adquirir variados conhecimentos, cada um influenciou esta etapa do meu percurso de vida tanto a nível profissional como pessoal, que irei ter sempre presente na minha vida.

À minha Supervisora de Entidade de Estágio Filipa, pela disponibilidade, pela partilha de conhecimentos, pelas orientações, pelos conselhos, e, especialmente pela simplicidade e empatia com que sempre me tratou encarando-me como colega de profissão e que tornou esta experiência muito enriquecedora.

Agradeço também ao team leader pela preocupação constante pelo meu bem-estar, integração e adaptação à equipa e ao trabalho bem como sempre disponível a ajudar-me e na partilha de novos conhecimentos.

Um enorme agradecimento a toda a equipa de R2P SA e em geral à equipa ALEBS com quem tive a oportunidade de trabalhar e conviver, por todo o apoio, amabilidade e genuinidade com que me receberam e envolveram na equipa, tornando-se fortes influências da minha carreira profissional!

RESUMO

O presente relatório surge como resultado do estágio realizado no Departamento de Record to Pay (R2P) de uma empresa europeia prestadora dos serviços de contabilidade, integrada numa empresa industrial presente a nível mundial. O mesmo visa descrever e analisar detalhadamente todas as atividades desenvolvidas ao longo do percurso como trainee.

O estágio ocorreu num ambiente pluridisciplinar, o que permitiu o contacto com variados temas académicos e metodologias.

Com o propósito de contextualizar o ambiente de estágio, o relatório apresentado será dividido em quatro tópicos principais: apresentação da entidade acolhedora de estágio e da entidade mãe (que deu origem à primeira mencionada), apresentação do scope para o qual fui integrada, descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas e, por fim, interligação dos conhecimentos académicos adquiridos com as atividades realizadas.

Palavras-chave: Estágio, R2P, prestação de serviços.

ABSTRACT

This report is the result of the internship carried out in the Record to Pay (R2P) department of a European company providing accounting services, integrated in an industrial company with worldwide presence. It aims to describe and analyze in detail all the activities developed throughout the course as a trainee.

The internship took place in a multidisciplinary environment, which allowed contact with various academic themes and methodologies.

With the purpose of contextualizing the internship environment, this report will be divided into four main topics: presentation of the internship entity and the parent entity (which originated the first mentioned), presentation of the scope for which I was integrated, detailed description of the activities developed and, finally, interconnection of the academic knowledge acquired with the activities performed.

Keywords: Internship, R2P, service rendering.

Índice

| | |
|---|----|
| AGRADECIMENTOS | 3 |
| RESUMO | 5 |
| ABSTRACT | 7 |
| Índice de figuras | 11 |
| Lista de abreviaturas e siglas | 12 |
| Introdução..... | 14 |
| Capítulo I – Entidade Acolhedora | 2 |
| 1.1. História da Air Liquide | 2 |
| 1.2. Unidades Air Liquide..... | 7 |
| 1.3. ALEBS - Tomar | 8 |
| 1.4. Apresentação da equipa | 9 |
| Capítulo II - Caracterização do Estágio Curricular | 11 |
| 2.1. Atividades desenvolvidas durante o Estágio..... | 12 |
| Capítulo III - Balanço de competências e limitações | 19 |
| Conclusão | 21 |
| Referências Bibliográficas..... | |

Índice de figuras

| | |
|---|----|
| Figura 1- George Claude e Paul Delorme | 2 |
| Figura 2- tanques criogénicos..... | 2 |
| Figura 3- Air Liquide Engineering and Construction..... | 2 |
| Figura 4- Air Liquide Healthcare | 3 |
| Figura 5- Cuidados hospitalares | 3 |
| Figura 6- serviços prestados 2..... | 3 |
| Figura 7- serviços prestados | 3 |
| Figura 8- Air Liquide Global..... | 7 |
| Figura 9- transporte gases industriais | 7 |
| Figura 10- trabalhadores..... | 7 |
| Figura 11- organograma SA R2P | 9 |
| Figura 12- Navision 1..... | 13 |
| Figura 13- Navision 2..... | 14 |
| Figura 14- Navision 3..... | 14 |
| Figura 15- Navision 4..... | 15 |
| Figura 16- AODocs 1 | 17 |
| Figura 17- Navision 5..... | 18 |
| Figura 18- Navision 6..... | 18 |

Lista de abreviaturas e siglas

AL – Air Liquide

ALAS – Air Liquide Africa Services

ALPTYHC – Air Liquide PTY HealthCare

AMEI – Africa, Middle- East and India

AP – Accounts Payable

COMSINES – Conselho das Comunidades de Sines

CT- Código do Trabalho

CV- Curriculum Vitae

HC – HealthCare

IEFP - Instituto do Emprego e Formação Profissional

IPT – Instituto Politécnico de Tomar

NAM – Namibia/ Air Liquide Namibia

NAV – Navision

OIT – Organização Internacional do Trabalho

PACOPAR – Painel Consultivo Comunitário do Programa Atuação Responsável de Estarreja

R2P – Record to Pay

RH – Recursos Humanos

SA – South Africa (Africa do Sul)

Introdução

O estágio curricular realizado insere-se na Licenciatura de Gestão de Empresas, do Instituto Politécnico de Tomar (IPT), permitindo assim pôr em prática e consolidar todos os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do percurso académico.

Com o intuito de ingressar no mercado de trabalho e de enriquecer a minha experiência no relacionamento com fornecedores e na área de gestão e contabilidade, decidi candidatar-me a estágio curricular na empresa Air Liquide, que em parceria com o IPT estava a realizar um novo e o primeiro programa de trainees na ALEBS (Air Liquide Europe Business Services), onde me foi dada a possibilidade de fazer um estágio bastante completo na área de accounts payable (AP), isto é, contas a pagar, ou seja uma área mais voltada para o relacionamento com fornecedores e pagamento de faturas, mais especificamente em R2P (record to pay). Foi na AL também a oportunidade de desenvolver as funções atribuídas de forma presencial e online num regime híbrido e bastante flexível.

No decorrer do estágio desenvolvi tarefas como processamento de faturas, troca de mails com entidades fornecedoras de bens e/ou serviços, mas também com entidades do grupo Air Liquide da Africa do Sul (scope onde fui integrada) e com os colaboradores da mesma, tendo sempre em conta o cumprimento diário dos objetivos do departamento.

O estágio integral foi estabelecido com a duração de 5 meses, tendo iniciado no dia 12 de julho de 2022 e com data prevista de término 09 de dezembro de 2022, sob a orientação de Filipa Vicente, contando ainda com a possibilidade de auxílio de toda a equipa de R2P do scope de Africa do Sul (SA).

Capítulo I – Entidade Acolhedora

1.1. História da Air Liquide

A história da Air Liquide remonta ao ano de 1902 onde, a partir de uma inovação George Claude e Paul Delorme, se descobre que é possível separar o oxigênio do nitrogênio através do processo de liquidação do ar.

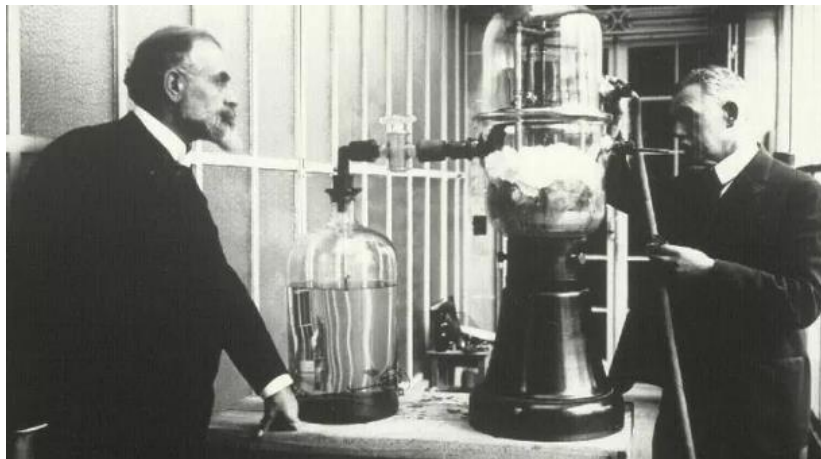


Figura 1- George Claude e Paul Delorme

Rapidamente a empresa expande as suas atividades a nível internacional sendo que em 1906 já estava presente na Bélgica, em 1907 no Japão. Dois anos depois, em 1909, a Air Liquide já se encontrava posicionada no mercado em Espanha e Itália seguindo-se Canadá e Estados Unidos.

Foi no ano de 1952 que a entidade descobriu que ao armazenar o oxigênio líquido em tanques criogénicos se facilitaria o transporte do ar em estado líquido, o que levou a que 10 anos depois a Air Liquide começasse a desenvolver um centro de pesquisa e estudos dedicados aos criogénicos e iniciasse as suas atividades relacionadas com a indústria espacial.



Telma *Figura 2- tanques criogénicos*



Figura 3- Air Liquide Engineering and Construction

Ao longo das décadas a empresa apostou em diversos setores como na tecnologia e na saúde, expandiu a gama de produtos fornecidos (oxigénio, hidrogénio, nitrogénio, hélio), adquiriu diversas empresas como a Lurgi (produtora de hidrogénio e monóxido de carbono) o que aumentou a propriedade de tecnologia da Air Liquide e a Airgas o que ajudou a entidade a reforçar a sua posição nos Estados Unidos da América.

Um ano bastante importante e desafiador para a Air Liquide, como a nível global, foi o ano da pandemia, 2020, onde confrontada com uma crise de saúde pública a empresa Air Liquide Healthcare teve um grande aumento na procura de oxigénio de modo a garantir o funcionamento hospitalar bem como a saúde de doentes em casa.



Figura 5- Cuidados hospitalares



Figura 4- Air Liquide Healthcare

Atualmente a Air Liquide dispõe de numerosos serviços desde soldadura e corte industrial, criogenia alimentar, tratamento térmico, tratamento de águas, embalagem em atmosfera protetora ou modificada (maior prazo de conservação dos produtos e otimização na produção e distribuição), liofilização (desidratar/congelar produtos a vácuo com uma redução de custos e operações que respeitam o ambiente), fornecimento de hidrogénio como combustível para “transportes limpos” que não afetam o meio ambiente.

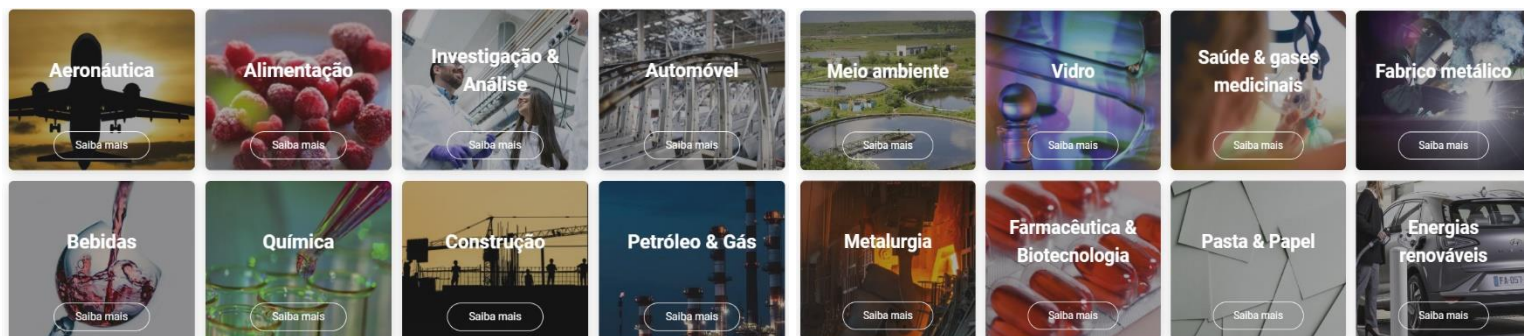


Figura 7- serviços prestados

Figura 6- serviços prestados 2

Em Portugal a Air Liquide possui 4 centros

- Sines – centro industrial de produção química.

- Algés – escritório principal da ALEBS (Air Liquide Europe Business Services) em Lisboa. Iniciou a sua atividade em 2019 com o objetivo de fornecer serviços como por exemplo nas áreas de administração, contabilidade, consultoria ao Grupo Air Liquide.

- Tomar – segundo escritório da ALEBS, ainda com instalações provisórias, iniciou a sua atividade em Tomar em 2021.

- Guarda – terceiro escritório da ALEBS que teve a sua inauguração em 2022

Em 2022 a entidade ALEBS iniciou um programa de Trainees, em conjunto com o Instituto Politécnico de Tomar, de modo a facilitar a escolha de uma entidade acolhedora para o estágio académico dos estudantes bem como para adquirir novos colaboradores para a ALEBS e dar oportunidade aos residentes do interior do país de obterem melhores condições de trabalho com o objetivo de promover a economia no interior de Portugal.

1.1.1. Código de conduta e princípios éticos da Air Liquide

De acordo com os princípios operacionais da Air Liquide, os seus códigos de conduta e as Políticas de responsabilidade social e ambiental que regem toda a sua atividade, a entidade espera o respeito pelos seus princípios éticos por parte dos seus fornecedores, colaboradores, suas empresas afiliadas bem como qualquer entidade que esteja em contacto com a Air Liquide sendo que a mesma tem um código de conduta específico para fornecedores e outro para os trabalhadores, possíveis de encontrar no seu website oficial.

Relativamente ao código de conduta para os trabalhadores o mesmo está dividido em 4 tópicos principais: atuar com cuidado, atuar com integridade e transparência, atuar com responsabilidade e “colocando em prática”.

1. O primeiro tópico “atuar com cuidado” está por sua vez subdividido em 6 temas:

- Segurança patrimonial e física – garantir um ambiente seguro e protegido no local de trabalho, tanto para os funcionários da Air Liquide como para os seus parceiros de negócio.

- Igualdade, diversidade e prevenção ao assédio – promover a

diversidade e oportunidades iguais no desenvolvimento da carreira na entidade.

- Proteção dos nossos ativos – ativos físicos, tecnologias invenções e de propriedade intelectual.

- Confidencialidade – preservar os dados comerciais da entidade e dos seus parceiros.

- Privacidade de dados – respeito pelo direito à privacidade de cada indivíduo e garantia de proteção de dados.

- Comunicação externa e redes sociais – compromisso de ter uma comunicação aberta e confiável sem comprometer a proteção e promoção da reputação do Grupo.

2. O tópico “atuar com integridade e transparência” está subdividido em:

- Conflito de interesses – como agir em casos que seja detetado conflito de interesses.

- Corrupção e tráfico de influência – explica o que são estes termos e como agir em caso de corrupção, tráfico de influência ou violação de probidade.

- Intermediários – detetar riscos de corrupção e subornos.

- Presentes e hospitalidade – procurar entender o contexto quando se recebe ou oferece presentes para garantir que não haja um comportamento e finalidade inadequados.

- Competição justa – com concorrência livre e justa a entidade tem como objetivo fornecer os melhores produtos e serviços de modo a garantir o sucesso nas suas operações.

- Transparência e integridade das informações – informação financeira e não financeira como base da confiança entre as partes interessadas.

- Outras operações sensíveis – contribuições políticas, pagamentos de facilitação, relações públicas, informações privilegiadas e comércio internacional e lavagem de dinheiro.

3. Atuar com responsabilidade:

- Proteção ambiental – compromisso climático de acordo com o Acordo de Paris de 2015.
- Direitos humanos – garantir o respeito dos mesmos.
- Contribuição para a comunidade – interação com a comunidade (relações de respeito com a comunidade, iniciativas locais).

4. Colocar em prática:

- Caixa de ferramentas – guia de autoteste para responder a dúvidas éticas.
- Não se cale – guia para ajudar a denúncia de comportamentos inadequados.

1.2. Unidades Air Liquide

Presente em mais de 70 países por todo o mundo, a Air Liquide possui diversas unidades empresariais:

- Na Europa: presentes em 24 países;
- Na África e Médio Oriente: presentes em 26 países;
- Na Ásia e Pacífico: 14 países;
- Nas Américas: mais de 11 países



Figura 8- Air Liquide Global

Constituída em junho de 2019 a Air Liquide Europe Business Services (ALEBS), sociedade Unipessoal possui, até ao momento, duas unidades em Portugal:

- Lisboa;
- Tomar;
- Guarda.

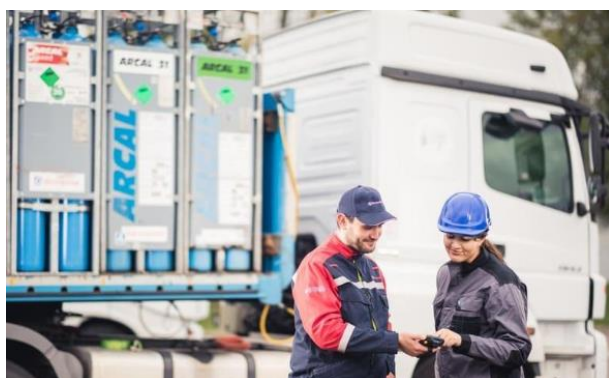


Figura 10- trabalhadores



Figura 9- transporte gases industriais

1.3. ALEBS - Tomar

A Air Liquide - Tomar é parte integrante da empresa ALEBS prestadora de serviços financeiros e não financeiros para entidades em diversos países como África do Sul, Espanha, França e Alemanha.

1.3.1. Regulamento ALEBS

A ALEBS – Tomar contribui para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias residentes no interior do país e promove a economia local. A mesma é regida pelos mesmo princípios da empresa mãe:

- Promover o respeito pelos direitos humanos e igualdade de oportunidades;
- Respeitar a natureza e proteger o ambiente;
- Preservar os dados pessoais e garantir a proteção dos mesmos;

1.4. Apresentação da equipa

Ao realizar a minha candidatura para realizar estágio na ALEBS no escritório de Tomar, fui inserida na equipa de R2P para o país (scope) África do Sul. A equipa é constituída por 8 colaboradores e o seu team leader.

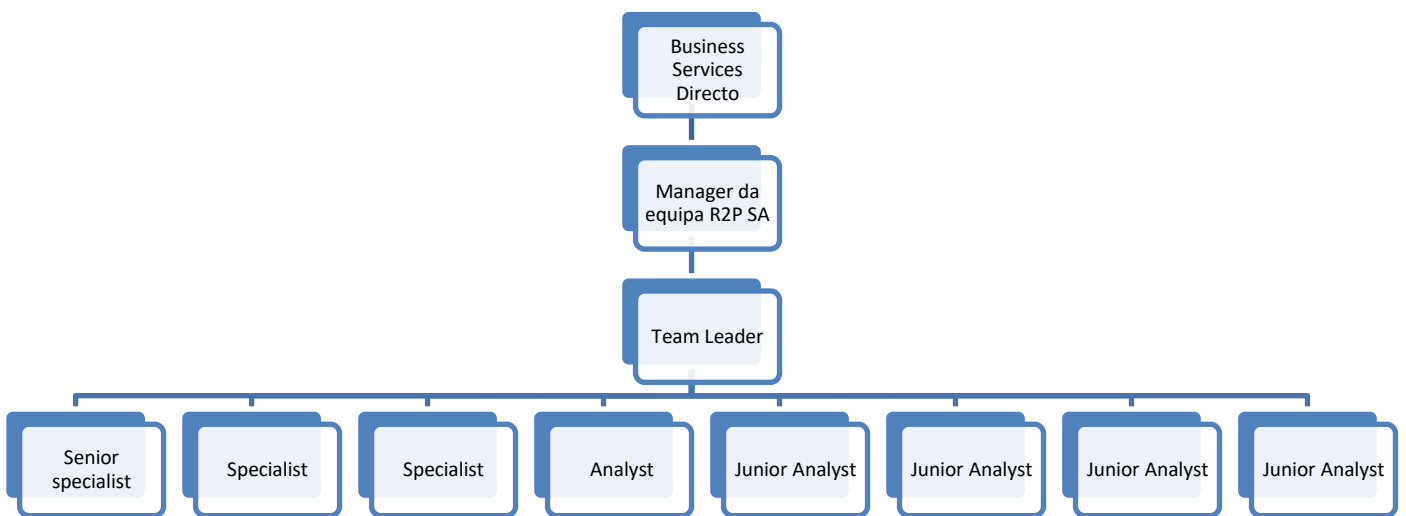


Figura 11- organograma SA R2P

1.5. Apresentação da visão, da missão e dos valores da ALEBS

MISSÃO

A Air Liquide tem quatro missões: ambiental (apoiar investigações científicas com objetivos de preservar o nosso planeta e a qualidade atmosférica); saúde (apoiar investigações científicas no âmbito das funções respiratórias tanto a nível medicinal como de exploração do espaço, para submarinos e desporto); educação científica (apoio dos campos anteriormente mencionados e aos museus) e desenvolvimento local (de microiniciativas com o objetivo de melhorar as condições de vida locais).

VISÃO

Como líder mundial neste ramo de indústria, com um bom desempenho a longo prazo e com foco na sustentabilidade e progressão ambiental, a Air Liquide é membro do Programa de Atuação Responsável desde 1993, integra e contribui para o desenvolvimento das comunidades locais e é um membro fundador do PACOPAR (Estarreja) desde 2001 e do COMSINES (em Sines) desde 2013.

VALORES

A empresa tem como valores o respeito pelos direitos humanos, sociais e do ambiente, a livre concorrência, o bom respeito pelas normas éticas na sua atividade profissional e repudia qualquer forma de corrupção possuindo códigos próprios de conduta para colaboradores, conduta anticorrupção interna, conduta para fornecedores da entidade e princípios de ação do Grupo.

Capítulo II - Caracterização do Estágio Curricular

O meu estágio curricular foi realizado na Empresa ALEBS no escritório de Tomar, onde tive a oportunidade de realizar o estágio num regime híbrido e bastante flexível a nível de horários e condicionantes pessoais, algo que nunca tinha experienciado ao longo do meu percurso profissional e que me surpreendeu bastante pela positiva, este método de trabalho foi uma grande valia, pós além de ser uma experiência prática em ambiente real de trabalho, adquiri muita experiência profissional. No estágio curricular tive o auxílio e contacto mais direto com a equipa de RH com quem assinei o contrato de estágio e me disponibilizaram documentos relativos à proteção de dados e códigos de conduta anticorrupção.

Ao longo dos 5 meses de estágio, tive a oportunidade de estar integrada em vários processos, onde tive formação sobre a empresa, sobre o modelo de negócio, as diversas áreas de negócio e países onde a empresa está inserida, consegui conhecer a preocupação que a empresa tem para com o bem-estar do ambiente, dos seus colaboradores e dos seus clientes bem como participar em atividades de equipa e reuniões que me ajudaram a adquirir conhecimentos e criar afinidade com a equipa.

Adquiri experiência ao estagiar na ALEBS, utilizei sistemas informáticos com os quais nunca tinha trabalhado e estive inserida na complexidade de uma multinacional, onde todos os sistemas devem estar organizados e hierarquizados para evitar a fuga de informação ou uso inapropriado das plataformas e da informação.

Ao longo do meu estágio fui sempre acompanhada pela minha supervisora de entidade e também pelos restantes membros da equipa, tanto de Lisboa como de Tomar, que me ajudaram ao longo do percurso e que me possibilitaram evoluir a nível pessoal e profissional.

2.1. Atividades desenvolvidas durante o Estágio

Durante o meu estágio curricular as atividades desenvolvidas podem ser divididas em duas categorias gerais, processamento de faturas dos fornecedores e processamento de despesas dos colaboradores.

O primeiro tópico será subdividido por:

- processamento de faturas e notas de crédito;
- reconciliação de contas de fornecedores.

O segundo tópico será subdividido por:

- processamento de despesas de empregados,

Neste sentido, irei abordar cada uma destas tarefas nos seguintes pontos.

2.1.1. Processamento de faturas

No processamento de faturas temos 2 opções no sistema: 3 way match e através do exflow.

O processo de contabilização de faturas por “3 way match” consiste em termos três elementos obrigatórios para proceder ao processamento da fatura para pagamento:

- a fatura (que deve ter obrigatoriamente o nome e VAT da entidade a que a fatura está endereçada e os montantes excluindo VAT, montante do VAT e montante incluindo VAT);

- o número da PO (purchase order/número da ordem de compra)

- o GRV – goods receipt, documento no sistema onde está registada a receção dos bens/serviços (quantidades entregues, valor unitário por produto/hora de trabalho) que deve ser feito aquando da entrega da mercadoria ou término da prestação de serviço e é automaticamente associado no Navision às contas de inventário.

Como em qualquer outro dos processos que serão mencionados ao longo deste

relatório, o sistema informático utilizado é o Navision.

O processo de lançamento manual das faturas é o seguinte:

1. a fatura é recebida na caixa de email de accounts payable da air liquide, verificamos se a fatura está em condições de ser processada e verificamos a que entidade está endereçada;
2. fazemos o download da fatura caso a mesma esteja de acordo com as regras estabelecidas;
3. abrimos o Navision e selecionamos a entidade correta onde a fatura será lançada;
4. a lado esquerdo do programa encontra-se uma coluna com diversos atalhos, neste caso iremos selecionar a opção “vendors”, ou seja, dos fornecedores ou procuramos por vendors na barra de pesquisa (**ponto 1**);
5. como ilustrado na imagem abaixo, iremos procurar pelo nome do fornecedor no campo indicado (ver o nome do fornecedor na fatura) ou pelo número em que este está registado no nosso sistema (**ponto 2**);
6. depois de seleccionar o fornecedor correto (**ponto3**) carregamos na opção “purchase invoice” (**ponto 4**);

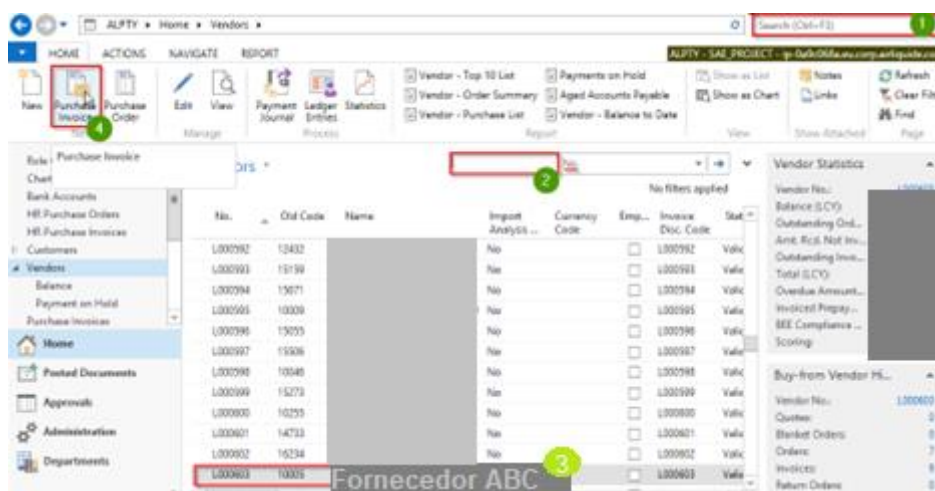


Figura 12- Navision 1

7. uma nova janela irá ser aberta e os seguintes campos **1 e 2** assinalados devem ser preenchidos de acordo com a informação da fatura, de seguida anexamos a fatura previamente transferida para o computador (**ponto 3**);

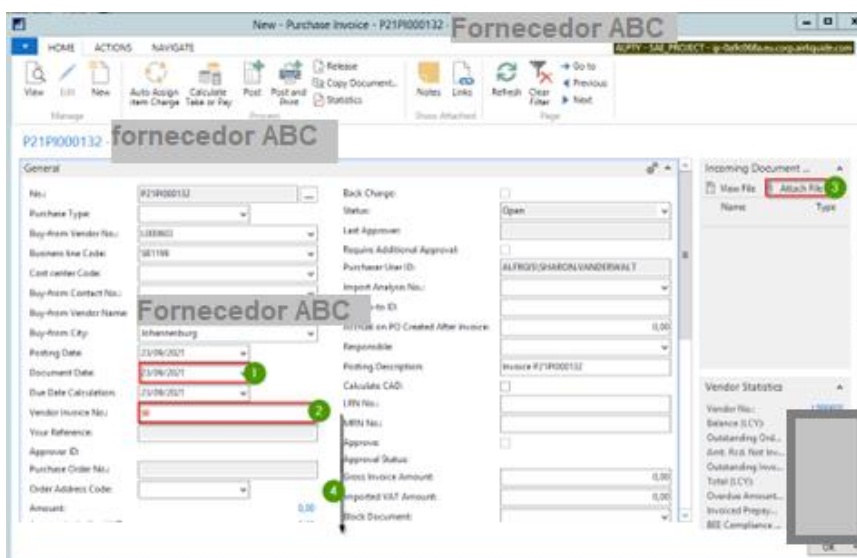


Figura 13- Navision 2

8. Na segunda tabela “Lines” selecionamos “functions” (ponto 1) e “get receipt lines” (ponto 2) para irmos selecionar o GRV da fatura (que é feito por um membro da entidade local). O mesmo é selecionado através do número do fornecedor indicado, a descrição do GRV, pelo número da ordem de compra (PO) e pelo número da recepção (PR);

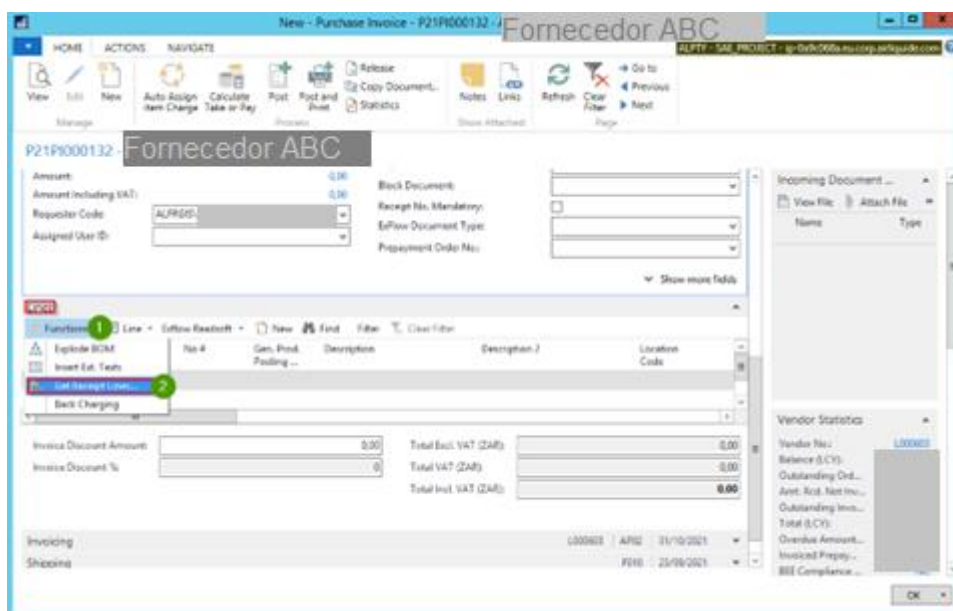


Figura 14- Navision 3

9. após selecionarmos as linhas do GRV para a fatura analisamos se o mesmo está de acordo com a fatura (quantidades, valor unitário por produto, total da fatura excluindo o VAT, total do VAT e total da fatura incluindo VAT);

10. Se estiver algo incorreto, enviamos mensagem ao requester que postou o GRV de modo a esclarecer a situação e perceber como proceder, se estiver tudo de acordo procedemos à postagem da fatura carregando no ponto **1 e 2** (release e post).

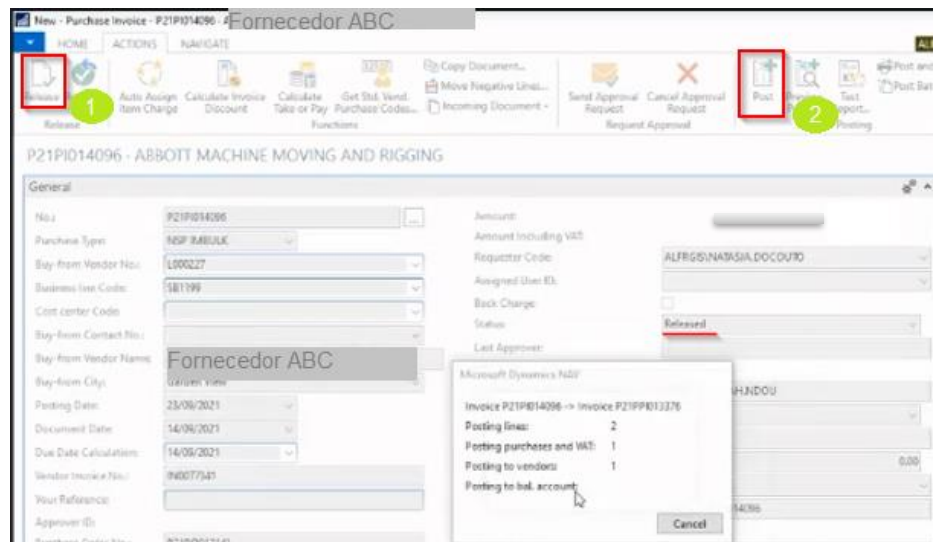


Figura 15- Navision 4

O segundo processo é mais indicado para processar as faturas é através do exflow que entrou em utilização em junho de 2022.

Este processo é bastante semelhante ao 3way match, no entanto é muito mais automatizado e eficiente por armazenar as faturas todas que precisam ser postadas no Navision. O processo inicia-se com a recepção das faturas na caixa do email da entidade, após verificarmos que a fatura tem todos os campos obrigatórios encaminhamos a mesma para o readsoft que por sua vez decodifica a fatura e a categoriza consoante a entidade a que está endereçada, o fornecedor e o seu número correspondente no Navision, o montante total da fatura e o montante de taxa (VAT), o número da fatura e o número da PO.

De seguida o readsoft envia a fatura associando-a à conta da contabilidade do fornecedor para o exflow no Navision onde já associada ao número da PO o GRV é automaticamente alocado à fatura e apenas verificamos se há discrepâncias entre o GRV e a fatura, procedemos a possíveis correções de preços unitários e postamos a fatura.

2.1.2 Reconciliação de conta de fornecedores

O processo de reconciliação da conta dos fornecedores é um processo simples

que consiste em verificar se todas as faturas apresentadas no extrato de conta (statement) do fornecedor estão no nosso sistema, tanto no ledger (faturas já postadas) como no exflow (por postar) de modo a garantir que todas as faturas emitidas do lado dos fornecedores chegam até ao nosso departamento para serem processadas e facilitar a alocação do pagamento às faturas do lado do fornecedor (se uma fatura estiver no statement por pagar mas no nosso sistema já estiver processada e paga enviamos documentos em prova de que a fatura já foi paga).

2.1.3. Staff claims

Relativamente ao processamento das despesas dos empregados temos 2 tipos de pedidos: “domestic travels” e “expense claims”

A diferença entre estes dois processos consiste na apresentação ou não de documentos para justificar o retorno do dinheiro. Nas domestic travels o empregado não precisa apresentar nenhum tipo de documentação, as despesas estão relacionadas com: combustível, almoços e/ou jantares realizados no decorrer de deslocação por motivos profissionais. Nas expense claims é obrigatório apresentar documentação como prova das despesas suportadas e as mesmas podem ser de telecomunicações, compras de material de escritório ou outras despesas associadas ao exercício da profissão.

O processo inicia-se com o pedido por parte do requester (o requester pode não ser o beneficiário da transação monetária, pode ser o seu superior de equipa ou um membro dos recursos humanos da entidade local) através da plataforma AODocs. Este pedido irá passar por diferentes níveis de aprovação para garantir que o montante pedido é válido e que a despesa será registada na conta correta de gastos consoante a natureza da mesma.

O pedido chega à equipa de accounts payable por email com uma notificação de que temos um pedido por processar. Entramos no link constante no mail (**ponto 1**) e somos redirecionados para a paginada AODoc com o pedido em causa, identificamos a entidade na qual iremos registar a despesa e o empregado.

Após verificarmos que o empregado está registado na entidade identificada (**ponto 3**), através do código fornecido no **ponto 5** procedemos ao registo da despesa no Navision.

Workflow validation

[Home Travel expenses July/August 2021](#)

Reference [SibjVHA0qy7buhmkWG](#) ①

Created on Friday, September 10, 2021 11:40:11 AM UTC is in state 4_APPROVED AP and ready to be processed in Navision

| | |
|-----------------|--|
| Library | AL Southern Africa - Request Management workflow |
| Class | ADMIN/02 EXPENSE CLAIM ② |
| Created | Friday, September 10, 2021 11:40:11 AM UTC |
| Created by | Nome |
| Last modified | Sunday, September 26, 2021 8:00:47 PM UTC |
| Last updated by | Nome |

| Properties | |
|-------------------|--|
| ENTITY | Nome da entidade ③ |
| REQUEST FOR | Nome do funcionário ④ |
| EMPLOYEE CODE | Código do funcionario ⑤ |
| YOUR MANAGER | Nome do manager |
| TOTAL AMOUNT | Montante pedido ⑥ |
| COST CENTER | numero e descrição do centro de custos ⑦ |
| COST CENTER OWNER | Nome do responsável do centro de custos |

Figura 16- AODocs 1

Na funcionalidade “HR purchase invoice” abrimos uma nova “folha” e uma nova janela será aberta para efetuarmos o registo da despesa.

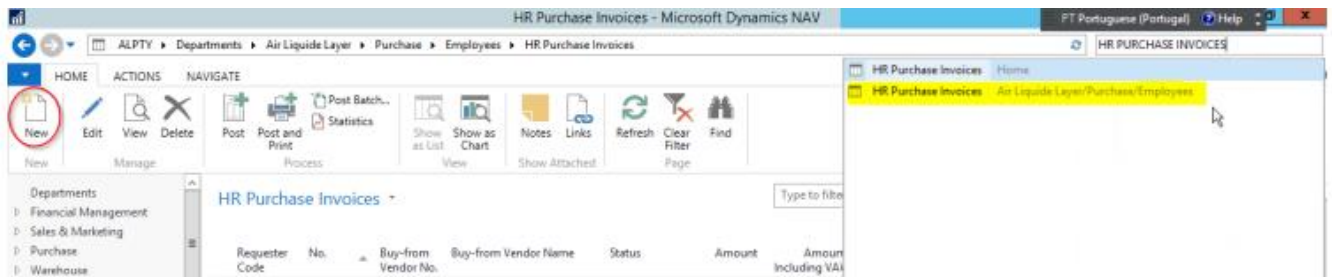


Figura 17- Navision 5

Iremos preencher os campos assinalados na imagem abaixo de acordo com os dados fornecidos no AODocs e anexamos o link do mesmo no **ponto 8**.

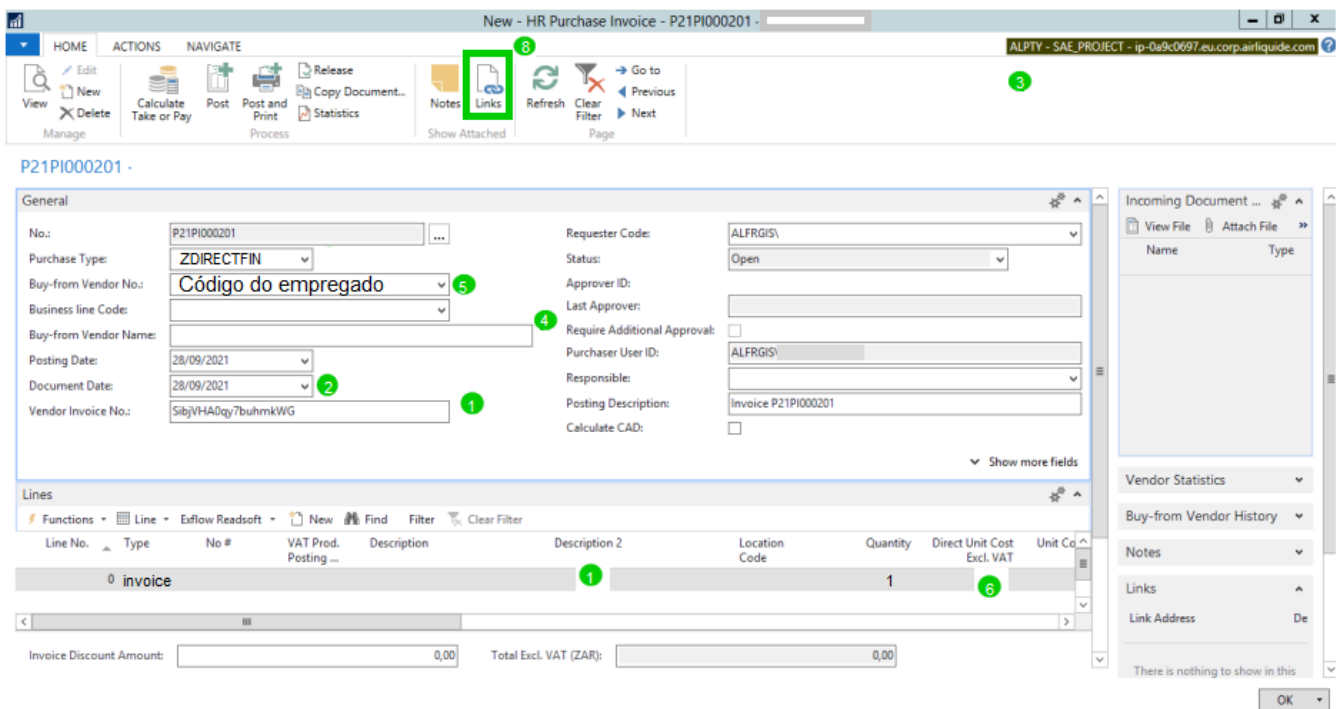


Figura 18- Navision 6

Capítulo III - Balanço de competências e limitações

Durante os 5 meses de estágio tive a oportunidade de ingressar no mercado de trabalho numa área nova para mim e diferente dos diversos empregos que já tive, por um lado foi uma experiência muito desafiadora, mas também incrível que superou todas as expectativas que tinha tanto a nível de trabalho como à preocupação pelo bem-estar dos colaboradores e pela minha boa adaptação e integração no grupo e equipa. Consegui perceber de forma geral como funciona a empresa, e ao longo destes meses compreendi a importância do posto de trabalho onde estive inserida e as suas dificuldades.

Este estágio foi importante para que eu conseguisse mais facilmente identificar as minhas limitações e as competências que preciso desenvolver para conseguir progredir tanto a nível profissional como pessoal.

Ao iniciar o estágio tive o acompanhamento de alguns colegas que me deram a formação inicial, o contexto do trabalho, ferramentas utilizadas e os processos. Foi-me dado acesso a documentos relacionados à segurança e proteção de dados e também protocolos detalhados de como realizar os processos, não estando todos refletidos neste relatório, por exemplo processamento de notas de crédito, processar viagens internacionais, processar pagamentos normais e urgentes.

No decorrer dos meses aumentou a minha autonomia e liberdade, tendo sempre presente o acompanhamento de todos os membros da equipa para me esclarecerem as dúvidas bem como para me apresentarem novas funcionalidades dos programas com objetivo de simplificar as tarefas.

No geral considero que tive 2 entraves pessoais ao meu progresso. Uma das minhas dificuldades foi em termos de organização, pois sendo uma multinacional a entidade recebe um número elevado de faturas semanalmente bem como dúvidas de fornecedores e de membros da entidade local, fluxo elevado de trabalho que eu não estava habituada, e facilmente “perdia o rumo” ao que estava a fazer por desviar a minha atenção para responder a uma mensagem ou mail ou até mesmo processar alguma fatura/pagamento com urgência. Tal entrave tem sido ultrapassado com o passar do tempo pois, a meu ver, está relacionado com a pouca experiência que tenho nesta área.

Outra dificuldade foi o cansaço pois ao longo do estágio também trabalhava e passei pelo processo de terminar a licenciatura e iniciar o mestrado, o que senti que dificultou o meu aprendizado, porém sempre me esforcei para alcançar os meus objetivos e não prejudicar o trabalho.

O estágio a ALEBS foi também importante para que eu conseguisse desenvolver e praticar o inglês e sentir-me mais confortável com o mesmo, tanto em termos de escrita, fala e compreensão, pois sendo a Air Liquide uma multinacional a língua mais utilizada é o inglês.

Num quadro geral considero que alcancei os objetivos definidos no início do programa de estágio e desejo continuar a progredir tanto a nível profissional como pessoal, ao superar as minhas limitações e adquirir mais experiência e conhecimentos.

Conclusão

O estágio realizado na Air Liquide - Tomar foi a minha primeira experiência profissional na área de contas a pagar (AP), especificamente na vertente de record to pay (R2P), isto é, pagamento a fornecedores. O Estágio Curricular revelou-se uma excelente forma de ingressar no mercado de trabalho e de colocar em prática matérias que foram lecionadas ao longo do meu percurso académico. Tendo sido um privilégio e uma oportunidade incrível de experienciar. Este estágio apresentou-se como uma porta direta para o mundo do trabalho e proporcionou-me uma experiência profissional enriquecedora.

Posto isto, é de salientar que esta experiência foi extremamente gratificante e enriquecedora para mim foi uma mais-valia poder estar inserida numa empresa como a Air Liquide -Tomar.

Devo destacar que fui sempre auxiliada pela minha mentora da entidade, embora tivesse inúmeros afazeres, sempre me acompanhou, transmitiu-me diversos conhecimentos e métodos de organização de tarefas e mostrou-se sempre disposta e disponível para me ajudar e esclarecer dúvidas.

O estágio também permitiu o desenvolver, aprofundar e consolidar conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do meu percurso académico, superei as minhas expectativas, com a adaptação à rotina e criação de laços de empatia e amizade com toda a equipa que me acompanhou.

Referências

- (s.d.). Obtido de PACOPAR: <https://www.pacopar.org/pt/pacopar/quem-somos/>
- (s.d.). Obtido de COMSINES: <https://www.comsines.pt/>
- (2022). Obtido de Air Liquide: <https://www.airliquide.com/group/air-liquide-brief>
- (2022). Obtido de Air Liquide: <https://pt.airliquide.com/acerca-de-nos/codigo-de-conduta-da-air-liquide>
- (2022). Obtido de Air Liquide: <https://pt.airliquide.com/solucoes>
- (05 de janeiro de 2022). Obtido de Tomar na rede: <https://tomarnarede.pt/economia/air-liquide-ja-abriu-instalacoes-provisorias-em-tomar/>
- (2022). Obtido de Air Liquide: <https://advancedtech.airliquide.com/solutions/space>
- (2022). Obtido de Air Liquide: <https://pt.healthcare.airliquide.com/>
- (2022). Obtido de Air Liquide: <https://pt.airliquide.com/acerca-de-nos>

