

Relatório de Estágio Curricular

Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional

Cristiana Isabel Teixeira da Silva

N.º 23849

Entidade de Estágio

UCCBV – Unidade de Cuidados Continuados da Basto
Vida

Supervisora da Entidade de Estágio: Dr.^a Fátima Santos

Supervisora da Escola Superior de Gestão de Tomar: Doutora Ana Pacheco

Período a que respeita o estágio: 2 de maio a 19 de julho de 2024

Tomar, 20 de julho de 2024

A coragem está um passo à frente do medo.

-Coleman Young

Agradecimentos

Aos meus pais e irmãos que fizeram de tudo para que chegasse até aqui. Agradeço-lhes toda a motivação e apoio em todas as fases da minha vida.

À minha orientadora Ana Pacheco pela sua disponibilidade, orientação e preocupação durante todo este percurso. Agradeço-lhe toda a sua ajuda e paciência que foram imprescindíveis para a concretização desta etapa. Por todos os seus conselhos e ensinamentos desde o início do curso, os quais levarei para sempre comigo e, acima de tudo, pela confiança que depositou mim.

À Basto Vida pela oportunidade de estagiar numa cooperativa tão prestigiosa e que tão bem me acolheu, sobretudo à Dr^a Fátima Santos e à Olga que se mostraram sempre disponíveis para ajudar. Agradeço-lhes todo o apoio dado e a ajuda no meu crescimento profissional.

Ao Instituto Politécnico de Tomar, ao qual me proporcionou uma experiência inesquecível, nela incluída todos os docentes e funcionários.

Aos meus amigos que estiveram sempre presentes. Agradeço-lhes todo o apoio, ajuda e compreensão.

A todos aqueles que de alguma forma fizeram parte deste longo caminho.

A todos deixo o meu enorme Obrigada!

Resumo

O presente relatório foi realizado com vista à obtenção do grau de Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional.

Numa primeira parte é feita a caracterização da empresa, onde é fornecida a identificação, a história da empresa, os seus objetivos estratégicos, a missão, visão e valores, os seus serviços, a análise SWOT, a sua estrutura organizacional e a sua envolvente transacional.

Seguidamente encontra-se a descrição de forma detalhada das várias tarefas que foram realizadas durante o estágio.

Por último, farei as minhas considerações finais sobre o estágio, tanto ao nível das tarefas executadas, como sobre a minha experiência, onde adquiri várias competências entre elas a organização e comunicação.

Palavras-chave: Recursos Humanos; saúde; social; estágio; comunidade

Abstract

This report was written out with a view to obtaining a degree in Human Resources Management and Organizational Behaviour.

The initial phase includes a description of the company, including its identification, history, strategic objectives, mission, vision and values, services, SWOT analysis, organizational structure and the transactional environment.

The second phase contains a detailed description of the various tasks done during the internship.

To conclude, I'll give my final considerations about the internship, both in terms of the tasks executed and my experience, in which I acquired several skills, including organization and communication.

Keywords: Human resources; health; social; internship; community

Índice

Agradecimentos	2
Resumo	3
Abstract.....	4
Introdução.....	8
1. Apresentação da Empresa.....	9
1.1. Identificação da Empresa.....	9
1.2. História da empresa	11
1.3. Objetivos estratégicos.....	13
1.4. Missão, visão e valores	16
1.5. Serviços/ oferta formativa	17
1.6. Análise SWOT.....	22
1.7. Estrutura organizacional	23
1.8. Envolvente transacional.....	24
2. Descrição das tarefas realizadas	26
3. Considerações finais	43
Referências bibliográficas	44
Anexos	45

Índice de Figuras

Figura 1 - Logótipo da Basto Vida	9
Figura 2 - Localização da sede (Fonte: Google Maps).....	9
Figura 3 - Localização geográfica do local de estágio	12
Figura 4 – Ponto n ° 3 do 3º artigo (Fonte: Estatutos da Basto Vida)	13
Figura 5 - Esquema sobre os 3 R's (Fonte: relatório de atividades)	15
Figura 6 - UCC Basto Vida	17
Figura 7 - PMAC	18
Figura 8 - Logótipo do Banco de voluntariado de Cabeceiras de Basto	20
Figura 9 - Organograma da empresa	23
Figura 10 - Organigrama da empresa	23
Figura 11 - Portal online da Segurança Social	26
Figura 12 - DMR aceite	26
Figura 13 - Processamento da DMR.....	27
Figura 14 - Folha de resumo de totais	27
Figura 15 - Acesso ao PRIMAVERA Fiscal Reporting	28
Figura 16 - Processamento	28
Figura 17 - Validação	28
Figura 18 - Canal único DMR no portal das Finanças	29
Figura 19 - Declaração preenchida.....	29
Figura 20 - Entrega de declaração	30
Figura 21 - Obtenção do documento de pagamento	30
Figura 22 - Formulário de participação de acidente	33
Figura 23 - Depoimento testemunhal	34
Figura 24 - Escalas de auxiliares UCC - Basto Vida.....	35
Figura 25 - Processamento individual	36
Figura 26 - Quadros de Recursos Humanos (trimestral)	40
Figura 27 - Dados dos funcionários da UCC.....	40
Figura 28 - Declaração dos formandos inscritos	41
Figura 29 - Horário da formação	42
Figura 30 - Horário dos formandos	42

Índice de siglas

UCCBV – Unidade de Cuidados Continuados da Basto Vida

UMDR – Unidade de Média Duração e Reabilitação

CIPRL – Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada

RH – Recursos Humanos

PMAC – Posto Móvel de Atendimento ao Cidadão

IRCT – Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho

BTE – Boletim do Trabalho e Emprego

IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional

DGAL – Direção-Geral das Autarquias Locais

SIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquia Locais

DMR – Declaração Mensal de Renumerações

Introdução

O presente relatório final de estágio surge no âmbito do 3º e último ano da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional, surgindo como parte integrante na unidade curricular de Estágio, do Instituto Politécnico de Tomar.

O estágio foi realizado na Unidade de Cuidados Continuados pertencente à Régie Cooperativa Basto Vida, no ano letivo de 2023/2024, sob a orientação da Doutora Ana Pacheco e a supervisão da Dr^a Fátima Santos. O estágio teve um total de 270 horas, tendo-se iniciado a 2 de maio e acabado a 10 de julho de 2024.

Este relatório tem como objetivo descrever e analisar a minha experiência durante o período de estágio, enquadrando vários conceitos aprendidos nos três anos de licenciatura.

A escolha do local do estágio baseou-se na falta de opções que me eram dadas ao longo do processo da procura de estágio em Tomar. Por isso, procurei perto do meu local de residência e foi-me dada a oportunidade de estagiar na Basto Vida, onde apenas as médias e grandes empresas é que contêm o departamento de Recursos Humanos.

Um gestor de recursos humanos tem um papel fundamental na empresa desde a melhoria do bem-estar dos empregados até à gestão de desempenho. Existir um departamento de RH forte, apoiado por uma liderança sólida, é uma das melhores formas de uma empresa garantir a satisfação dos funcionários, a produtividade e um crescimento futuro. Uma equipa satisfeita é a base de uma empresa próspera e é por isso que todas as empresas precisam de um gestor experiente e empático para liderar o seu departamento de RH.

1. Apresentação da Empresa

1.1. Identificação da Empresa

1.1.1. Logótipo



Figura 1 - Logótipo da Basto Vida

1.1.2. Designação Social

Basto Vida - Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, CIPRL.

1.1.3. Sede

Casa da Cultura

Praça da República, 299

4860 – 355 Cabeceiras de Basto



Figura 2 - Localização da sede (Fonte: Google Maps)

1.1.4. Telefone

253 669 070

1.1.5. Fax

253 669 077

1.1.6. Endereço eletrónico

basto.vida@gmail.com

1.1.7. Data início da atividade

A Basto Vida teve início a 2 de novembro de 2010. Contudo, o serviço de Unidade de Cuidados Continuados entrou em funcionamento apenas a 2 de abril de 2018.

1.1.8. Matrícula

NIPC

509519440

Natureza Jurídica

Cooperativa

Capital Social

O capital social da cooperativa, variável, ilimitado, é de montante mínimo de 2.500,00€.

Sócios

2.000,00€ pertence ao Município de Cabeceiras de Basto que detém 80% e 500,00€ pertencem a 10 particulares que detêm os restantes 20%.

Objeto Social

A Basto Vida tem como objeto principal a prestação de serviços de interesse geral e a promoção do acesso dos cidadãos a bens e serviços essenciais, designadamente apoio social e cuidados de saúde, na área do Município de Cabeceiras de Basto e no âmbito das atribuições e competências fixadas aos Municípios.

CAE Principal

88990 – Outras atividades de apoio social sem alojamento

1.2. História da empresa

A Basto Vida foi fundada com o objetivo de suprir a necessidade crescente de serviços de saúde e apoio social na região de Basto, que teve início a 2 de novembro de 2010.

Ao longo dos anos, a Basto Vida expandiu os seus serviços para incluir uma vasta gama de cuidados de saúde, desde cuidados primários até serviços especializados, além do apoio social. A cooperativa implementou serviços de apoio domiciliário, centros de dia e programas de reabilitação e fisioterapia, entre outros.

O local onde me encontro a estagiar é a unidade de cuidados continuados, um dos diversos serviços da Basto Vida. Apesar de me situar numa unidade de saúde, o departamento de recursos humanos de toda a cooperativa localiza-se lá.

A Unidade de Média Duração e Reabilitação (UMDR) pertence à rede nacional de cuidados continuados e iniciou a sua atividade em abril de 2018, tendo como principal objetivo a prestação de cuidados adequados, de saúde e apoio social, a indivíduos que independentemente da idade se encontrem em situação de dependência, por patologia aguda e/ou crónica com défice de autonomia nas atividades de vida diária, com critérios específicos para o processo de reabilitação, num período compreendido entre os 30 a 90 dias.

Tem a capacidade de receber 30 utentes, tanto do género feminino ou masculino. À data da realização deste relatório torna-se impossível quantificar o número de homens e mulheres uma vez que semanalmente existem altas.

A Unidade de Cuidados Continuados da Basto Vida (UCCBV) encontra-se no concelho de Cabeceiras de Basto, situada na sub-região do Ave, que faz parte do distrito de Braga. O concelho de Cabeceiras de Basto tem uma área total de 241,82 km, com 15.560 habitantes e uma densidade populacional de 64 habitantes por km, subdividido em 15 freguesias. O ponto mais alto do concelho situa-se na Serra da Cabreira, mais precisamente no Alto das Torrinheiras, a 1197 metros de altitude.



Figura 3 - Localização geográfica do local de estágio

1.3. Objetivos estratégicos

A constituição da Basto Vida estruturou-se de acordo com duas grandes áreas-ação social e saúde, a partir dos objetivos associados que passo a evidenciar (de acordo com a figura 4, relativamente ao n.º 3 do artigo 3º dos estatutos da Basto Vida).

Artigo Terceiro

Objeto

UM - A BASTO VIDA tem como objeto principal a prestação de serviços de interesse geral e a promoção do acesso dos cidadãos a bens e serviços essenciais, designadamente apoio social e cuidados de saúde, na área do Município de Cabeceiras de Basto e no âmbito das atribuições e competências fixadas aos Municípios.

DOIS - A BASTO VIDA poderá, desde que para o efeito esteja habilitada, exercer outras atividades para além daquelas que constituem o objeto social, desde que consideradas acessórios ou complementares e não estejam excluídas por lei.

Figura 4 – Ponto n.º 3 do 3º artigo (Fonte: Estatutos da Basto Vida)

O seu objeto social constitui, entre outras, atribuições da Basto Vida:

- a) Promover o acesso da generalidade dos cidadãos, em condições financeiras equilibradas, a bens e serviços essenciais, procurando, na medida do possível, adaptar as taxas e as contraprestações devidas às reais situações dos utilizadores, na ótica do princípio da igualdade;
- b) Promoção do desenvolvimento das comunidades locais, integrado e sustentado, prevenindo situações de risco social, equilibrando os tipos de intervenção da ação social;
- c) Apoiar as famílias garantindo as condições de exercício do seu papel num contexto de qualidade de vida, garantindo mínimos de sobrevivência económica e condições de bem-estar a todas as famílias;
- d) Conceção e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento local em domínio específicos de vulnerabilidade social;

- e) Criação e dinamização de respostas sociais dirigidas para a 3 e 4^a idade numa perspetiva de afirmação dos direitos de cidadania (centros de dia, convívio, serviços de apoio domiciliário ou outras respostas de forma a desenvolver uma intervenção diferenciada capaz de dar resposta às necessidades que o processo de envelhecimento produz no percurso de vida);
- f) Criar e desenvolver respostas sociais de apoio às crianças e jovens, desenvolvendo várias funções de suporte às famílias (centros de apoio familiar nos equipamentos, serviços de apoio e consultadoria à vida familiar);
- g) Criação de serviços de apoio à inserção profissional face à vulnerabilidade dos jovens ao desemprego e à precariedade de emprego;
- h) Desenvolvimento das valências locais e regionais;
- i) Promoção e gestão de equipamentos coletivos e prestação de serviços de saúde;
- j) Criação de estruturas e prestação de serviços de apoio a idosos, crianças ou cidadãos desfavorecidos;
- k) Promover o envelhecimento ativo, designadamente através de idosos, voluntariado sénior e apoio a associações seniores;
- l) Garantir o fornecimento de serviços ou a gestão de atividades;
- m) Promover a saúde pública;
- n) Prevenir e combater a toxicodependência;
- o) Promover os investimentos necessários à consolidação e desenvolvimento da sua atividade;
- p) Assegurar cuidados de saúde continuados e apoio domiciliário;
- q) Cooperar com outras entidades públicas e privadas no desenvolvimento de programas de saúde e ação social;

- r) Assegurar o funcionamento de unidade móvel para acesso aos cuidados de saúde e outros de âmbito social da população em geral, com especial incidência no apoio social à saúde infantil, juvenil e aos idosos;
- s) Gestão de equipamentos de convívio e lazer, criados ou a criar;
- t) Realização de investimentos na construção ou apoio à construção de equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto da empresa;
- u) Sensibilizar a comunidade em geral e o meio empresarial em especial para a inclusão das pessoas com deficiência.

Relativamente à unidade de cuidados continuados integrados de média duração e reabilitação, esta intervenção fundamenta-se nos princípios dos 3 R's – Reabilitação, Readaptação e Reinserção, como se pode verificar na figura 5 retirada do relatório de atividades da Basto Vida:

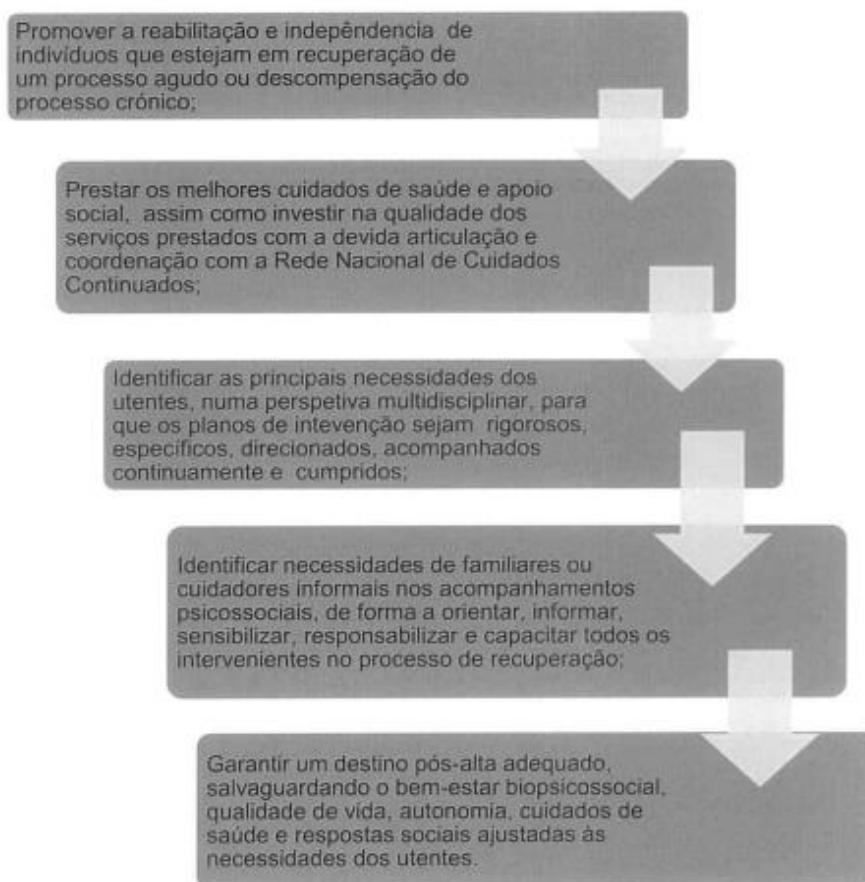


Figura 5 - Esquema sobre os 3 R's (Fonte: relatório de atividades)

1.4. Missão, visão e valores

Missão

*“A missão da Basto Vida – Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde – Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada – consiste na **prestação de serviços de interesse geral e na promoção do acesso dos cidadãos a bens e serviços essenciais, designadamente apoio social e cuidados de saúde, na área do Município de Cabeceiras de Basto e no âmbito das atribuições e competências fixadas ao Município.**”* (Fonte: Estatutos da Basto Vida, 2023)

A Basto Vida tem como missão disponibilizar às organizações, uma solução global de serviços, que contribuam para uma maior eficiência na gestão e conseqüentemente diminuição dos custos operacionais.

A UCCBV tem como missão primordial responder às necessidades da população e obter eficientes ganhos em saúde, através da prestação de cuidados de qualidade e excelência.

Visão

“Conquistar e manter a excelência nas organizações”

Fruto da atividade da Basto Vida e das parcerias estabelecidas, disponibilizam hoje aos seus clientes, um portfólio alargado de serviços.

A visão da Basto Vida passa por ser uma instituição de referência e excelência na prestação de cuidados de saúde e serviços sociais, com um foco contínuo na inovação e melhoria das práticas.

Valores

- Humanização dos cuidados;
- Qualidade assistencial;
- Envolvimento da família;
- Rigor e transparência.

1.5. Serviços/ oferta formativa

A Basto Vida oferece diversos serviços e programas, centrados principalmente na ação social e cuidados de saúde. Os principais serviços/oferta formativa da organização incluem:

- **Unidade de cuidados continuados**

Proporciona cuidados integrados de média e longa duração para pacientes que necessitam de reabilitação e assistência continuada. É o serviço onde me encontro a estagiar.



Figura 6 - UCC Basto Vida

- **Posto móvel de atendimento ao cidadão (PMAC)**

Esta régie cooperativa assume na íntegra o funcionamento do PMAC, que permite levar os serviços até à casa das pessoas, facto que se traduz numa maior proximidade com a população e aumenta a equidade e a eficácia junto daqueles que mais precisam, dos mais idosos e também dos que vivem mais isolados, contribuindo assim, para aumentar o seu bem-estar e, conseqüentemente, a melhoria da sua qualidade de vida. Os seus serviços incluem:

- Cuidados de saúde primários (administração de injetáveis e tratamento de feridas);

- Avaliação dos parâmetros: peso, saturação de oxigénio, ácido úrico, triglicéridos, perímetro abdominal, temperatura, índice de massa corporal, altura, risco cardiovascular;
- Marcação de consultas médicas e encaminhamento para especialidades;
- Corte e aparo de unhas dos pés e extração de calosidades;
- Rastreios diversos;
- Tensão arterial, frequência cardíaca, glicemia capilar, colesterolémia, eletrocardiograma;
- Pagamento de faturas de eletricidade, telefone, água;
- Requerimentos e reclamações diversas;
- Acompanhamento e encaminhamento psicossocial;
- Sensibilização e educação para diagnósticos específicos, estilos de vida saudáveis e campanhas de saúde.



Figura 7 - PMAC

• **Programa “medicamentos sociais”:**

Considerando o atual contexto socioeconómico e os apoios deficitários para a aquisição de terapêutica medicamentosa existente, a régie cooperativa Basto Vida através do protocolo de colaboração entre a Basto Vida e as Farmácias Moutinho, Barros, Azevedo Carvalho, Minerva e o Banco Local de Voluntariado de Cabeceiras de Basto, comparticipa os medicamentos de famílias carenciadas, depois de realizado o respetivo diagnóstico social, por parte de técnicos da área social.

- **Programa – “livros sociais”**

Tem como objetivo principal a reutilização dos livros escolares contribuindo, essencialmente, para uma diminuição significativa da despesa do agregado familiar e um aumento da consciência ecológica.

No ano letivo 2016/2017, este projeto apoiou 14 famílias do concelho de Cabeceiras de Basto, com carências diversas, agregados dos quais fazem parte estudantes.

Numa linha de comparação, relativamente ao ano anterior, registou-se uma diminuição razoável da procura deste apoio, com uma entrega total de 40 manuais. Ainda que estes resultados possam refletir uma melhoria das condições das famílias cabeceirenses, podem também ser entendidos como sinónimo das muitas dificuldades por elas ainda atravessadas, nomeadamente pelos agregados muito numerosos.

Para os anos letivos seguintes, devido à importância que têm apoios desta natureza, prevê-se a continuada do projeto, principalmente devido à sensibilidade ecológica que evoca nos cabeceirenses.

- **“Ouvir Cabeceiras de Basto” – serviços de audiologia**

Através deste programa, que agrega os serviços de audiologia, a Basto Vida executa um conjunto de ações no âmbito da sensibilização das pessoas para a importância do rastreio, prevenindo, assim, problemas de audição, e de ações concretas de informação e sensibilização. Este programa tem vindo a concretizar-se sobretudo junto dos utentes dos espaços de convívio e lazer (ECL’S), dos alunos do agrupamento de escolas de Cabeceiras de Basto e do externato de S. Miguel de Refojos.

- **Espaços de convívio e lazer (ECL’S)**

A Basto Vida dinamiza os espaços de convívio e lazer (ECL’s), que representam uma resposta social adequada e adaptada às necessidades de centenas de pessoas, principalmente idosas ou que apresentam necessidades especiais (portadoras de doença física ou mental). Estes espaços estão distribuídos por oito freguesias do concelho, que são: Cavez (ECL de Arosa e Moimenta); Faia (ECL da Faia); Pedraça (ECL de Pedraça); Riodouro (ECL de Cambeses e ECL de Eiró); União de Freguesias de Alvite e Passos (ECL de Alvite, ECL de Passos e ECL de Petimão);

União de Freguesias do Arco de Baúlhe e Vila Nune (ECL do Arco de Baúlhe e ECL de Vila Nune); União de Freguesia de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela (ECL de Cucana, ECL de Outeiro, ECL de Painzela e ECL de Refojos); e Cabeceiras de Basto (ECL de S. Nicolau), perspetivando-se um alargamento desta resposta a outras freguesias do nosso concelho.

- **Banco local de voluntariado**

O voluntariado é um ato de cidadania, sendo cada vez mais uma componente importante no percurso de vida das pessoas, contribuindo para reduzir as disparidades sociais e para promover a necessidade e o dever de ajudar o próximo. Para o voluntário é também um ato recompensador, ajudando a alcançar o sentimento de autorrealização. Este banco coordena ações de voluntariado na região, incentivando a participação comunitária e a solidariedade. Cabeceiras de Basto em 22 de julho de 2008 estabeleceu protocolo de colaboração entre o conselho nacional para a promoção do voluntariado e o município de Cabeceiras de Basto.



Figura 8 - Logótipo do Banco de voluntariado de Cabeceiras de Basto

- **Programa Cuidar+**

Projeto criado no âmbito da pandemia, que promove o envelhecimento ativo, saudável e em casa, de pessoas dependentes, apoio a cuidadores e indivíduos em situação de vulnerabilidade social bem como a sensibilização para atos de violência. Fornece serviço social, psicologia, enfermagem e farmácia.

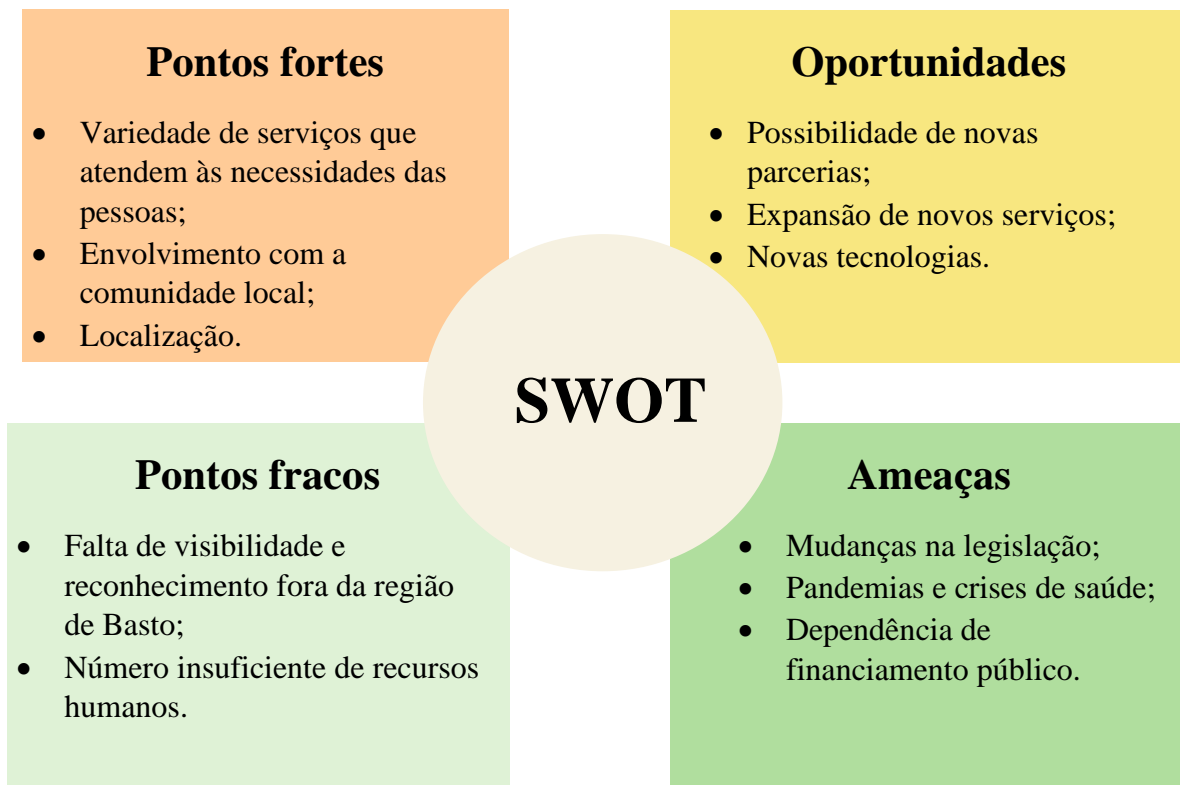
- **Contrato local de desenvolvimento social 4ª geração – vivências (CLDS4G)**

Pretende atuar na inclusão social dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, numa intervenção descentralizada e de proximidade através da mobilização dos diferentes agentes e recursos do concelho, com o objetivo de desenvolver atividades diversificadas de carácter intergeracional e integrador de forma a impulsionar uma mudança no seu bem-estar biopsicossocial e uma melhoria da qualidade de vida.

- **Vigilância transportes escolares**

Consiste em vigiar e auxiliar as crianças do concelho até ao 4ºano, nos transportes escolares. Cada autocarro tem 1 auxiliar.

1.6. Análise SWOT



1.7. Estrutura organizacional

Em termos funcionais, a estrutura orgânica da empresa “Basto Vida” é a que se apresenta no organograma seguinte:

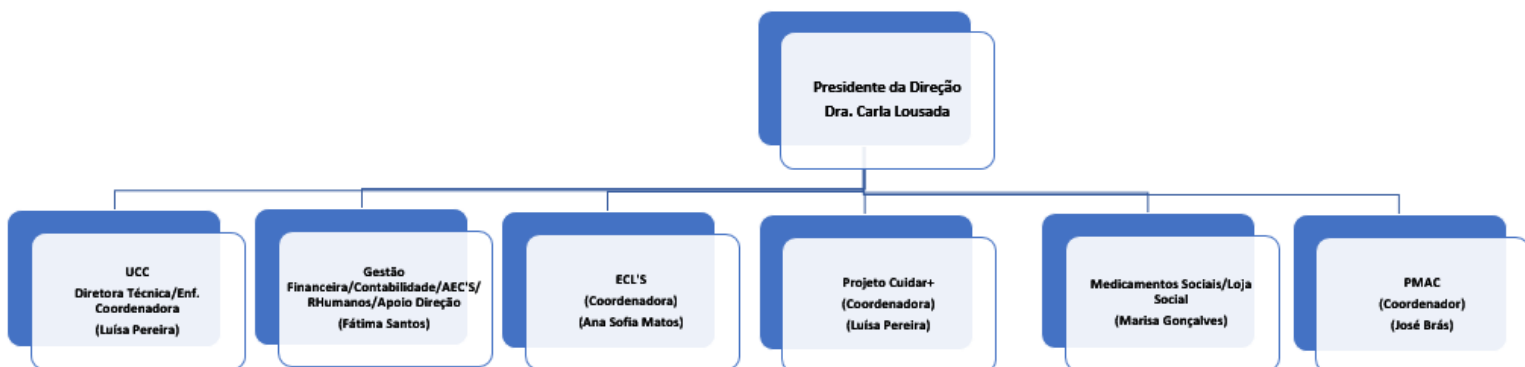


Figura 9 - Organograma da empresa

Relativamente ao organograma da empresa temos:

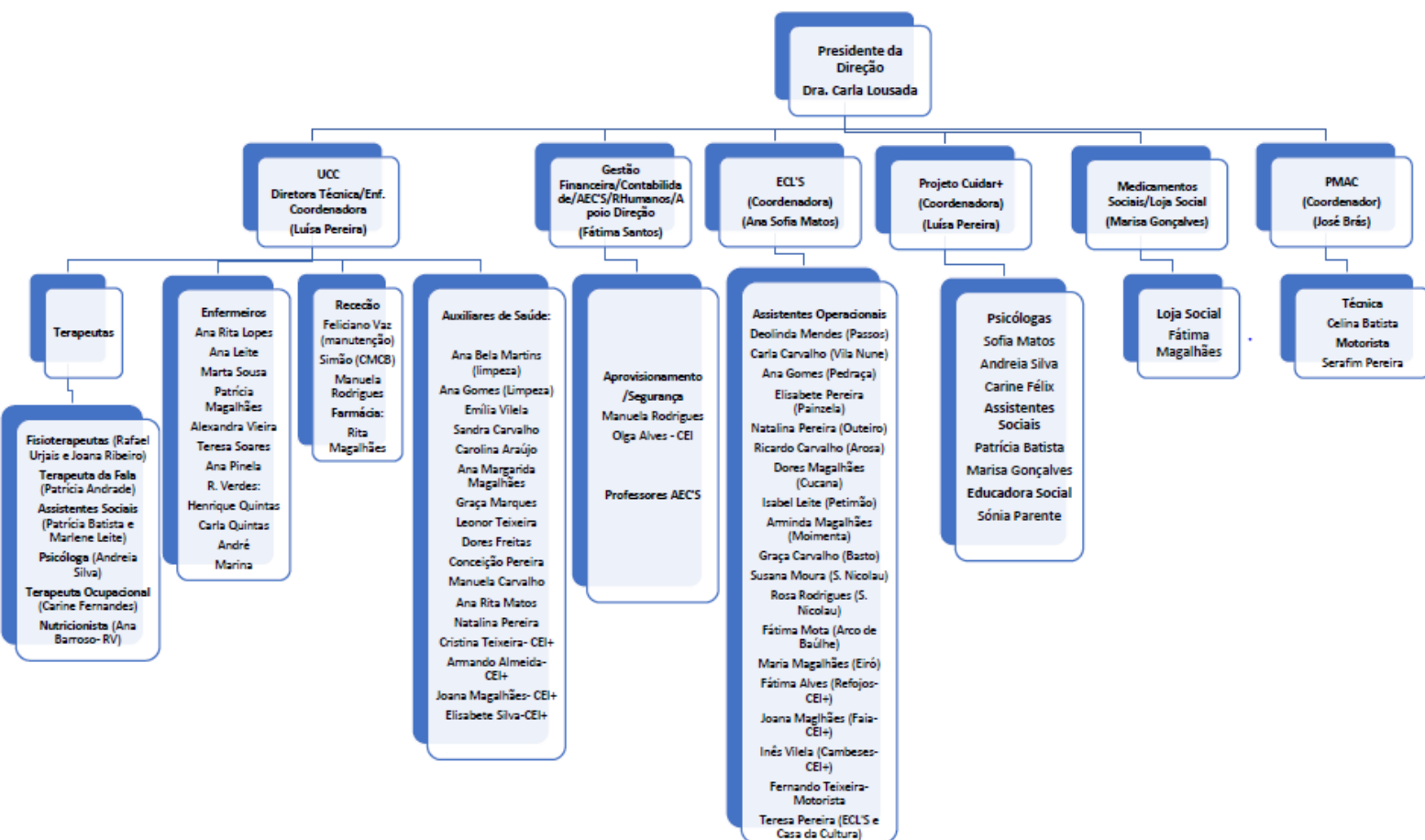


Figura 10 - Organograma da empresa

Recursos Humanos

Esta instituição é composta por 6 médicos, 2 fisiatras, 6 enfermeiros, 1 psicóloga, 2 fisioterapeutas, 2 assistentes sociais, 1 terapeuta da fala, 1 animador sociocultural, 1 psicomotricista, 1 nutricionista, 1 terapeuta ocupacional, 22 auxiliares, 1 farmacêutico e 1 técnica auxiliar de farmácia.

1.8. Envolvente transacional

1.8.1. Concorrentes

Na mesma área geográfica a Basto Vida, tem como principais concorrentes:

- **Santa Casa da Misericórdia de Cabeceiras de Basto**

Tal como a Basto Vida, a Santa Casa da Misericórdia de Cabeceiras de Basto, oferece uma variedade de serviços, como apoio social, cuidados continuados e apoio domiciliário.

- **Centro de dia e lares de idosos**

Os centros de dia e os lares de idosos prestam serviços a idosos e outras populações vulneráveis na área. Disponibilizam cuidados diários, atividades recreativas e apoio social.

- **Serviços municipais de ação social**

Apoio domiciliário, atividades para idosos e programas de inclusão social

- **Cruz Vermelha Portuguesa**

A Cruz Vermelha Portuguesa está presente em muitas localidades, incluindo em Cabeceiras de Basto. Ela desenvolve o apoio domiciliário a idosos, prestando serviços essenciais como a alimentação, higiene e limpeza das roupas, da habitação e do próprio idoso.

1.8.2. Fornecedores

A Basto Vida tem diversos fornecedores, entre os quais estão incluídos os fornecedores de equipamentos médicos e hospitalares, medicamentos e produtos farmacêuticos, fornecedores de produtos alimentares e produtos de higiene e

limpeza, fornecedores de equipamentos informáticos e materiais de escritório e serviços de formação (Instituto de Emprego e Formação Profissional – IEFPP).

Alguns dos fornecedores dos medicamentos e produtos farmacêuticos são:

- Farmácias locais (Farmácia Azevedo e a Farmácia Moutinho)
- Astrazeneca
- Bayer
- Overpharma
- Sanofi
- Sandox
- Generis
- Bristol Myers Squibb
- Oxiguima (fornece gás medicinal)
- Intramédica

Quanto aos fornecedores alimentares, no que toca às refeições são os funcionários da cozinha que compram a comida nos supermercados locais em Cabeceiras de Basto. No entanto, existem alguns fornecedores como a Vanibru que fornece a água gelificada. As Padarias Silva e a Néstle também são dois dos fornecedores que fornecem alguns dos produtos. Já um dos fornecedores dos produtos de limpeza e higiene é a Higiguima.

Relativamente ao fornecimento de água fica a cargo do município de Cabeceiras de Basto e a eletricidade é fornecida pela SU eletricidade. A CBL computadores e a Mitocópia fornecem manutenção informática. E a MEO e a Galp também fazem parte dos fornecedores da Basto Vida.

1.8.3. Público-alvo

A Basto Vida tem como público-alvo:

- **Idosos** – aqueles que necessitam de reabilitação e idosos que vivem em casa, mas precisam de apoio para tarefas diárias e cuidados de saúde.
- **Pessoas com deficiências físicas e intelectuais**
- **Doentes crónicos**
- **Pessoas em situação de vulnerabilidade social**

2. Descrição das tarefas realizadas

- **Entrega da Declaração Mensal de Renumerações (DMR) à segurança social**

O envio das renumerações garante que os trabalhadores estão oficialmente registados e têm acesso a todos os benefícios sociais e proteções proporcionados pela Segurança Social (desemprego, reforma, etc).

O ficheiro das renumerações deve ser enviado à segurança social através do portal online – Segurança Social Direta. Neste sentido, a minha tarefa foi observar o modo como era entregue a declaração mensal das renumerações à segurança social. Inicialmente são colocadas as credenciais da empresa (número de identificação da segurança social e a senha individual).

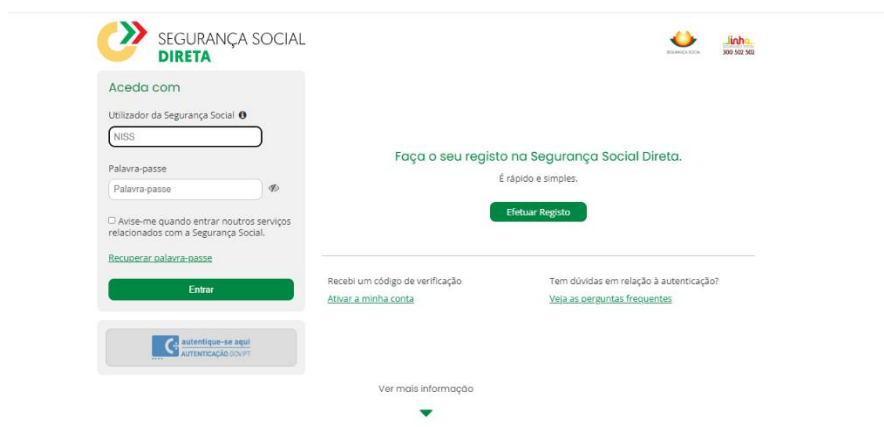


Figura 11 - Portal online da Segurança Social

Seleciona-se de seguida os campos **opções> emprego> renumerações> declaração mensal de renumerações** e entrega-se deste modo a respetiva declaração.

Após a entrega espera-se que a declaração seja aceite pela Segurança Social.

Resultados

Id. Ficheiro	Nome Ficheiro	Estado	Data Entrega	
45413585	50951944006.TXT	Aceite	2024-07-08 16:03:21	Ações

Figura 12 - DMR aceite

A declaração mensal de renumerações processa-se no software Primavera.

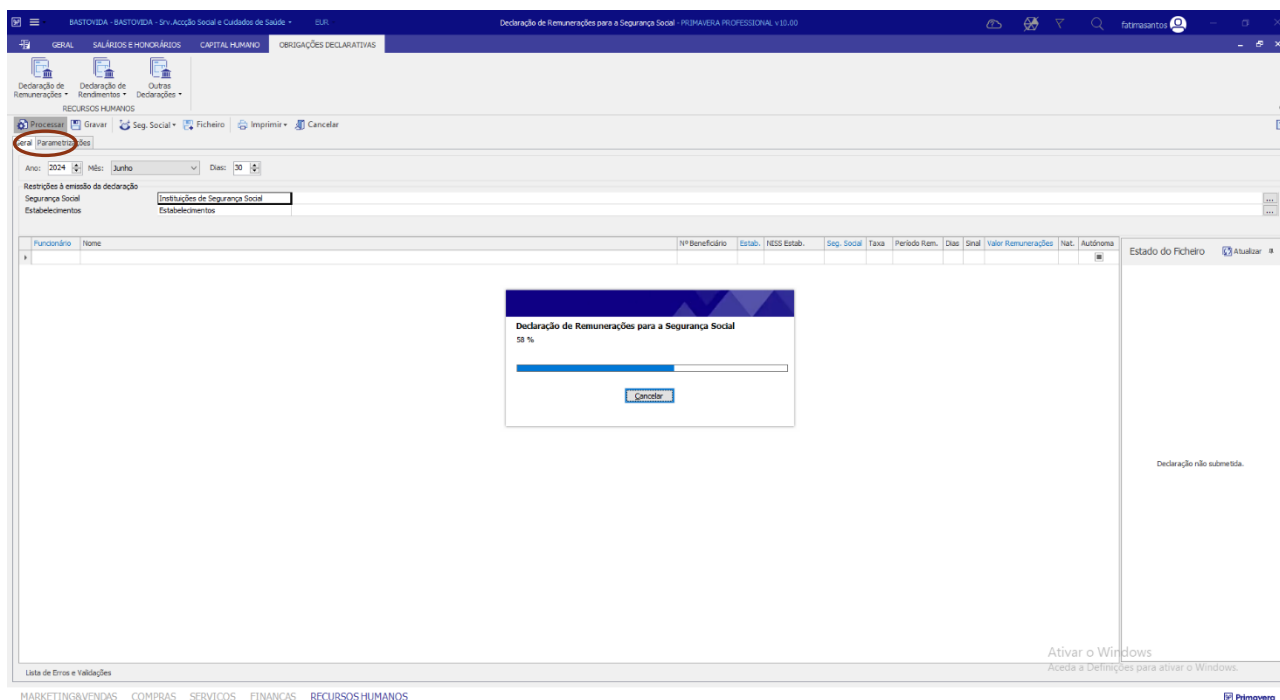


Figura 13 - Processamento da DMR

Após o processamento imprime-se o relatório de resumo de totais.

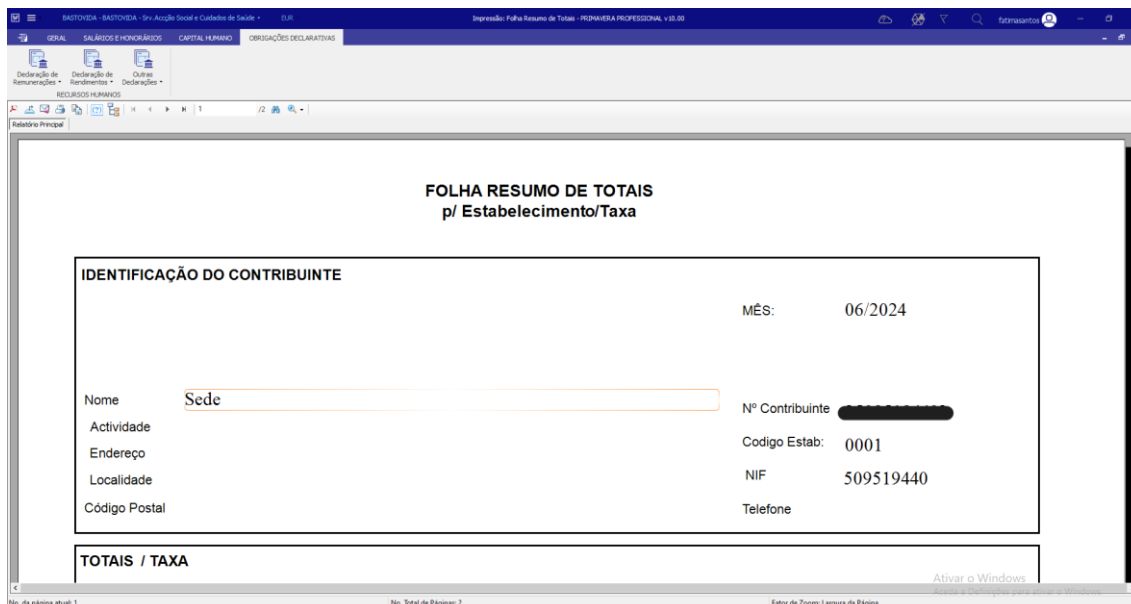


Figura 14 - Folha de resumo de totais

- **Entrega das renumerações às finanças**

À semelhança do processamento da declaração mensal das renumerações na segurança social, para as finanças processa-se no software PRIMAVERA Fiscal Reporting.

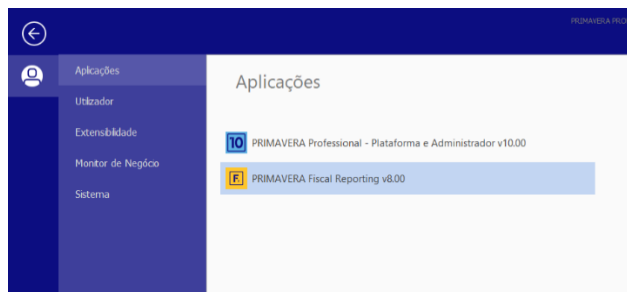


Figura 15 - Acesso ao PRIMAVERA Fiscal Reporting

Seleciona-se o mês pretendido, processa-se e valida-se.

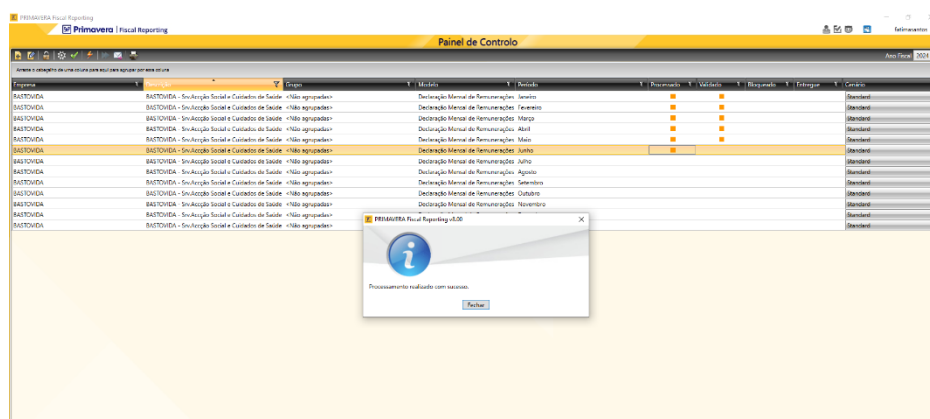


Figura 16 - Processamento

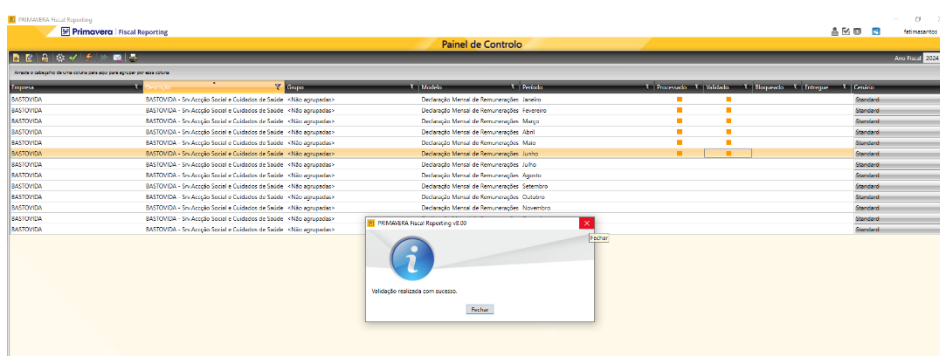


Figura 17 - Validação

Para enviar é preciso aceder ao canal único chamado Declaração Mensal das Remunerações (DMR) no portal das Finanças.

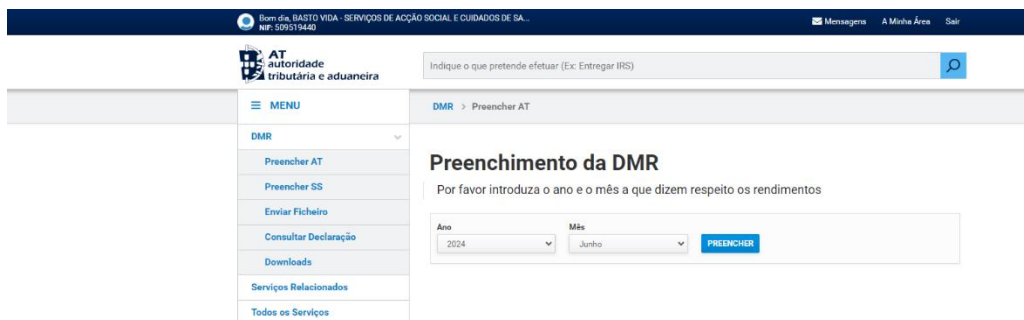


Figura 18 - Canal único DMR no portal das Finanças

A declaração fica definida e seleciona-se no botão **Entregar**.

Preencher Declaração

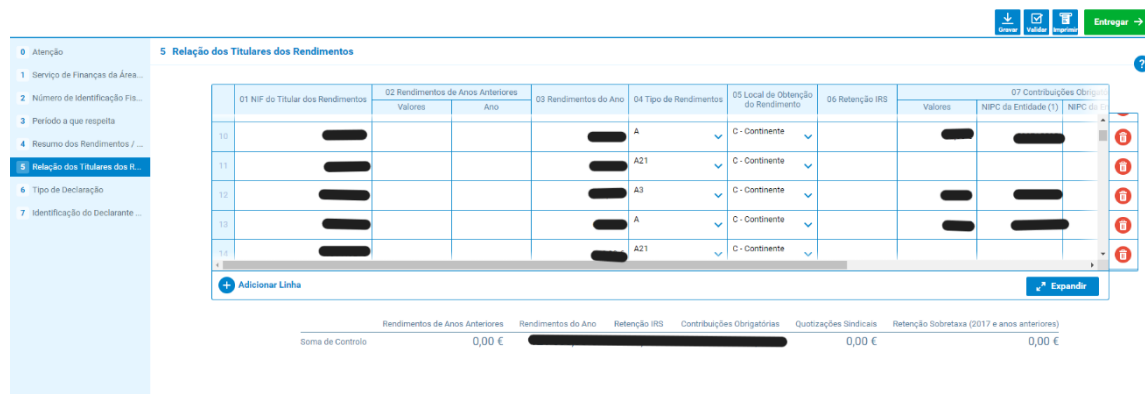


Figura 19 - Declaração preenchida

Entrega de Declaração ✕

Ano 2024	Mês 6
NIF do Sujeito Passivo A 509519440	

Caso já tenha entregue uma declaração, para o mesmo ano, esta irá **substituir** a anterior.

CANCELAR
ENTREGAR

Figura 20 - Entrega de declaração

Após a entrega da declaração, obtém-se o documento de pagamento.

Obter Documento de Pagamento

Dados da declaração

Tipo de declaração Primeira declaração	Total da declaração ██████████
---	-----------------------------------

Dados referentes à última declaração enviada

Imposto pago relativo ao período
€ 0,00

Imposto a entregar

Montante a pagar
██████████

OBTER DOCUMENTO

Figura 21 - Obtenção do documento de pagamento

As declarações devem ser enviadas até ao dia 10 do mês seguinte e o pagamento deve ser efetuado até ao dia 20.

- **Acesso à formação de “processamento de salários: legislação laboral, código contributivo e convenções coletivas” pela ordem dos contabilistas certificados**

Durante uma semana, a minha supervisora de estágio teve formação sobre o processamento salarial, por isso, permitiu-me o acesso a ela. A formação estava em formato pdf e vídeos e esta formação foi essencial para adquirir conhecimentos e aprimorar habilidades já adquiridas nas unidades curriculares de direito do trabalho e de gestão administrativa e auditoria de recursos humanos.

O pdf continha informações sobre: a definição do contrato de trabalho e os seus elementos; os direitos e obrigações das partes; retribuição; articulação entre o Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT) e o código de trabalho; o direito à formação profissional e o crédito de horas; tipos de faltas e os seus efeitos salariais; regimes de férias: da aquisição ao gozo e respetivos direitos; feriados e “pontes”; subsídios e suplementos remuneratórios; o tempo de trabalho e o seu impacto salarial; a articulação do código contributivo com o código de trabalho; compensação por cessação do contrato; modalidades de cessação do contrato e os seus regimes; créditos vencidos e exigíveis por cessação do contrato de trabalho e, por último, os direitos dos trabalhadores na cessação do contrato.

Juntamente com o pdf, foram fornecidos dois vídeos de cerca de 4 horas, dos quais a formadora explicava o conteúdo do pdf referido acima, mas em formato de powerpoint.

- **Participação de acidente de trabalho para o seguro**

Durante o período do meu estágio ocorreu um acidente de trabalho. “É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e no tempo e trabalho e produza direta ou indiretamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.” (Art. 8.º da Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro)

De acordo com o disposto da alínea f) do nº1 do artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa, todos os trabalhadores têm direito a assistência e justa reparação, quando vítima de acidente de trabalho ou de doença profissional.

A segurança física e saúde dos trabalhadores é um princípio fundamental do Estado de Direito, motivo pelo qual, a legislação portuguesa estipulou a obrigatoriedade de um seguro de acidentes de trabalho, cuja base legal é a Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro.

Todos os trabalhadores estão protegidos por uma apólice de seguro que engloba tanto a prestação dos cuidados médicos, como o pagamento de eventuais indemnizações por incapacidades temporárias e permanentes.

Por isso, devido ao acidente de trabalho que ocorreu, foi necessário fazer uma participação de trabalho à companhia de seguros, para garantir que o trabalhador receba o suporte necessário e que a empresa cumpra as suas obrigações legais.

Assim, primeiro realizou-se a recolha das informações, tais como a recolha dos dados do trabalhador, que por norma já estão guardados no processo do mesmo e a recolha dos detalhes do acidente, como a data, hora, local, e uma descrição detalhada do ocorrido.

De seguida, é necessário preencher o formulário de participação, do qual tive apenas a oportunidade de observar como se procedia, de acordo com o formulário específico fornecido pela seguradora (o formulário em questão encontra-se no anexo III). No caso foi a seguradora Lusitânia.

Preenchido o formulário, a participação do acidente deve ser enviada à seguradora dentro do prazo estipulado pelo *website* da seguradora.

Na figura abaixo (Figura 22) encontra-se um exemplo de participação de acidente pela seguradora Caravela ocorrido em abril.



PARTICIPAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

(Área a preencher pelo segurador)

Código do segurador: Nº de identificação do acidente: 2024
Ano Nº de ordem

DADOS DO SEGUADOR OU ENTIDADE EQUIPARADA

1. Nome do segurador: Caravela Seguros SA

DADOS DO TOMADOR DE SEGURO OU ENTIDADE EMPREGADORA

2. Nº de Apólice:

3. Tipo: 1. Entidade empregadora privada 2. Trabalhador independente 3. Entidade empregadora pública

4. Nome: BASTO VIDA-SERV.A.S.C.S.C.I.P.RESP.LDA

5. Nº de Identificação Fiscal (NIPC ou NIPS): 509519440

6. Endereço da unidade local (estabelecimento): PRAÇA DA REPUBLICA

7. Código postal da unidade local (estabelecimento): 4860-355

8. País da unidade local (estabelecimento): PT Portugal

9. Distrito ou Ilha / Município da unidade local (estabelecimento): 0304 Cabeceiras de Basto

10. Telefone / Telemóvel: 962776563

11. Endereço de correio electrónico: BASTO.VIDA@GMAIL.COM

12. Atividade principal da unidade local (estabelecimento): 84113 Administração Local

13. Total de pessoas ao serviço da empresa: 62

14. Total de pessoas ao serviço na unidade local (estabelecimento): 62

15. IBAN Tomador de Seguro / Entidade Empregadora: PT50003501770002532653018

No caso de o sinistrado ser trabalhador de uma empresa de trabalho temporário mas desempenhar funções numa entidade utilizadora dos seus serviços, especifique, em relação a esta última:

16. Nome:

17. Nº de Identificação Fiscal (NIPC ou NIPS):

18. Código postal da unidade local (estabelecimento):

19. Atividade principal da unidade local (estabelecimento):

IDENTIFICAÇÃO DO SINISTRADO

20. Nome: Ana

21. Telefone / Telemóvel: Email:

22. Endereço da residência:

23. Código postal: 4860 CABECEIRAS DE BASTO

24. País: PT Portugal

25. Sexo: 1. Masculino 2. Feminino

26. Data de nascimento: 27. Data de admissão ao serviço:

28. Nacionalidade: PT Portugal

29. Estado civil legal: 1. Solteiro 2. Casado 3. Em união de facto 4. Divorciado 5. Viúvo

30. Nº de dependentes a cargo: 0

31. Nº de Identificação Fiscal (NIPS):

32. Nº de Identificação da Segurança Social:

33. IBAN do sinistrado:

34. Relação do sinistrado com o tomador de seguro ou com a entidade empregadora:
 1. Administrador 2. Gerente 3. Familiar 4. Trabalhador 5. Outro

Figura 22 - Formulário de participação de acidente



Depoimento Testemunhal

Testemunha Cargo de Chefia Lesado
 Responsável Sinistro Representante do Segurado Outro

REQUERENTE: _____

APÓLICE N.º: _____ PROCESSO N.º: _____

Eu, Maria Pereira _____ (nome),
 residente na _____
 (morada completa), titular do Doc. Identificação n.º _____, contacto n.º _____
 na qualidade de Direcção Técnica da UNOR - Porto Viegas sobre o acidente ocorrido no dia
15/4/2024 e que envolveu Maria _____,
 tenho a declarar o seguinte:

Declarações:

*Foi solicitado ao funcionário supracitado para ir com as
 plantas enviadas para trabalho de plantas dominhas do
 jardim de UCC PORTO VIEGAS, à cooperação COASTO.*

O Declarante:
Maria Pereira
 (Conforme Doc. de Identificação)

O Averiguador: _____

Local: _____ Data: _____

Em conformidade com o consentimento prévio, subjacente à relação contratual ou recolhido com a finalidade de regularização do processo de sinistro em apreço, declaro ter pleno conhecimento dos direitos que me assistem ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Os dados pessoais agora recolhidos serão processados e armazenados informaticamente. As omissões, inexactidões e falsidades, no que respeita a dados de fornecimento, quer obrigatório, quer facultativo, são da responsabilidade do Titular de Dados. Os dados pessoais são confidenciais. Os Titulares de Dados poderão exercer os direitos conferidos pelo RGPD, mediante contacto por escrito junto dos serviços da seguradora ou para o endereço de email: compliance@exisgrup.pt

Figura 23 - Depoimento testemunhal

- **Verificação das escalas de auxiliares e enfermeiros (turnos da noite, manhã, tardes,...)**

Verifiquei as escalas dos auxiliares e dos enfermeiros do mês de junho e julho. Essas escalas continham os turnos da manhã, tarde ou noite, que os auxiliares/enfermeiros fizessem.

Esta tarefa permite a coordenação e monitorização dos horários de trabalho dos colaboradores.

As escalas eram em formato de papel, como demonstra a figura 24.

Escala de auxiliares UCC - BASTO VIDA																																						
Nome	Julho 2024 - 170,2h																															Total	Mês ant	Horas	Bolsa			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
LT (88,8h)			M		M	M	M		M	M	M	Fe			Fe	Fe	Fe	Fe			Fe	Fe	Fe	Fe	Fe			M	M	N		80	45,4	-8,8	36,6			
CA (118,4h)	Fe	Fe	Fe	Fe	Fe			Fe	Fe	M	M		M	M	M	N		N			T	M			N			M	M		M	T	112	48,6	-6,4	42,2		
M.	T	M	N	N			N	N	N			T	T	M	M			M	M	M	T				M	M	N	N		M		160						
A.M	N				N						T	N	N			T								N							N							
D.F.																																						
C.T		N								N						M								M	M	N		T	T		T							
F				T	T				M																													
G.M						N	N									N																						
S.C	T	T	N				T	T	T	T					T	T					T	T	T	N					N						144	30,2	26,2	4
M.C.			T		M	M	M	T		T	T	N			M	M	M	T	N	N				M		T					M				136	54,6	-34,2	-19,6
C.P.	M	M		M	M			M	N			M	M	M	N					T	N				T	T		M	M	M	T		N	152	44,6	18,2	28,4	
R.C.																																						
A.M.G	M		M	M		M	M	T	M			T	T	T		T				M	M	T			M		M			M				162				
S.C	Limp	Limp	Limp	Limp	Limp			Limp	Limp	Limp	Limp	Limp			Limp	Limp	Limp	Limp	Limp				Limp	Limp	Limp	Limp	Limp			Limp	Limp	Limp						
M.	Limp					Limp	Limp		Limp		Limp		Limp		Limp	Limp					Limp	Limp		Limp	Limp	Limp	Limp			Limp	Limp	Limp						
A.B.M.	Limp		Limp	Limp	Limp			Limp	Limp		Limp		Limp	Limp		Limp	Limp	Limp			Limp	Limp	Limp	Limp	Limp	Limp			Limp	Limp	Limp							

Legenda:
 M - Manhã
 T - Tarde
 N - Noite
 F - Folga
 DC - Descanso Complementar
 DS - Descanso Semanal
 Fe - Férias
 FR - Feriado

Enff Coordenadora
Luísa Pereira

Figura 24 - Escalas de auxiliares UCC - Basto Vida

- **Alterações mensais e processamento de salários no software Primavera**

Uma vez que na UCCBV há muitos trabalhadores a trabalharem por turnos, é importante ter em conta o turno da noite, visto que por lei é obrigatório pagar as horas noturnas.

Deste modo, a minha tarefa foi adicionar o horário noturno aos respetivos funcionários de acordo com as escalas de turnos. Acresce 25% do salário a partir das 20h de acordo com o Boletim do Trabalho e Emprego (BTE).

Assim, para a execução desta tarefa, tive de entrar no *software* Primavera sendo necessário fazer login com as credenciais corretas dadas pela empresa. Após a entrada no *software*, seleciona-se o campo “Salários e Honorários” > “Alterações Mensais” > “Funcionários”. Após estes passos irá aparecer um calendário e seleciona-se o funcionário que fez horas noturnas. De seguida, seleciona-se o dia em que o funcionário fez as respetivas horas e clica-se no botão esquerdo do rato em que irá aparecer “nova hora extra”. Aparecerá novamente um calendário semelhante ao anterior e clica-se na tecla F4 para definir a percentagem que irá crescer ao salário do funcionário. Após essa definição, clica-se no F4 novamente para adicionar o número total de horas noturnas.

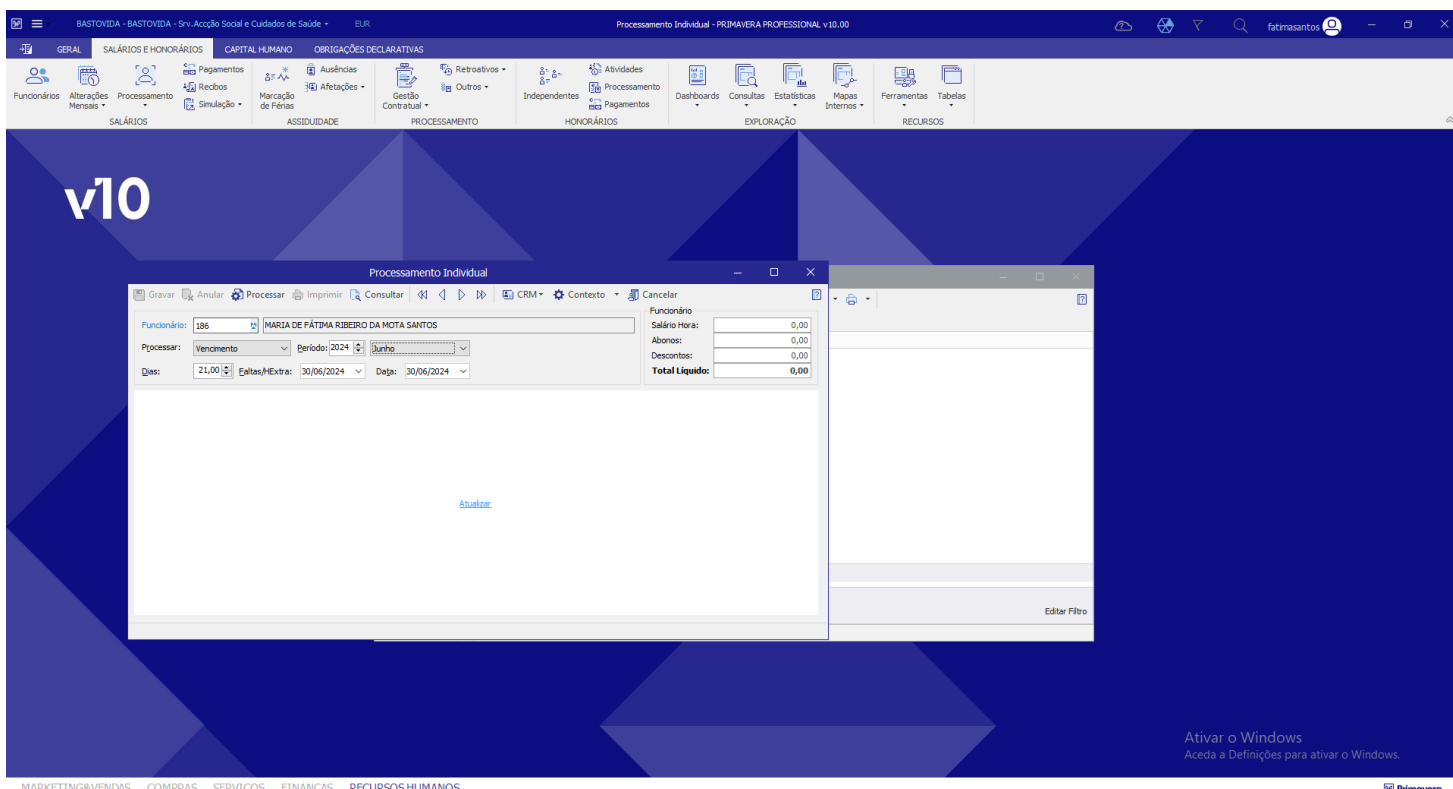


Figura 25 - Processamento individual

- **Organização de processos dos colaboradores**

Tive também a oportunidade de organizar os processos de todos os colaboradores da Basto Vida que estavam armazenados e desorganizados em arquivos. Muitos desses processos continham a ficha de identificação, dados pessoais, os dados bancários para o processamento salarial, o contrato de trabalho, os comprovativos de admissão de trabalhadores, seguros de acidentes, pedidos de férias, as declarações de faltas e alguns certificados de formação e qualificações.

Os nomes dos funcionários já estavam organizados por ordem alfabética divididos por separadores (cada separador correspondia a um funcionário), mas os documentos correspondentes a cada funcionário encontravam-se desorganizados e por isso organizei como acharia que ficaria melhor. Achei que deveria começar por colocar todos os dados pessoais do trabalhador no início para o caso de quando alguém estivesse à procura de alguma informação ser mais fácil encontrar, estando o mais importante no início. A seguir aos dados pessoais coloquei todas as burocracias que pertencessem ao contrato de trabalho (desde o contrato aos comprovativos de admissão de trabalhadores). Todo o tipo de seguros vieram a seguir, assim como os pedidos de férias e as declarações de faltas. Por último, existiam alguns certificados de formação e qualificações que deixei para o final, logo após as declarações de faltas existentes.

É importante frisar que manter os processos organizados melhora a eficiência e garante que todas as informações relevantes são facilmente acessíveis, atualizadas e protegidas.

- **Guião de entrevista e grelha de entrevista**

Uma vez que não tinham nenhum exemplar de um modelo de entrevista e não faziam entrevistas aos candidatos, desafiei-me para a criação de um guião de entrevista, com o intuito de futuramente poderem começar a entrevistar os candidatos para o cargo.

Feito o guião de entrevista (Anexo I), achei necessário criar uma grelha de avaliação para avaliar o candidato após a entrevista (Anexo II)

Para a realização destas duas tarefas utilizei o word e o excel. Como não tinha experiência em criar modelos de entrevista, todo o processo foi baseado em pesquisas.

Realizar entrevistas é bastante importante para um recrutamento bem estruturado e eficaz, pois garante que os candidatos sejam avaliados de forma justa e para obter informações relevantes para a tomada de decisão. Facilita na identificação do candidato que melhor se adapta à posição e à cultura da empresa.

- **Análise SWOT**

Para a realização deste relatório era essencial colocar a análise SWOT da Basto Vida. E, pondo em prática os meus conhecimentos adquiridos nas unidades curriculares de “Introdução à Gestão” e “Planeamento Estratégico”, criei o modelo referido no ponto 1.6., com base na análise interna e externa da empresa.

Assim, a análise SWOT que facultei também à Basto Vida, será uma ferramenta estratégica para a empresa, no sentido de ajudar a identificar áreas que precisam de ser melhoradas e fornecer uma base para a tomada de decisões.

- **Consulta das medidas existentes de apoios e incentivos ao emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP)**

Existem vários apoios e incentivos que o IEFP oferece destinados a melhorar os perfis e empregabilidade e apoiar a integração no mercado de trabalho em vários domínios.

Deste modo, a minha tarefa consistiu em consultar os outros tipos de apoios que o IEFP oferece no sentido de promover a criação e a qualidade do emprego e combater o desemprego, através da execução de políticas ativas de emprego, nomeadamente de formação profissional e de várias medidas de apoio.

Posto isto, os funcionários da Basto Vida usufruem de alguns desses apoios nomeadamente o apoio de “Emprego Apoiado em Mercado Aberto” e o “Prémio ao Emprego ATIVAR.PT”.

O “Emprego Apoiado em Mercado Aberto” destina-se a pessoas com deficiência, inscritas nos centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional, com capacidade de trabalho não inferior a 30% nem superior a 90% da capacidade normal de trabalho de um outro trabalhador nas mesmas funções profissionais. Atualmente há um colaborador na Basto Vida que disfruta deste apoio.

Já no âmbito da medida Estágios ATIVAR.PT é concebido um prémio à entidade promotora que celebre um contrato de trabalho sem termo com um ex-estagiário da respetiva medida e das medidas de estágios de inserção, estágios profissionais, estágio emprego e reativar.

O “Compromisso Emprego Sustentável” é um dos outros apoios a que a Basto Vida recorreu e que consiste na concessão, à entidade empregadora, de um apoio financeiro à contratação sem termo de desempregados inscritos no IEFP. Este apoio é conjugado com um apoio financeiro para pagamento de contribuições para a segurança social, no primeiro ano de vigência dos contratos de trabalhos apoiados.

- **Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL)**

A Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) é um serviço central do Estado, integrado no Ministério de Administração Interna, responsável pela conceção, execução e coordenação de medidas de apoio à Administração Autárquica e pela cooperação técnica e financeira entre a Administração Central e a Administração Autárquica. (Relatório de Gestão, DGAL, 2017)

Trimestralmente e semestralmente, é feita a contagem do número de trabalhadores por cargo/carreira/grupo e sexo, por trabalhadores admitidos, pela renumeração e duração do trabalho dos trabalhadores, entre outros, através do Sistema Integrado de Informação das Autarquia Locais (SIIAL).

Neste sentido, a minha tarefa visou em registar as informações a enviar à DGAL.

O acesso ao SIIAL é efetuado através do Portal Autárquico, na área de acesso reservado. De seguida, é pedido para colocar as credenciais de acesso que a DGAL enviou a todas as freguesias. Após a entrada com as credenciais indicadas, visualiza-se o ecrã com as aplicações a que tem acesso e nesse caso aparece a aplicação SIIAL. Depois seleciona-se o tipo de *input*, no caso seria “Recursos Humanos (trimestral)”.

A partir daí, preenchi nos quadros (**Quadro 1, Quadro 2.1, etc., como demonstra a figura 26**) o número de trabalhadores de acordo com as classificações quantitativas e

qualitativas lá existentes, de acordo com as informações dos funcionários que me foram dadas em formato de papel (tal como mostra a figura 27).

Figura 26 - Quadros de Recursos Humanos (trimestral)

Identificação		Função	Escolaridade	Data de nascimento	Idade	Contrato	Remuneração
1		Assistente Administrativa	11º Ano	24/09/1981	1981	43	Sem termo
2							
3		Assistente Operacional	6º ano	08/09/1984	1984	40	sem termo
4		Assistente Operacional	12º ano	05/02/1988	1988	36	sem termo
5		Assistente Operacional	12º ano	29/07/1982	1982	42	sem termo
6		Assistente Operacional	9º ano	19/12/1980	1980	44	sem termo
7		Assistente Operacional	10º Ano	04/08/1979	1979	45	Sem termo
8		Assistente Operacional	9º Ano	11/09/1978	1978	46	Sem termo
9		Assistente Operacional	6º Ano	13/12/1975	1975	49	Sem termo
10		Assistente Operacional	12º Ano	28/06/1973	1973	51	Sem termo
11		Assistente Operacional	9º Ano	30/05/1972	1972	52	Sem termo
12		Assistente Operacional	6º Ano	17/09/1972	1972	52	Sem termo
13		Assistente Operacional	12º Ano	01/09/1971	1971	53	Sem termo
14		Assistente Operacional	6º ano	14/10/1968	1968	56	Sem termo
15		Assistente Operacional	6º Ano	12/07/1965	1965	59	Sem termo
16		Assistente Operacional	9º Ano	25/09/1965	1965	59	Sem termo
17		Assistente Operacional	6º ano	22/06/1961	1961	63	sem termo
18		Assistente Operacional	9º Ano	25/08/1958	1958	66	Sem termo
19		Assistente Operacional	4º ano	19/10/1958	1958	66	sem termo
20							
21		Auxiliar Ação Médica	12º ano	10/04/1996	1996	28	Sem termo
22		Auxiliar Ação Médica	12º ano	05/02/1986	1986	38	a termo
23		Auxiliar Ação Médica	12º Ano	16/04/1978	1978	46	Sem termo
24		Auxiliar Ação Médica	6º ano	20/01/1976	1976	48	a termo
25		Auxiliar Ação Médica	12º ano	11/09/1971	1971	53	Sem termo
26		Auxiliar Ação Médica	6º ano	16/05/1964	1964	60	Sem termo
27		Assistente Operacional	9º ano	17/09/1978	1978	46	a termo
28		Assistente Operacional	9º ano	18/02/1972	1972	52	a termo
29		Assistente Operacional	12º ano	19/10/1978	1978	46	a termo
30		Assistente Operacional	12º ano	28/03/1966	1966	58	a termo
		Assistente Operacional	12º ano	11/08/1976	1976	48	a termo
		Auxiliar Ação Médica	12º ano	11/12/1997	1997	27	Sem termo
		Auxiliar Ação Médica	9º ano	29/04/1971	1971	53	Sem termo
		Assistente Operacional	12º ano	08/09/1988	1988	36	Sem termo
		Assistente Operacional	12º Ano	04/05/1970	1970	54	Sem termo
		Assistente Operacional	9º ano	16/07/1960	1960	64	Sem termo
		Assistente Operacional	12º Ano	30/04/1980	1980	44	a termo
		Assistente Operacional	12º Ano	29/03/1966	1966	58	Sem termo
		Assistente Operacional	Lic	11/05/1996	1996	28	a termo
28		Enfermeiras	Licenciatura	21/04/1993	1993	31	Sem termo
30		Enfermeiras	Licenciatura	16/11/1990	1990	34	Sem termo
		Enfermeiras	Licenciatura	02/09/1995	1995	29	Sem termo
32		Enfermeiras	Licenciatura	28/05/1985	1985	39	Sem termo
33		Enfermeiras	Licenciatura	04/04/1982	1982	42	Sem termo
34		Enfermeiras	Licenciatura	11/08/1974	1974	50	Sem termo

Figura 27 - Dados dos funcionários da UCC

- **Formação sobre “Cuidados na saúde mental”**

Durante o meu estágio, foi dada uma formação sobre os cuidados de saúde mental, e tive oportunidade de ver todo o processo até à formação.

O funcionário, inicialmente inscreve-se (a ficha de inscrição encontra-se no anexo IV), e juntamente com a ficha de inscrição tem de entregar o certificado de habilitações e o cartão de cidadão. Depois disso, é nossa função enviar todos os documentos ao IEFP. O limite de inscrições para a formação foi de 14 colaboradores e os colaboradores tinham direito à formação no seu horário pós-laboral ou nos seus dias de folga, conforme o horário deles e o horário a que a formação era dada. Neste caso, as formações eram sempre dadas à quarta-feira. A próxima formação será dada em setembro, por isso os funcionários terão de repetir o processo.

DECLARAÇÃO

A entidade Basto Vida, Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, CIPRL, com sede na Praça da República, 299, com o NIF/NPC: 509519440, declara que os trabalhadores abaixo, são trabalhadores desta empresa e têm o seguinte horário:

Turnos rotativos:	ou	ou	ou
8h-15h	9h-16h	9h-12h30	8h-20h
15h-21h		14h-17h30	20h-8h

Os formandos da presente listagem irão realizar a formação em horário pós-laboral, designadamente em dias de folga ou horário pós turno.

Nome dos trabalhadores:

1. Ana [redacted]
2. Ana [redacted]
3. André [redacted]
4. Ana [redacted]
5. Carolina [redacted]
6. Conceição [redacted]
7. Joana [redacted]
8. Maria [redacted]
9. Maria [redacted]
10. Marlene [redacted]
11. Natalina [redacted]
12. Patricia [redacted]
13. Raquel [redacted]
14. Teresa [redacted]

Por ser verdade, vai ser assinada e carimbada com carimbo em uso da empresa.

Caribeiras de Basto 07/05/2024
Basto Vida
 Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada

Figura 28 - Declaração dos formandos inscritos

Casa Municipal da Cultura
Praça da República n.º 299
4990 - 355 Cabeceiras de Basto

Tel. e Fax: (+351) 253 669 070
Fax: (+351) 253 669 077



Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde
Cooperativa de Interesses Público de Responsabilidade Limitada

Cartão Cidadão	horário							
	08/mai	15/mai	22/mai	29/mai	05/jun	12/jun	19/jun	26/jun
Ana [redacted]	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga
Ana [redacted]	folga	7h-14h	7h-14h	folga	folga	folga	folga	folga
André [redacted]	folga	folga	folga	folga	folga	folga	20h-8h	20h-8h
Ana [redacted]	20h-8h	8h14h	folga	20h-8h	20h-8h	folga	folga	20h-8h
Carolina [redacted]	7h-14h	descanso	folga	folga	23h7h	folga	23h7h	folga
Conceição [redacted]	23h-7h	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga
Joana [redacted]	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h
Maria [redacted]	folga	folga	folga	folga	folga	folga	7h-14h	7h-14h
Maria [redacted]	7h14h	23h-7h	7h-14h	folga	folga	23h-7h	7h-14h	folga
Marina [redacted]	folga	7h-14h	folga	7h-14h	7h-14h	7h-14h	7h-14h	folga
Marlene [redacted]	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h	8h14h
Natalina [redacted]	7h-14h	7h-14h	7h-14h	7h-14h	7h-14h	7h-14h	7h-14h	7h-14h
Patrícia [redacted]	7h-14h	folga	folga	folga	folga	20h-8h	20h-8h	folga
Raquel [redacted]	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga
Teresa [redacted]	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga	folga

Cabeceiras de Basto, 05 de julho de 2024

Basto Vida

Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada

Figura 30 - Horário dos formandos



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL IP

Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga

ID Curso: 24.0379 Func. Resp.: Marcela Andréia Salgado Pacheco Duarte Cod.Fin.: 72903UF0113 (Dt.: 2024-04-21 20:35)
Nome: 6579- CUIDADOS NA SAÚDE MENTAL

Maio 2024						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8 14:00 6579 15:00 6579 16:00 6579	9	10	11
12	13	14	15 14:00 6579 15:00 6579 16:00 6579	16	17	18
19	20	21	22 14:00 6579 15:00 6579 16:00 6579	23	24	25
26	27	28	29 14:00 6579 15:00 6579 16:00 6579	30	31	

Abrev	Nome	Formador	T	F
6579	Cuidados na saúde mental (6579)	Luís Henrique Teixeira Quintas (for2447)	12	0
Totais:			12	0

Figura 29 - Horário da formação

3. Considerações finais

O estágio na área da saúde e apoio social da Basto Vida foi uma experiência muito enriquecedora para entender o papel de um gestor de Recursos Humanos.

O objetivo principal consistiu em aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos durante os três anos da licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional num contexto real de trabalho. E posso confirmar que esse objetivo foi cumprido.

Considero que esta oportunidade de estágio proporcionou-me um conjunto de conhecimentos que irão se tornar uma mais-valia para o meu futuro profissional. Contribuiu para melhorar aspetos como a comunicação, organização e conhecimento técnico.

Na minha visão, a empresa Basto Vida é uma empresa organizada, proativa e dedicada, comprometida com o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade.

Durante o estágio ficou evidente o comprometimento da Basto Vida com a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados à população cabeceirense. A inovação oferece novos serviços e melhora os processos para tornar a vida das pessoas mais fácil, no caso, seria o público-alvo da Basto Vida. Esta abordagem está em consonância com os autores Anderson, Potocnik e Zhou (2014) onde afirmaram que "a criatividade é a fase de geração de ideias, enquanto a inovação é a subsequente implementação destas em novos procedimentos, práticas ou produtos"

A nível tecnológico mostrou-se minimamente evoluída com o seu sistema de picagem para detetar entradas e saídas dos funcionários ou com os diversos softwares utilizados para o processamento salarial e para outros procedimentos.

Outros dos pontos de elevada importância são os recursos humanos da UCC, que mostraram a sua dedicação e excelência para com a missão da cooperativa. Gary Dessler destaca que "os recursos humanos são o principal ativo de uma organização, sendo fundamental investir na sua capacitação e desenvolvimento" (Dessler, 2015).

Por fim, o balanço final que faço do estágio é positivo pois, deu-me a possibilidade de entender um pouco do mundo empresarial.

Referências bibliográficas

- (s.d.). Obtido de Instituto do Emprego e Formação Profissional:
<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/index2.jsp>
- Acidente de trabalho (Noção)*. (s.d.). Obtido de Diário da República:
<https://diariodarepublica.pt/dr/lexionario/termo/acidente-trabalho-nocao>
- Anderson, P. &. (s.d.). *Innovation and Creativity in Organizations: A State-of-the-Science Review, Prospective Commentary, and Guiding Framework*. Obtido de ResearchGate:
https://www.researchgate.net/publication/260275534_Innovation_and_Creativity_in_Organizations_A_State-of-the-Science_Review_Prospective_Commentary_and_Guiding_Framework
- Cruz Vermelha Portuguesa - Núcleo de Cabeceiras de Basto*. (s.d.). Obtido de Município de Cabeceiras de Basto: <https://cabeceirasdebasto.pt/547>
- Imm, J. (4 de junho de 2021). *The Importance of HR Management*. Obtido de North Central College 1861:
<https://www.northcentralcollege.edu/news/2021/06/04/importance-hr-management>
- Lei n.º98/2009 de 4 de setembro*. (s.d.). Obtido de <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2009/09/17200/0589405920.pdf>
- República, A. d. (s.d.). *Constituição da República Portuguesa*. Obtido de <https://www.parlamento.pt/ArquivoDocumentacao/Documents/CRPVIIrevisao.pdf>

Anexos

Anexo I – Guião de Entrevista



Guião de Entrevista

Introdução

1. Apresentação do entrevistador.
2. Explicação do objetivo da entrevista.

Questões

1. Fale-me um pouco sobre si.
2. Como é que teve conhecimento desta vaga?
3. Porque é que quer trabalhar na nossa unidade?
4. O que é que pode trazer para a empresa?
5. Qual a experiência que tem no/a [cargo a que se está a candidatar]?
6. Como é que lida com situações de pressão ou stress?
7. Qual a sua maior fraqueza? Como tenta superá-la?
8. Quais são os seus pontos mais fortes?
9. O que gosta de fazer fora do trabalho?
10. O que é que o motiva?
11. Considera-se bem-sucedido?
12. Expectativas para o futuro... 1/5 anos
13. O que devo saber que não está presente no seu currículo?
14. O que poderíamos fazer melhor ou diferente?
15. Tem alguma questão sobre a nossa empresa ou sobre a vaga?
16. Quando é que se pode juntar a nós?

Conclusão

1. Perguntar ao entrevistado se não tem mais nada a acrescentar
2. Agradecer a colaboração

Anexo II – Grelha de avaliação

Grelha de Entrevista

Nome do colaborador	
Vaga a preencher	

Parâmetros	Comentários	Síntese Avaliativa		
		Fraco	Razoável	Bom
Apresentação				
Expressão oral				
Capacidade de escuta				
Interesse e motivação para o cargo e para a empresa				
Entendimento sobre a empresa e sobre o setor				
Formação académica				
Experiência profissional				
Disponibilidade				

Comentário final:

Classificação Qualitativa	Não adequado _____	Adequado com reservas _____	Adequado _____
Classificação Quantitativa	Escala de 10 a 50	Escala de 51 a 70	Escala de 71 a 100

Data ___/___/___

Entrevistador/a: _____

Anexo III – Formulário de participação de acidente de trabalho

PARTICIPAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO	
(Área a preencher pelo segurador)	
Código do segurador <input style="width: 50px;" type="text"/>	Nº de identificação do acidente <input style="width: 100px;" type="text"/>
DADOS DO SEGURADOR OU ENTIDADE EQUIPARADA	
1. Nome do segurador <input style="width: 90%;" type="text"/>	
DADOS DO TOMADOR DE SEGURO OU ENTIDADE EMPREGADORA	
2. Nº da Apólice <input style="width: 100px;" type="text"/>	
3. Tipo <input type="checkbox"/> 1. Entidade empregadora privada <input type="checkbox"/> 2. Trabalhador independente <input type="checkbox"/> 3. Entidade empregadora pública	
4. Nome <input style="width: 90%;" type="text"/>	
5. Nº de identificação Fiscal (NIPC ou NIPS) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
6. Endereço da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 90%;" type="text"/>	
7. Código postal da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/>	
8. País da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 50px;" type="text"/>	
9. Distrito ou ilha / Município da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
10. Telefone / Telemóvel <input style="width: 100px;" type="text"/>	
11. Endereço de correio eletrónico <input style="width: 90%;" type="text"/>	
12. Atividade principal da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
13. Total de pessoas ao serviço na empresa <input style="width: 50px;" type="text"/>	
14. Total de pessoas ao serviço na unidade local (estabelecimento) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
15. IBAN Tomador de Seguro/Entidade Empregadora <input style="width: 100px;" type="text"/>	
No caso de o sinistrado ser trabalhador de uma empresa de trabalho temporário mas desempenhar funções numa entidade utilizadora dos seus serviços, especifique, em relação a esta última:	
16. Nome <input style="width: 90%;" type="text"/>	
17. Nº de identificação Fiscal (NIPC ou NIPS) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
18. Código postal da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/>	
19. Atividade principal da unidade local (estabelecimento) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
IDENTIFICAÇÃO DO SINISTRADO	
20. Nome <input style="width: 90%;" type="text"/>	
21. Telefone / Telemóvel <input style="width: 100px;" type="text"/>	
22. Endereço da residência <input style="width: 90%;" type="text"/>	
23. Código postal <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/>	
24. País <input style="width: 50px;" type="text"/>	
25. Sexo <input type="checkbox"/> 1. Masculino <input type="checkbox"/> 2. Feminino	
26. Data de nascimento <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> 27. Data de admissão ao serviço <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>	
28. Nacionalidade <input style="width: 50px;" type="text"/>	
29. Estado civil legal <input type="checkbox"/> 1. Solteiro <input type="checkbox"/> 2. Casado <input type="checkbox"/> 3. Em união de facto <input type="checkbox"/> 4. Divorciado <input type="checkbox"/> 5. Viúvo	
30. Nº de dependentes a cargo <input style="width: 50px;" type="text"/>	
31. Nº de identificação Fiscal (NIPS) <input style="width: 100px;" type="text"/>	
32. Nº de identificação da Segurança Social <input style="width: 100px;" type="text"/>	
33. IBAN do Sinistrado <input style="width: 100px;" type="text"/>	
34. Relação do sinistrado com o tomador de seguro ou com a entidade empregadora <input type="checkbox"/> 1. Administrador <input type="checkbox"/> 2. Gerente <input type="checkbox"/> 3. Familiar <input type="checkbox"/> 4. Trabalhador <input type="checkbox"/> 9. Outro tipo <input style="width: 50px;" type="text"/>	
35. Situação na profissão <input type="checkbox"/> 1. Empregador <input type="checkbox"/> 2. Trabalhador por conta própria/trabalhador independente com trabalhadores ao serviço <input type="checkbox"/> 3. Trabalhador por conta própria/trabalhador independente sem trabalhadores ao serviço <input type="checkbox"/> 4. Trabalhador familiar não remunerado <input type="checkbox"/> 5. Trabalhador por conta de outrem (exceto estagiários, aprendizes e praticantes) <input type="checkbox"/> 6. Membro ativo de cooperativa de produção <input type="checkbox"/> 7. Estagiário ou aprendiz com vínculo à empresa <input type="checkbox"/> 8. Praticante com vínculo à empresa <input type="checkbox"/> 9. Outra situação <input style="width: 50px;" type="text"/>	
36. Tipo de vínculo à empresa <input type="checkbox"/> 1. Contrato de trabalho sem termo <input type="checkbox"/> 2. Contrato de trabalho com termo certo (excepto trabalho temporário) <input type="checkbox"/> 3. Contrato de trabalho com termo incerto (excepto trabalho temporário) <input type="checkbox"/> 4. Outros (incluindo trabalho temporário) <input style="width: 50px;" type="text"/>	
37. Período normal de trabalho <input type="checkbox"/> 1. Tempo completo <input type="checkbox"/> 2. Tempo parcial	
38. Período em que ocorre o acidente <input type="checkbox"/> 1. Período normal de trabalho diurno <input type="checkbox"/> 5. Prestação de trabalho por turno noturno <input type="checkbox"/> 2. Prestação de trabalho suplementar <input type="checkbox"/> 6. Prestação de trabalho por turno rotativo <input type="checkbox"/> 3. Prestação de trabalho noturno <input type="checkbox"/> 7. Intervalo de descanso <input type="checkbox"/> 4. Prestação de trabalho por turno diurno <input type="checkbox"/> 8. Fora do tempo de trabalho	

89. Que materiais e/ou objetos manipulava o sinistrado nesse momento _____
 (Por exemplo: porta, telhado, andaime, fossa, canos, motor, serra, x-ato, martelo, prego, faca elétrica, seringa, debulhadora, ceifeira, trator, grua, palete, veículo pesado ou ligeiro, náutico, chassis, matérias inflamáveis, animal, etc.)

90. Que acontecimentos estiveram na origem do acidente (o que aconteceu de errado, desviante do normal) _____
 (Por exemplo: um problema elétrico, explosão, incêndio, dembamento, transbordo, fuga, escoamento, rutura, arrombamento, rebentamento, resvalamento, queda, perda total ou parcial do controlo de máquina ou meio de transporte, escorregamento ou hesitação com queda, movimento do corpo não sujeito a constrangimento físico, movimento do corpo sujeito a constrangimento físico, susto, violência, agressão, ameaça, presença, etc.)

91. Que materiais e/ou objetos estiveram associados ao acontecimento que esteve na origem do acidente _____
 (Ver exemplos da Questão 89)

92. Que acontecimentos conduziram à lesão (modo como a vítima foi lesionada, contacto) _____
 (Por exemplo: contacto com corrente elétrica, temperatura, substância perigosa, afogamento, soterramento, envolvimento por gases, esmagamento em movimento vertical ou horizontal, sobre ou contra um objeto imóvel, pancada por objeto em movimento, colisão com, contacto com agente material cortante, perfurante ou áspero, entalçamento esmagamento, constrangimento físico do corpo ou psíquico, mordedura, pontapé, cabeçada, estrangulamento, etc.)

93. Que materiais e/ou objetos estiveram associados ao acontecimento que conduziu à lesão _____
 (Ver exemplos da Questão 89)

94. A tarefa descrita é ... 1.Tarefa habitualmente exercida 2.Tarefa ocasionalmente exercida 3.Outra situação

95. Posto de trabalho 1.Local habitual 2.Local ocasional 3.Outro

96. Nº de horas executadas ininterruptamente até ao momento do acidente

97. Nº total de horas executadas até ao momento do acidente

IDENTIFICAÇÃO DAS CONSEQUÊNCIAS DO ACIDENTE

98. O acidente teve apenas consequências materiais? 1.Sim 2.Não (Se não, responda às questões 99 e 101)

99. Natureza da lesão _____
 (Por exemplo: Feridas ou lesões superficiais, fratura, deslocação, entorse ou distensão, amputação, concussão ou lesão interna, queimadura, congelação, envenenamento, infeção, afogamento, asfixia, efeitos de ruído, vibrações ou pressão, efeitos de temperaturas extremas, luz ou radiações, choque elétrico, agressão, lesões múltiplas, só danos materiais, outras)

100. Parte do corpo atingida _____
 (Por exemplo: Cabeça, Pescoço, Costas, Tórax e órgãos torácicos, extremidades superiores, extremidades inferiores, corpo inteiro ou partes múltiplas do corpo, outras partes do corpo não especificadas)

101. Consequências do acidente à data da declaração 1.Não mortal 2.Mortal

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PARTICIPAÇÃO


102. Nome _____

103. Data de preenchimento 104. Assinatura _____
Ano Mês Dia

IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

DA RESPONSABILIDADE DE CADA SEGURADOR

Anexo IV – Ficha de inscrição de formação



CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE BRAGA
Rua de Mazagão – Aveleda
4705-074 AVELEDA BRG
Telef. 253 469 670 • E-mail: sfp.braga@iefp.pt

2024

FORMAÇÃO ATIVOS/EMPREGADOS

FICHA DE INSCRIÇÃO (Esta Ficha pode ser fotocopiada)

Podem inscrever-se

Documentos a anexar: * Certificado de Habilitações * Cartão Identificação Cópia do Cartão do Cidadão com o consentimento expresso

CÓPIAS DE

Identificação

Nome Sexo Data de nascimento - -

Nacionalidade Naturalidade (concelho) Estado civil Nº de filhos a cargo Nº de filhos a cargo menores de 12 anos

Morada

Código Postal Localidade Telefone/Telemóvel E-mail

Habilitações escolares completas Estabelecimento de ensino Curso Ano conclusão Classificação

Nº B. I. / Cartão Cidadão (preencher todos os dados) Data de Validade - -

Nº Contribuinte Nº de Segurança social

Situação Profissional Atual

Empregado: Trabalhador por conta de Outrem Novo emprego
Trabalhador por conta própria Desempregado: 1º Emprego

Empresa onde trabalha

Nome Ramo Atividade

Basto Vida, Serviços de Ação Social e Cuidados de Saúde, CIPRL Ação Social e Saúde

Morada Nº Trabalhadores: 1-9 10-49 50-249 Mais de 250

Praça da República, 299

Código Postal Telefone / Telemóvel E-mail

4860 - 355 Cabeceiras de Basto 253 669070/253760070 basto.vida@gmail.com

Função exercida na empresa

Possui carta de condução? Sim Não Se sim, qual a tipologia da sua carta

Cursos de formação em que se inscreve

Nome do Curso	Data de Início	Observações
Formação Ativos-Saúde Mental	2 0 2 4 - - -	
	- - - - -	
	- - - - -	

Possui meios para formação online – Computador/telemóvel com acesso à internet e microfone / auscultador Sim Não

OBSERVAÇÕES – Reservado ao CEFP

Data da inscrição - -

Assinatura