

Relatório de Estágio

[270 horas]

Nome do Estagiário: Maria Inês Marques Aparício de Abreu e Silva

Número de Aluno: 20377

Empresa: Grupo IMPRESA

Supervisor: Coordenadora de Recursos Humanos Flávia Paliotes

Orientador: Docente Ana Junça

Diretor de Curso: Doutora Fernanda Aparício

Escola: Escola Superior de Gestão de Tomar – Instituto Politécnico de Tomar

Ficha Técnica



Grupo IMPRESA

Supervisor: Coordenadora de Recursos Humanos Flávia Paliotes

Orientador: Docente Ana Junça

Data de Início de Estágio: 09 de maio de 2022

Data de Término de Estágio: 22 de julho de 2022

Agradecimentos

O objetivo da Formação em Contexto de Trabalho é a consolidação dos conhecimentos adquiridos durante os três anos da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional, bem como a obtenção da prática profissional necessária à função. Este relatório representa o término do meu percurso académico.

Assim, aproveito esta oportunidade para expressar a minha gratidão e apreço a todos aqueles que, direta ou indiretamente, contribuíram para o alcance desta etapa e respetivo sucesso.

Primeiramente, gostaria de expressar o meu agradecimento ao Grupo IMPRESA, por se disponibilizarem a acolher-me durante, sensivelmente, dois meses nas suas instalações, por concretizar os sonhos profissionais que ambicionava e por poder integrar uma equipa dinâmica e exigente.

Quero agradecer também, e de forma muito especial à Flávia Paliotes, que supervisionou o meu estágio e que me acompanhou durante estes meses. A par disto, quero agradecer-lhe do fundo do coração, pela fonte de inspiração na área, pelos elogios e motivação constantes e pelos milhares de ensinamentos durante este período.

Agradeço ao Instituto Politécnico de Tomar por apostar, cada vez mais, na Formação em Contexto de Trabalho, e valorizar o desenvolvimento dos alunos. Ainda, um bem-haja a todos os Professores que integraram o meu percurso académico.

Quero expressar a minha gratidão à Professora Ana Junça, que aceitou o meu convite sem hesitar para me acompanhar neste processo.

A concluir os agradecimentos, não poderia deixar de agradecer à minha mãe, Ana Madalena Aparício, pelo apoio incansável, por proporcionar-me a frequência do curso e por participar ativamente na minha vida... muito obrigada!

Ao meu namorado, Gonçalo Torres, pela palavra na hora certa, pelo ombro nos momentos mais difíceis, pela compreensão e amor incansáveis, e por suportar a distância em prol da minha dedicação, neste que é, um projeto de e para a vida.

E por fim, mas não menos importante, agradeço a todos os colaboradores por possibilitarem, sem problemas e restrições, a minha presença diária nas suas vidas.

O meu sincero OBRIGADA!

Índice

Introdução	5
Ficha Identificativa	6
Caracterização da Organização	7
Origem e História da Empresa: Breve Visão Histórica	7
Cronologia do Grupo IMPRESA	7
Organigrama do Grupo IMPRESA: Administração	10
Organigrama do Departamento dos Recursos Humanos:	10
Departamento de Recursos Humanos: Grupo IMPRESA	10
Horário de Funcionamento do Grupo IMPRESA:	11
Horário de Funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos do Grupo IMPRESA:	11
Missão do Grupo IMPRESA:	11
Valores da Organização:	11
Atividades Desempenhadas no Grupo IMPRESA:	12
Considerações Finais	15
REFERÊNCIAS	16

Introdução

O presente relatório tem como principal foco a análise do desenvolvimento da minha formação em contexto de trabalho, após realizadas as 270 horas, na área da Gestão de Recursos Humanos. A formação em contexto de trabalho teve início dia 09 de maio de 2022, no Edifício do Grupo IMPRESA, em Paço de Arcos e perfiz as 270 horas, no dia 22 de julho de 2022.

Com base naquilo que adquiri ao longo destes três anos do curso, optei pelo Grupo IMPRESA para o meu estágio curricular, visto que tinha a consciência de que este grupo conseguia proporcionar-me competências técnicas e experiência, em termos profissionais.

Este relatório encontra-se dividido em diversos tópicos, tais como: Ficha Identificativa; Origem e História da Empresa: Breve Visão Histórica; Cronologia do Grupo IMPRESA; Organigrama do Grupo IMPRESA: Administração; Organigrama do Departamento dos Recursos Humanos; Departamento de Recursos Humanos: Grupo IMPRESA; Horário de Funcionamento do Grupo IMPRESA; Horário de Funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos do Grupo IMPRESA; Missão do Grupo IMPRESA; Valores da Organização; Atividades Desempenhadas no Grupo IMPRESA; e Considerações Finais.

Ficha Identificativa



Logotipo Grupo IMPRESA

Grupo IMPRESA

Morada: Rua Calvet de Magalhães, n.º 242 | 2770-022 Paço de Arcos

Contactos: 214 698 000 | 214 544 000

Website: <https://www.impresa.pt/>

E-mail: fpalioes@impresa.pt

Supervisor de Estágio na Organização: Coordenadora de Recursos Humanos Flávia Palioes

Data de Início de Estágio: 09/05/2022

Data de Conclusão de Estágio: 22/07/2022

Caracterização da Organização

Origem e História da Empresa: Breve Visão Histórica

Em 1972, Francisco Pinto Balsemão, cria a Sojornal, a semente do que é atualmente o Grupo IMPRESA. Em 1973, é fundado o Jornal Expresso, que prontamente se afirma como uma das referências da sociedade portuguesa. Em 1992, iniciam-se as emissões da SIC, como o primeiro canal de televisão privado em Portugal, ocupando a posição n.º3 na grelha de canais.

Sob um olhar mais recente, em 2020, mais de 4 milhões e 700 mil telespetadores assistiram, quotidianamente, aos canais temáticos da SIC, que, por conseguinte, foram, dentro dos grupos de canais portugueses disponíveis, os mais vistos deste ano. Diariamente, mais de 2 milhões e 600 mil telespetadores assistiram, à SIC Notícias, SIC Radical, SIC Mulher, SIC Caras e SIC K. A SIC Notícias, está presente em França, Andorra, Suíça, Luxemburgo, Estados Unidos da América, Canadá, Moçambique e Cabo Verde. A SIC Radical, a SIC Mulher e a SIC K, são vistas em Angola e Moçambique. E, em Cabo Verde, está ao dispor a SIC Radical, a SIC Mulher, a SIC Caras e a SIC K.

Para além disto, em 2020, o Expresso foi o jornal mais vendido em Portugal, com uma média superior a 97 mil exemplares, e, ainda, conquistou o maior número de assinantes digitais. À vista disso, conseguiu somar recordes de vendas, tendo alcançado, em setembro, a sua melhor média mensal de circulação paga, acima dos 116 mil exemplares, batendo um recorde de 8 anos. Ademais, os *websites* do Grupo IMPRESA, recebem uma média de 39 milhões de visitas por mês.

Outrossim, a SIC Internacional, chega a alcançar 10 milhões de telespetadores em todo o mundo, pelo meio de sistemas de cabo, satélite e IPTV. Este canal, é distribuído em diversos países, tais como: França, Suíça, Luxemburgo, Andorra, Alemanha, Estados Unidos da América, Canadá, Brasil, Austrália, Moçambique e Cabo Verde.

Além do mais, através do Opto, é possível ver a SIC Notícias e a SIC Internacional em qualquer parte do mundo, desde que tenha um dispositivo com ligação a *Internet*.

Posto isto, o Grupo IMPRESA, é a empresa de Comunicação Social Portuguesa com o maior número de canais televisivos a emitir além fronteiras.

Fonte: *Website* do Grupo IMPRESA

Cronologia do Grupo IMPRESA

Com os desenvolvimentos constantes, o grupo tem vindo a sofrer algumas alterações e a reestruturar-se, e, por isso, é imprescindível divulgar os acontecimentos marcantes do GRUPO IMPRESA, através de uma cronologia. Vejamos:

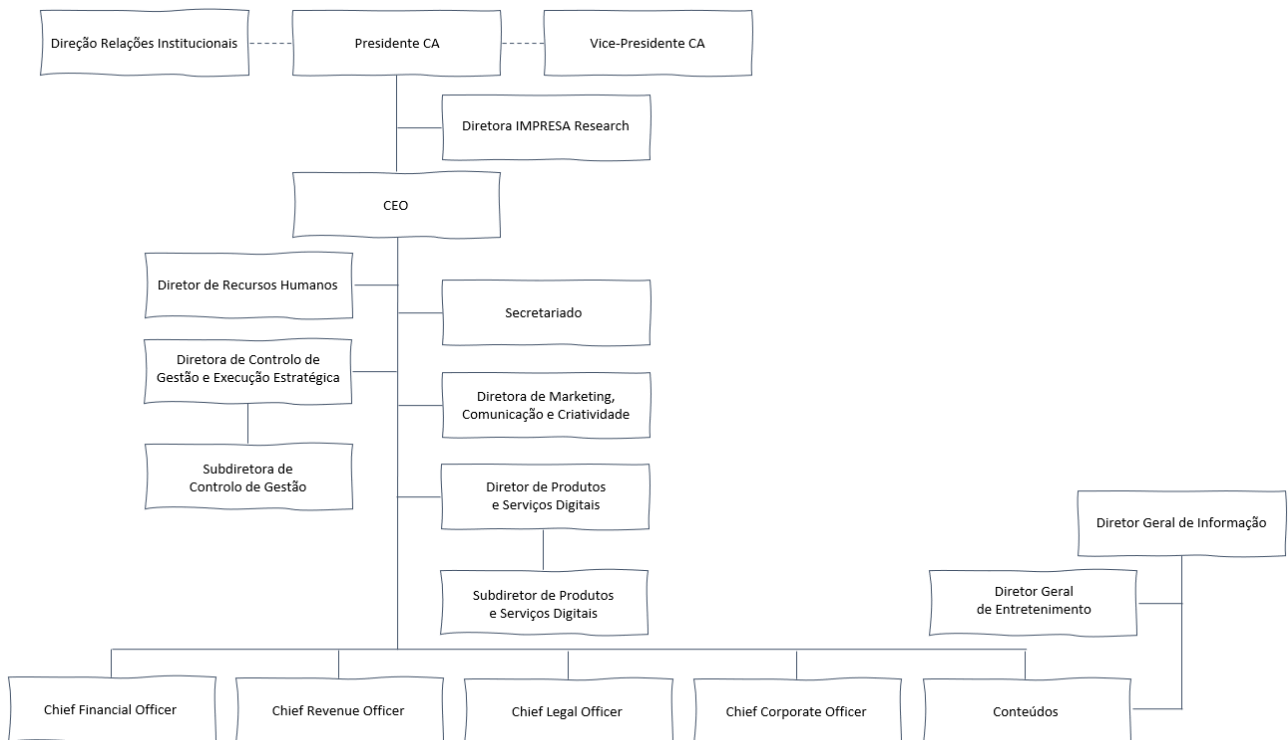
- 🕒 **1972** – O Francisco Pinto Balsemão cria a Sojornal;
- 🕒 **1973** - A 06 de Janeiro, é fundado o Jornal Expresso, que se afirma como uma das referências da sociedade portuguesa;
- 🕒 **1975** – É fundada a VASP, para distribuir o Expresso;

- 📍 **1984** – A 06 de Novembro, nasce o Jornal Blitz, dedicado ao universo musical;
- 📍 **1987** – É lançado o Prémio Pessoa, uma iniciativa do Expresso, que visa reconhecer a criatividade dos portugueses, com papel significativo na vida cultural e científica do país;
- 📍 **1989** – É constituída uma “*joint-venture*” com o grupo brasileiro “Abril”, originando a primeira revista de negócios em Portugal, designada por “Exame”, marcando a entrada do Grupo IMPRESA na área de revistas;
- 📍 **1992** – A 18 de Julho, o Expresso começa a ser distribuído com um saco de plástico, destinado a facilitar o transporte, | A 06 de Outubro, iniciam-se as emissões da SIC, como o primeiro canal de televisão privado em Portugal, ocupando a posição n.º3 na grelha de canais;
- 📍 **1997** – A SIC Internacional, inicia emissões a 17 de Setembro, com o objetivo de alcançar a ampla comunidade portuguesa, espalhada por todo o mundo, | A 04 de Outubro, o Expresso lança o seu *site* – Expresso.pt;
- 📍 **2000** – A 06 de Junho, a IMPRESA, é admitida na Bolsa de Valores de Lisboa, tendo sido o primeiro grupo de comunicação social cotado na bolsa, em Portugal, | Nasce a GESCO – Gestão de Conteúdos e Meios de Comunicação Social, S.A. – onde a sua principal atividade é a gestão integrada de arquivos e centros de documentação e informação;
- 📍 **2001** – A 08 de Janeiro, surge a SIC Notícias, o primeiro canal de notícias 24 horas em direto e em português, | A 23 de Abril, é lançada a SIC Radical, | A 23 de Maio, fica disponível em formato *online* o primeiro *website* da SIC – a página www.sic.pt unia a informação e o entretenimento;
- 📍 **2003** – A 08 de Março, no Dia Internacional da Mulher, surge um novo canal temático – SIC Mulher, | A 15 de Março, o Expresso ausenta-se das duas instalações na Rua Duque de Palmela, onde nascera, para o atual Edifício IMPRESA, | Nasce a marca Boa Cama Boa Mesa, publicando um guia anual especializado na produção de conteúdos acerca de restaurantes, hotéis e experiências de lazer, | A 06 de Outubro, aparece a SIC Esperança, Instituição Particular de Solidariedade Social de utilidade pública, transversal a todas as empresas do Grupo IMPRESA, | É fundado o *site* “Olhares”, uma comunidade *online* de fotografia, que é considerado o maior portal desta área, em língua portuguesa do mundo;
- 📍 **2006** – A 20 de Junho, a Blitz passa para o formato de revista, | Foi criada a GMTS, como prestadora de serviços técnicos televisivos;
- 📍 **2007** – A IMPRESA, integra uma nova marca no seu portefólio, a InfoPortugal, uma empresa tecnológica especialista em Sistemas de Informação Geográfica (SIG) e Soluções de Turismo e Lazer;
- 📍 **2009** – A SIC, inicia a internacionalização dos seus canais temáticos, | A 18 de Dezembro, nasce a SIC K;
- 📍 **2011** – A 21 de Novembro, a novela da SIC “Laços de Sangue” é premiada com um *Emmy* Internacional, na categoria de Novelas;

- 📍 **2012** – A 23 de Julho, a IMPRESA anuncia um novo modelo de gestão para o grupo: Francisco Pinto Balsemão assume o cargo de *Chairman* e Pedro Norton é o novo CEO;
- 📍 **2013** – A 06 de Dezembro, a SIC lança o quinto canal temático, a SIC Caras;
- 📍 **2014** – A 06 de Maio, o Expresso estreia com o Expresso Diário, um jornal diário *online*, | A 17 de Novembro, a SIC cria um canal especificamente dedicado às crianças e famílias africanas de língua portuguesa – DSTV Kids;
- 📍 **2015** – Em Janeiro, o Expresso aposta no Expresso Curto, uma *newsletter* diária;
- 📍 **2016** – A 06 de Março, Francisco Pedro Balsemão assume a liderança executiva da IMPRESA, tornando-se CEO, | A 20 de Abril, as telenovelas da SIC “Coração d’Ouro” e “Mar Salgado”, conquistam as medalhas de ouro e bronze, respetivamente, na categoria Telenovela, na gala de prémios do *New York Festival’s World’s Best TV & FilmsSM*, em *Las Vegas*, e foi a primeira vez que Telenovelas Portuguesas foram finalistas neste festival, | A 12 de Agosto, nasce a Tribuna, um *site* de desporto com a identidade do Expresso;
- 📍 **2017** – A 06 de Março, a SIC reforça a venda de conteúdos no mercado internacional, lançando o *site* “*Content Distribution*”;
- 📍 **2018** – Em Janeiro, a Blitz abandona o formato em papel, transcorrendo a plataforma digital inserida no Jornal Expresso, | O Grupo IMPRESA, vende as suas publicações – “Activa”, “Caras”, “Caras Decoração”, “*Courrier Internacional*”, “Exame”, “Exame Informática”, “Jornal de Letras”, “Telenovelas”, “TV Mais”, “Visão”, “Visão História” e “Visão Júnior” – à sociedade *Trust in News*, | A 17 de Novembro, a DSTV Kids, sofre um *rebranding* e passa a chamar-se Txillo;
- 📍 **2019** – A 05 de Janeiro, o Expresso passa a ser distribuído através de um saco de papel, | A 28 de Janeiro, o portefólio da IMPRESA alarga-se – Volante SIC é a marca de informação automóvel mais completa do mercado nacional, que dá a conhecer as novidades do mercado e as notícias relevantes sobre o setor, | A 06 de Fevereiro, é concluído o processo de centralização de todas as marcas e colaboradores do grupo num só espaço, no Edifício IMPRESA, em Paço de Arcos;
- 📍 **2020** – A 07 de Julho, com o objetivo claro de prestar um serviço à medida das empresas, nasce o Atelier IMPRESA, que desenvolve estratégias de comunicação assentes em conteúdos criativos, | A 24 de Novembro, nasce uma nova forma de ver a SIC – a OPTO – como sempre, pioneira, a IMPRESA, diversifica o seu portefólio de marcas e aposta numa plataforma *streaming*, com um serviço pago e conteúdos exclusivos, | A 18 de Dezembro, nasce uma nova marca do universo SIC, a ADVNCE, em multi-formatos, e com o objetivo de agregar e amplificar a comunidade nacional do *E-Sports* e *Gaming*.

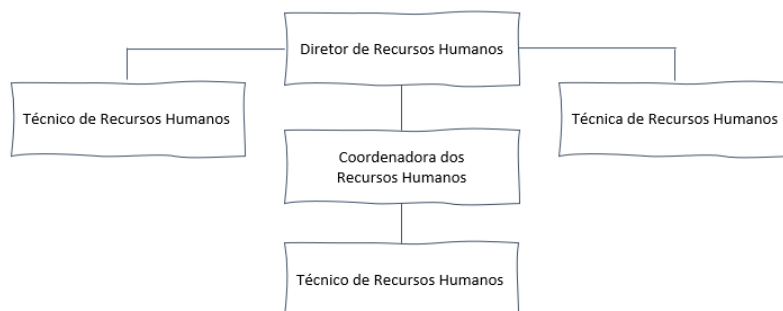
Fonte: Manual de Normas e Procedimentos do Grupo IMPRESA

Organigrama do Grupo IMPRESA: Administração



Fonte: Manual de Normas e Procedimentos do Grupo IMPRESA

Organigrama do Departamento dos Recursos Humanos:



Fonte: Elaboração Própria

Departamento de Recursos Humanos: Grupo IMPRESA

Considerando que o estágio foi realizado na área dos Recursos Humanos, é relevante caracterizar e descrever como opera o departamento de RH do Grupo IMPRESA. Conforme o Organigrama demonstrado anteriormente, o departamento de RH, é composto por um Técnico de RH que reporta diretamente à Coordenadora de RH, e esta, em conjunto com outros dois Técnicos de RH, reportam as suas ações ao Diretor de Recursos Humanos.

A par disto, vão existindo estagiários que apoiam nos mais diversos temas de Recursos Humanos. Por fim, importa esclarecer que a política da empresa em relação aos estágios curriculares passa por um grande envolvimento destes nos processos a realizar diariamente. É permitido a todos os estagiários a oportunidade de incorporar os temas da equipa.

Horário de Funcionamento do Grupo IMPRESA:

O horário de funcionamento do Grupo IMPRESA, é de 2.ª feira a Domingo, e incorpora inúmeros turnos, diurnos e noturnos, consoante as necessidades dos demais departamentos e funções desta organização. Nos feriados trabalha-se, sempre que necessário.

Horário de Funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos do Grupo IMPRESA:

O horário de funcionamento dos Recursos Humanos é de 2.ª a 6.ª feira, das 9h30 às 18h. Encerra aos feriados, sábados e domingos.

Missão do Grupo IMPRESA:

"A IMPRESA contribui diariamente para uma sociedade livre, esclarecida e realizada, procurando entreter e que as pessoas se sintam melhor consigo próprias. O objetivo é aprofundar e melhorar a relação com quem nos vê e lê, cativando e surpreendendo, criando comunidades baseadas em emoções e valores que devem ser cultivados permanentemente. Juntos trabalhamos para construir um país e um mundo melhor e que é esta missão que dá sentido ao dia-a-dia de todos os colaboradores do Grupo IMPRESA."

Fonte: Website do Grupo IMPRESA

Valores da Organização:



Fonte: Website do Grupo IMPRESA

Atividades Desempenhadas no Grupo IMPRESA:

O objetivo da Formação em Contexto de Trabalho é a consolidação dos conhecimentos adquiridos durante os três anos da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional, bem como a obtenção da prática profissional necessária à função.

Assim sendo, apresento e descrevo no meu relatório de estágio, as tarefas previstas conforme o plano de estágio e desenvolvidas na entidade em questão, por temáticas:

▶ Estágios Curriculares:

- Entrevistas de Estágios Curriculares – Competi-me a tarefa de contactar os candidatos interessados a realizar estágio curricular no Grupo IMPRESA, com o objetivo de os informar sobre as condições do estágio e, conseqüentemente, proceder ao agendamento da entrevista, presencial ou *online*, dependendo da disponibilidade do estudante, agilizando, desta forma, o processo. No seguimento da chamada telefónica, estava incumbida de enviar, por e-mail, toda a informação necessária para a entrevista presencial – morada, dia e hora previstos para entrevista, e nome da entrevistadora. Contudo, nas situações de entrevistas *online*, era automaticamente marcado um *meeting*, entre o candidato e a entrevistadora. É importante ressaltar, que as entrevistas eram realizadas por um membro do departamento em questão, com poderes para esse ato.
- Protocolos de Estágios Curriculares – Após a fase supracitada, ainda no mesmo e-mail, solicitava aos candidatos o preenchimento de uma ficha com os dados pessoais, para efetuar o Protocolo de Estágio Curricular, do aluno em questão. De seguida, imprimia duas vias, para recolher as assinaturas necessárias, isto é, de todas as partes envolvidas.
- Arquivo de Protocolos de Estágios Curriculares – Posteriormente, o meu dever consistia em fazer chegar uma das vias aos alunos, e arquivar a correspondente no *dossier* para o efeito.

▶ Minutas de Protocolos de Estágios Curriculares:

- Paralelamente à tarefa anteriormente exposta, comprometi-me com a Flávia a contactar as Instituições parceiras – ex.: Faculdades, Escolas Secundárias, etc. – para procedermos à renovação do Protocolo Escolar, adquirindo, deste modo, os documentos da nova Minuta de Protocolos Escolares assinados. Assim, era-nos possível manter a parceria. Para além disto, também estava encarregue de arquivar, no *dossier* destinado, as Minutas de Protocolos de Estágios Curriculares.

▶ Alteração de Documentos de Recursos Humanos:

- Os *Templates*, utilizados nos documentos do Grupo IMPRESA até ao momento, tiveram de ser revistos e atualizados, de acordo com os novos moldes estabelecidos. Por esse motivo, foi-me solicitado, pela Flávia, ficar responsável pela alteração dos diversos documentos, do departamento dos Recursos Humanos, são eles: Manual de Normas e Procedimentos;

Procedimento de Despesas e Deslocações; e, por fim, outros três documentos de Políticas de Tratamento e Proteção de Dados.

▶ Plano para a Igualdade 2023:

- Ao longo dos últimos anos, a temática da Igualdade de Género, tem constituído um dos princípios primordiais do Grupo IMPRESA, dado que simboliza a igualdade de direitos e deveres de oportunidade entre homens e mulheres. Assim sendo, faria todo o sentido envolver-me neste projeto, uma vez que a oportunidade surgiu. A minha tarefa, baseava-se na elaboração escrita de um Enquadramento e de uma Introdução, acerca da temática em causa.

▶ Descritivos Funcionais:

- Os Descritivos Funcionais, são um instrumento transversal que auxiliam a gestão da distribuição de tarefas e responsabilidades, com o intuito de aumentar a eficácia das equipas. No entanto, com o desenvolvimento e a evolução constante das funções existentes, e com o aparecimento de tantas outras, existiu a necessidade de realizar um levantamento, da recolha de informação, com o propósito de perceber se as funções concebidas mais recentemente, possuíam ou não os descritivos funcionais.

▶ *Assessments*:

- Os *assessments*, são uma forma de autoconhecimento, que sustentam um caminho de desenvolvimento pessoal e evolução profissional, fundamentado em assuntos como a personalidades, as competências comportamentais, a atitude, a cognição, entre outros. Posto isto, permite-nos ter uma imagem dos colaboradores, no que concerne a alguns traços de personalidade, a competências comportamentais, à capacidade de pensamento abstrato e de pensamento crítico. A combinação destas dimensões estão agrupadas em quatro dimensões, como: *Intellect*, significa a capacidade de pensar a longo prazo, pensar nos desafios de forma estratégica e tomar decisões com eficácia; *Drive*, traduz-se pela autonomia, determinação e capacidade de aprender, continuar a evoluir e ser bem sucedido; *Agility*, corresponde à habilidade para se mover rapidamente, quando inserido em ambientes de incerteza, conseguindo adaptar-se facilmente; *Leadership*, simboliza a propensão a liderar e a capacidade de influenciar os seus stakeholders internos/externos, atingindo os objetivos definidos. Portanto, puder ter contacto com este tema, foi uma mais valia para o meu desenvolvimento profissional.

▶ Gestão da Documentação:

- A Gestão da Documentação, consiste na organização de todos os elementos e assuntos referentes aos seus colaboradores, repartidos e ordenados, numericamente, por *dossiers*. Destaco os seguintes documentos: Declarações de Presenças; Contratos de Trabalho; Marcações de Férias; Aumentos de Salários, entre inúmeros outros.

► Atualização da Base de Dados de Recursos Humanos:

- Apesar de possuir o acesso a todos os ficheiros intrínsecos ao ofício, competia-me a atualização, diária, de dois em específico, são eles: Estágios Curriculares e Minutas de Protocolos de Estágios Curriculares. A par disso, sempre que necessário atualizava outros ficheiros.

Considerações Finais

A Formação em Contexto de Trabalho foi sem dúvida uma experiência enriquecedora que assinalou o final do meu percurso académico e, simultaneamente, proporcionou-me o começo do meu percurso profissional.

Sendo este o segundo contacto a nível profissional na área da Gestão dos Recursos Humanos, considero que atingi os objetivos a que me propus, com êxito. Saliento que a afabilidade e a deferência com que fui recebida facilitaram o meu processo de acolhimento e adaptação, na organização. Para além disto, é imprescindível referir que desenvolvi competências fulcrais à função e à organização, das quais destaco Gestão de Tempo e Gestão de *Stress*. A par disto, encarei as tarefas atribuídas de forma destemida, com destreza, autonomia e proatividade.

Uma das atividades que mais gostei de exercer na organização, foi a participação no procedimento dos Estágios Curriculares. Esta tarefa impunha um contacto próximo, ainda que telefónico, com os indivíduos candidatos, fazendo jus àquilo que é efetivamente o trabalho de Recursos Humanos. No entanto, posso afirmar que adorei executar todas as tarefas que me propuseram.

REFERÊNCIAS

Grupo IMPRESA. (2020). Obtido de <https://www.impresa.pt/>

Humanos, D. d. (2022). *Manual de Normas e Procedimentos*. Paço de Arcos.