



# IPG

Politécnico  
|da|Guarda

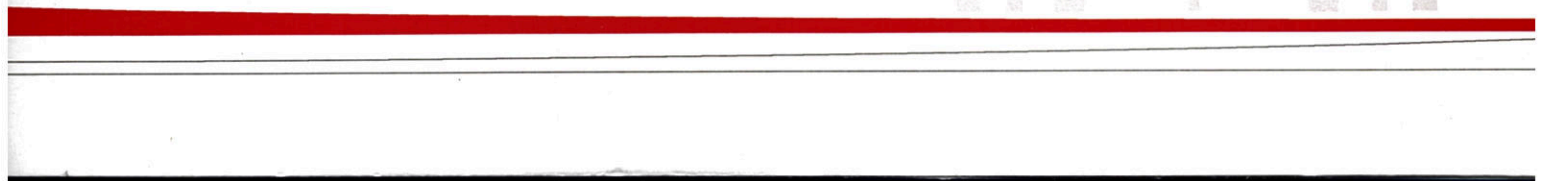
Polytechnic  
of Guarda

## RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão

Ângela Sofia Laiginhas Pina

setembro | 2013





*Escola Superior de Tecnologia e Gestão*

*Instituto Politécnico da Guarda*

---

## RELATÓRIO DE ESTÁGIO

ÂNGELA SOFIA LAIGINHAS PINA

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO

EM GESTÃO

Setembro/2013

## 1. Ficha de Identificação

### Dados da discente

Nome: Ângela Sofia Laiginhas Pina

Número: 1010120

Contacto: 966295406

Obtenção do grau de licenciatura em Gestão

Estabelecimento de Ensino: Instituto Politécnico da Guarda (IPG)

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50, Guarda

Contacto: 271 220 120

Orientador: Professor Doutor Amândio Pereira Baía

### Local de Estágio

OLANO PORTUGAL TRANSPORTES, SA

Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial, lote 141

6300-070 Casal de Cinza, Guarda

Contacto: 271 200 590

Coordenador de Estágio na Organização: Dr.<sup>a</sup>. Dânia Helena Afonso Martins Paiva

### Período de estágio

Início: 17/06/2013

Conclusão: 26/08/2013

## II. Agradecimentos

**“Tudo é considerado impossível até acontecer”**

**Nelson Mandela**

Tentar o impossível é escolher o caminho mais difícil, é lutar mesmo quando já não se têm forças para isso, são muitas lágrimas derramadas, por vezes é uma dor infinita, e muita gente nos diz “Não vais conseguir, desiste, não vale a pena, não merece o esforço, estás a perder o teu tempo”. Mas pelo menos sei que tentei, porque todos aqueles que conseguiram um dia tentaram. Desistir é o caminho fácil. Há que acreditar SEMPRE que é possível, que se vai conseguir apesar de todas as adversidades. Porque nada que valha a pena nesta vida é fácil de conseguir. Há quem diga que é ingenuidade. Mas eu acredito que vale a pena lutar SEMPRE, porque sei que tentei, que fiz os possíveis e impossíveis para chegar lá. Há que lutar SEMPRE pelos nossos sonhos pois segundo Eleanor Roosevelt “O futuro pertence àqueles que acreditam na beleza dos seus sonhos.” Eu acredito, e você?

Este podia ser um texto retirado de um qualquer livro literário ou discurso de algum autor. Mas não, por vezes torna-se necessário refletirmos um pouco sobre a vida, o que já passámos, o que estamos a viver, e o que um dia virá. Nem só de coisas concretas se escreveu o tempo passado na Olano, nem se explica o que se conseguiu aprender com tamanha experiência.

É com grande orgulho e satisfação que termino esta grande etapa da minha vida, dizendo que dela fizeram parte pessoas que jamais esquecerei, pessoas que me tornaram num ser melhor e mais forte, capaz de ultrapassar todos aqueles obstáculos que me foram colocados ao longo deste percurso.

Aos que me acompanharam durante esta caminhada agradeço o apoio e ajuda por me aguentarem euforias e maus humores.

Aos meus pais, por toda a dedicação, apoio e compreensão, pela coragem, força e amor incondicional em todos os momentos, por serem portos de abrigo nos momentos mais difíceis.

Aos verdadeiros amigos que estiveram sempre comigo, nos bons e maus momentos, nos dias de aventuras e loucuras, nos dias tristes, nos dias alegres e divertidos, nos dias cansativos, naqueles dias em que parecia que o mundo estava contra nós...

Ao meu orientador, o Professor Doutor Amândio Pereira Baía, agradeço todo o apoio, as críticas construtivas e todas as sugestões, não só neste último período da minha etapa escolar, como também em todos os outros instantes. Agradeço, igualmente, a atenção e a disponibilidade com que sempre acompanhou o meu percurso académico.

Ao senhor João Logrado da Olano Portugal Transportes, S.A. pela oportunidade concedida, à Dr<sup>a</sup>. Dânia pela excelente receção e integração, ao Dr. Manuel Marques por todo o apoio que me deu, à Cila por me ajudar nos momentos mais difíceis, aos senhores Manuel Carvalho e Carlos pelos momentos divertidos, à senhora Paula por toda a ajuda que me deu, e a tantos outros...

Aos professores da Escola Superior de Tecnologia e Gestão que me brindaram com a sua excelente formação e me proporcionaram uma boa aprendizagem.

**Um muito obrigada a todos!!!**

## III. Plano de Estágio

Ao longo do estágio curricular, efetuado na empresa Olano Portugal Transportes, S.A., os objetivos propostos pelo orientador na empresa passaram pelas seguintes áreas de trabalho:

- Gestão de Recursos Humanos – planeamento, recrutamento, seleção, acolhimento e formação.
- Gestão da Qualidade – Ocorrências: não conformidades, processos não conformes e reclamações.
- Área contabilístico-financeira e fiscal – reembolso de IVA, cartões VISA, ajudas de custo, contabilização dos quilómetros, lançamentos na gestão, ...
- Faturação – processamento e envio de faturas aos clientes.

## IV. *Resumo*

A finalidade do estágio curricular é a complementação do curso pretendido, através da aproximação à realidade do ambiente de trabalho numa empresa, proporcionando, desta forma, a utilização prática de conteúdos aprendidos ao longo dos anos do curso.

O presente relatório tem por base o trabalho de dois meses e meio de estágio curricular na empresa de logística OLANO, localizada na Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial da Guarda, no período compreendido entre o dia 17 de Junho e 26 de Agosto de 2013.

Este relatório está dividido em dois capítulos: no primeiro faz-se uma apresentação do Grupo em questão e da empresa em concreto; o segundo é sobre as atividades desenvolvidas na empresa.

**Palavras-chave:** armazenagem, grupo, logística, transporte.

**JEL Classification:** M1 – Business Administration; M10 – General.

## V. Lista de Siglas

ADEME	<i>Agence d'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie</i>
ANTRAM	Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias
BI	Bilhete de Identidade
BTE	Boletim do Trabalho e Emprego
CAE	Classificação da Atividade Económica
CAM	Certificado de Aptidão para Motorista
CC	Cartão de Cidadão
CCTV	Contrato Coletivo de Trabalho Vertical
CMR	<i>Convention relative au Contrat de Transporte International de Marchandises par Route</i>
CO <sub>2</sub>	Dióxido de carbono
CV	<i>Curriculum Vitae</i>
FECTRANS	Federação dos Sindicatos de Transporte e Comunicações
FESTRU	Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos
HACCP	<i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i>
IATA	<i>International Air Transport Association</i>
IFS	<i>International Featured Standards</i>
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
OLF	Olano Logística do Frio, Lda
OPT	Olano Portugal Transportes, SA
PLIE	Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial
PME	Pequenas e Médias Empresas
RITI	Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias
SITRA	Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes
SGQSA	Sistema de Gestão da Qualidade e da Segurança Alimentar



# V9. Índice Geral

<b>I.</b>	<b>Ficha de Identificação .....</b>	<b>i</b>
<b>II.</b>	<b>Agradecimentos .....</b>	<b>ii</b>
<b>III.</b>	<b>Plano de Estágio .....</b>	<b>iv</b>
<b>IV.</b>	<b>Resumo .....</b>	<b>v</b>
<b>V.</b>	<b>Lista de Siglas .....</b>	<b>vi</b>
<b>VI.</b>	<b>Índice Geral .....</b>	<b>vii</b>
<b>VII.</b>	<b>Índice de Figuras .....</b>	<b>ix</b>
<b>VIII.</b>	<b>Índice de Tabelas .....</b>	<b>x</b>
<b>IX.</b>	<b>Índice de Gráficos .....</b>	<b>x</b>
<b>Capítulo I</b>		
1.1.	História do Grupo Olano .....	1
	De 1975 a 1980: A dura realidade do negócio .....	1
	De 1980 a 1988: O crescimento .....	1
	De 1988 a 1995: As alianças .....	1
	De 1995 a 2001: A constituição do grupo .....	2
	De 2001 a 2012: A globalização .....	2
	ADEME .....	2
	Normas IFS .....	3
1.2.	Grupo Olano .....	4
1.3.	Organigrama do Grupo Olano .....	5
1.4.	Distribuição Geográfica .....	6
1.5.	Empresas do Grupo Olano .....	7
1.6.	Caraterização da Olano em Portugal .....	9
	1.6.1. História .....	9
	1.6.2. Estrutura Organizacional .....	11
	1.6.3. Concorrência .....	13
	1.6.4. Análise <i>SWOT</i> da Olano Portugal e Logística do Frio .....	15
	1.6.5. PME Líder .....	16
	1.6.6. Descrição dos Serviços Comercializados da Olano Logística do Frio .....	18

**Capítulo II. Atividades Desenvolvidas**

3.1. Enquadramento .....	20
3.1.1. Área de Gestão de Recursos Humanos .....	20
3.1.2. Área de Gestão da Qualidade e da Segurança Alimentar .....	22
3.1.3. Área da Contabilidade .....	27
3.1.4. Área da Faturação .....	28
3.2. Atividades Desenvolvidas .....	28
3.2.1. Área de Gestão de Recursos Humanos .....	28
3.2.2. Área de Gestão da Qualidade e da Segurança Alimentar .....	31
3.2.3. Área da Contabilidade .....	33
3.2.4. Área da Faturação .....	37
3.2.5. Outras Atividades .....	38
<b>Conclusão .....</b>	<b>39</b>
<b>Bibliografia .....</b>	<b>40</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>41</b>
Índice de Anexos .....	42

# VII. Índice de Figuras

Figura 1.	Sede do Grupo Olano em Saint Jean de Luz, França .....	1
Figura 2.	Logótipo do IFS (International Featured Standards) .....	2
Figura 3.	Logótipo da ADEME .....	2
Figura 4.	Logótipo do projeto ambiental “Objectif CO <sub>2</sub> – Les Transportateurs s’Engagent .....	3
Figura 5.	Logótipo das normas IFS dedicadas à logística .....	3
Figura 6.	Localização da sede .....	4
Figura 7.	Nicolas Olano, presidente e fundador do grupo .....	4
Figura 8.	Sandra Olano e Jean-Michel Olano .....	4
Figura 9.	Organigrama central do Grupo Olano .....	5
Figura 10.	As diversas localizações das empresas do Grupo .....	6
Figura 11.	Abertura de uma nova filial em Wissous, França .....	6
Figura 12.	Olano Services, uma das diversas empresas do Grupo .....	7
Figura 13.	Companhia aérea IATA .....	8
Figura 14.	Olano Seafood Iberica .....	8
Figura 15.	BUILSA, empresa espanhola associada ao Grupo .....	8
Figura 16.	Logótipo dos Transportes Vivaraís .....	9
Figura 17.	Sede dos Transportes Caudete em Massalavés .....	9
Figura 18.	Sede da Olano na Guarda, Portugal .....	9
Figura 19.	Vista aproximada de satélite da Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial da Guarda, local onde se situa a empresa .....	10
Figura 20.	Cais e entreposto da OLF .....	10
Figura 21.	Organigrama da Olano Portugal e Logística do Frio .....	11
Figura 22.	Logótipo da FECTRANS .....	12
Figura 23.	Logótipo do SITRA .....	12
Figura 24.	Logótipo da ANTRAM .....	12
Figura 25.	Logótipo da FRISSUL .....	13
Figura 26.	Localização das empresas FRISSUL .....	13
Figura 27.	Principais clientes da FRISSUL .....	14
Figura 28.	Localização das empresas NORBERT DENTRESSANGLE .....	14
Figura 29.	Logótipo da STEF .....	15
Figura 30.	Principais clientes da empresa .....	15

Figura 31.	<i>Cross Docking</i> .....	18
Figura 32.	Interações entre as diversas atividades que a empresa realiza .....	18
Figura 33.	As diversas atividades da Gestão de Recursos Humanos .....	20
Figura 34.	Empresa certificada pela norma 9001 .....	24
Figura 35.	Empresa certificada pela norma 22000 .....	24
Figura 36.	Tipos de processos que garantem a aplicabilidade das normas ISO .....	25
Figura 37.	Mapa das interações entre os processos .....	25
Figura 38.	Mapa que relaciona os processos com a satisfação dos clientes .....	26
Figura 39.	Faturação aos clientes .....	28
Figura 40.	Tracionário da JOCAP .....	32
Figura 41.	Relação entre o cliente e a empresa em termos de qualidade .....	32
Figura 42.	Documento de registo das operações realizadas com cartão VISA .....	35

## VIII. Índice de Tabelas

Tabela 1.	Crescimento do volume de negócios por empresa .....	17
Tabela 2.	Taxa de exportação por empresa .....	17
Tabela 3.	Probabilidade do perigo ocorrer .....	22
Tabela 4.	Severidade do perigo em questão .....	23
Tabela 5.	Probabilidade e severidade dos perigos .....	23
Tabela 6.	Clientes do grupo .....	36
Tabela 7.	Fornecedores do grupo .....	36

## IX. Índice de Gráficos

Gráfico 1.	Volume de Negócios do Grupo STEF .....	14
Gráfico 2.	Resultados do Grupo STEF .....	14
Gráfico 3.	Volume de negócios por empresa e por ano .....	17

# Capítulo 9

## 1.1. História do Grupo Olano <sup>(1)</sup>

### De 1975 a 1980: A dura realidade do mercado

Proveniente de uma família dedicada à venda de peixe fresco, desde muito tenra idade, o mundo do trabalho já não tinha quase mais segredos para o fundador desta empresa.

Aos 20 anos, com a carta de pesados “no bolso” (inteiramente autofinanciada) comprou o seu primeiro camião, de ocasião, sendo forçado a contrair um empréstimo. Um novo passo foi dado: o conhecimento do mundo financeiro.

Os cinco primeiros anos estiveram marcados pela criação de linhas de peixe (Rungis, Boulogne, Saint Jean de Luz) e pela aprendizagem da dura realidade do negócio.

### De 1980 a 1988: O crescimento

Em 1980, a sociedade instalou-se na zona industrial de Jalday em Saint Jean de Luz (figura 1) com 50m<sup>2</sup> de escritórios, 800m<sup>2</sup> de cais, 500m<sup>3</sup> de armazenamento em frio.



Figura 1. Sede do Grupo Olano em Saint Jean de Luz, França.

A frota compunha-se de 5 reboques. Esta época correspondeu, em Aquitaine, à descoberta de um novo modo de consumo: os produtos congelados. Até 1980 a empresa teve um forte crescimento, de 30 a 50% ao ano.

O desenvolvimento aumentou nas atividades de transporte de peixe fresco, transporte e armazenamento de congelados, transporte de carne pendurada e em organização de transporte de frutas e legumes.

### De 1988 a 1995: As alianças

A forte comunicação, tanto no interior como no exterior, originou a rápida descoberta das necessidades dos clientes e permitiu propor a logística da empresa graças ao crescimento externo neste período de tempo.

A cultura da empresa enriqueceu-se graças ao contacto com grandes grupos desta área.

---

<sup>(1)</sup> Este capítulo foi desenvolvido tendo por base o site do Grupo Olano, [www.groupe-olano.com](http://www.groupe-olano.com), visitado em 30/06/2013.

Em 1992, a abertura do Grande Mercado Europeu permitiu ao grupo entrar na fase de desenvolvimento da logística (Espanha, Marrocos...).

### De 1995 a 2001: A constituição do grupo

Criação da sociedade OLANO SERVICES (detenção do ativo e centralizador).

### De 2001 a 2012: A globalização

Seguidamente, a vontade de empreender levou o grupo a abrir-se a um mundo em movimento, próximo da cultura latina. Especialmente quando a mundialização das compras conduz, naturalmente, o grupo a estar presente nos lugares de produção: Europa do Sul, Marrocos, América do Sul...

Estão colocados a montante e a jusante das trocas internacionais, o que requer uma experiência confirmada da gestão logística.

O desenvolvimento sustentável e o compromisso encaixa-se numa marcha de desenvolvimento equilibrado e qualidade. Demonstrado na Carta ADEME para as reduções de CO<sub>2</sub> em 2010 e a luta para a obtenção da norma *IFS Logistique* em 2011 (figura 2).



Figura 2. Logótipo do IFS (International Featured Standards).

### ADEME

A ADEME, em francês *Agence d'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie*, é a Agência do Ambiente e Gestão de Energia em França (figura 3):

- Estatuto: estabelecimento público de carácter industrial e comercial sob a supervisão conjunta dos ministérios da Ecologia, Desenvolvimento Sustentável e Energia e do Ensino Superior e Investigação.
- O Ministério da Ecologia, Desenvolvimento Sustentável e Energia (MEDDE) e a ADEME, juntamente com as organizações profissionais do transporte rodoviário de mercadorias, desenvolveram a "*Charte d'Engagements Volontaires de Réduction des Émissions de CO<sub>2</sub>*" (Carta de Compromissos Voluntários de Redução de Emissões de



Figura 3. Logótipo da ADEME.

CO<sub>2</sub>). Lançada oficialmente em Dezembro de 2008 esta abordagem é identificada pelo logótipo "Objectif CO<sub>2</sub> – Les Transporteurs s'engagent" (Alvo CO<sub>2</sub> – Os Transportadores comprometem-se) (figura 4).

- Esta carta faz parte de uma estratégia global para a luta contra a mudança climática. As empresas comprometem-se durante três anos num plano de ação concreto e personalizado, a fim de reduzir o consumo de combustível e, conseqüentemente, as emissões de CO<sub>2</sub>.



Figura 4. Logótipo do projeto ambiental "Objectif CO<sub>2</sub> - Les Transportateurs s'Engagent".

## NORMAS IFS

As **NORMAS IFS** foram desenvolvidas por todas as partes implicadas na cadeia de abastecimento, que desejam utilizar normas uniformes para garantir a qualidade e a segurança dos alimentos, neste caso específico.

Estas normas ajudam a cumprir todos os requisitos legais dos produtos alimentares e põem à sua disposição normas únicas e transparentes para os fabricantes e fornecedores de serviços, assim como uma resposta concreta e concisa às altas expectativas dos clientes em termos de segurança e qualidade. São normas de auditoria reconhecidas a nível internacional, para garantir que as empresas certificadas pela IFS entregam produtos/serviços que respeitam as especificações definidas pelos seus clientes, de modo a melhorar continuamente a segurança e qualidade dos produtos dirigidos ao consumidor.

A certificação *IFS Logistics* (figura 5) pode trazer benefícios às empresas que procuram a excelência, qualidade, segurança e satisfação do cliente, e também oferecer vantagens competitivas no seu mercado. Entre esses benefícios destacam-se: melhoria da confiança na empresa em questão e nos seus produtos, diminuição do tempo dedicado a reprocessar ou devolver os produtos fora de especificação, melhoria do uso dos recursos, redução da necessidade de auditorias de clientes, melhoria da reputação da empresa como fornecedor de alta qualidade.



Figura 5. Logótipo das normas IFS dedicadas à logística.



## 1.2. Grupo Olano

O Grupo Olano é uma empresa francesa de transportes especializada no transporte em temperaturas controladas.

No quotidiano efetua o transporte de produtos perecíveis – produtos congelados, carnes (penduradas), produtos frescos, frutas e legumes, peixe fresco,...

A sua sede localiza-se em Saint-Jean-de-Luz (figura 6). A empresa foi criada por Nicolas Olano em 1975 e atualmente ainda é dirigida por ele (figura 7). Os dois filhos, Jean-Michel e Sandra Olano, pertencem à direção geral da empresa (figura 8).

O crescimento interno e externo do grupo está na ordem dos 12 a 20% por ano.

Em 2012, em França, o Grupo Olano estava em terceiro lugar do ranking, atrás da STEF e do STG, e à frente do Groupe Delanchy e da Norbert Dentressangle. Encontra-se em terceiro lugar em capacidade de *stockagem* a -25°C, com 500.000m<sup>3</sup> em França e 640.000m<sup>3</sup> em toda a Europa, depois da STEF (4.000.000m<sup>3</sup>) e da Sofrilog (1.400.00m<sup>3</sup>).

Em 2012, o grupo empregava aproximadamente 1200 pessoas e possuía 600 veículos próprios (900 com as associadas).

### **Slogan:**

*Nous sommes une Société de moyens qui vivons la passion du Transport et de la Logistique du Froid.*

A Olano direciona-se pelos seguintes preceitos:

- **Respeitar os compromissos assumidos com os clientes**

Atender aos requisitos e expectativas do cliente, que influenciam a qualidade e a segurança alimentar dos produtos é de extrema importância na organização.



Figura 6. Localização da sede.



Figura 7. Nicolas Olano, presidente e fundador do Grupo.



Figura 8. Sandra Olano e Jean-Michel Olano.

- **Resolver e assumir as críticas como forma de evoluir**

Aceitar as críticas implica uma franca comunicação interna, interrogar-se sempre se se age corretamente, se não se pode fazer algo mais, tanto pela organização como pelos outros. Auditar o sistema de gestão da qualidade e da segurança alimentar sistematicamente, como ferramenta de evolução.

- **Acreditar que hoje é possível fazer melhor do que ontem**

Aplica-se aos serviços, organização e individualmente.

- **Obedecer sempre às normas internas e externas**

Através do sistema de gestão da qualidade e da segurança alimentar, dos regulamentos da empresa e da legislação em vigor.

- **Assumir-se como agente ativo no desenvolvimento do meio em que a organização se insere**

Colaboração e comprometimento em todos os níveis objetivando o crescimento profissional e pessoal de cada um, para que os objetivos da empresa sejam alcançados. Fomentar as relações de parceria com os fornecedores, clientes e com o grupo.

- **Comunicar interna e externamente com as partes interessadas**

Promover a comunicação com os trabalhadores, clientes, fornecedores, entidades oficiais e outras entidades, relativamente a assuntos relevantes em matéria de qualidade e segurança alimentar.

### 1.3. Organigrama do Grupo Olano

Seguidamente apresentamos o organigrama do Grupo Olano (figura 9).



*Figura 9. Organigrama central do Grupo Olano.*

Denota-se que a estrutura organizativa está concentrada na família Olano. Cada um dos membros da família, nomeadamente pai e filhos, está encarregue de um pólo distinto: Nicolas Olano do Pólo de Produção, Sandra Olano do Pólo do Desenvolvimento Sustentável e Jean-Michel Olano do Pólo da Gestão e Economias de Escala. Este último dedica-se a diversas atividades, como por exemplo, à estratégia corporativa, ao processo de compras e à gestão técnica e imobiliária.

## 1.4. Distribuição Geográfica

O Grupo Olano é constituído por diversas empresas em vários países, nomeadamente, França, Bélgica, Itália, Espanha e Portugal (figura 10).



Figura 10. As diversas localizações das empresas do Grupo.

As empresas, geralmente, estão localizadas em pontos estratégicos e de fácil acesso. Como o Grupo tem vindo a prosperar bastante (anexo 1) vai abrindo novas empresas consoante o seu crescimento (figura 11).



Figura 11. Abertura de uma nova filial em Wissous, França.

## 1.5. Empresas do Grupo Olano

O Grupo Olano integra diversas empresas pertencentes aos ramos de atividade dos transportes rodoviários de mercadorias (CAE 4941) e à armazenagem frigorífica (CAE 52101).

Fonte: CAE (2007)

### Produtos do Mar:

- OLANO St. Jean
- OLANO Seafood Atlantique
- OLANO Seafood Iberica
- OLANO Seafood Méditerranée
- BUILSA

### Produtos à base de carne:

- OLANO Bordeaux
- OLANO Montauban
- OLANO Bretagne
- Vivarais Provence
- Trans. Du Vivarais

### Produtos Congelados:

- OLANO Carla
- OLANO Carla Nord
- OLANO Ladoux
- OLANO Perez
- OLANO Midi-Pyrénées
- OLANO Valencia
- OLANO Portugal
- Lézier Groupe OLANO

### Produtos frescos:

- OLANO Ladoux
- OLANO Artix
- OLANO Joulié

Fazem ainda parte integrante do Grupo as seguintes empresas, que pertencem a ramos de atividade distintos:

**SPACE OLANO:** Em 1996, o grupo implantou em Jalday um Centro de Negócios e Serviços Compartilhados com vista a desenvolver serviços de proximidade às empresas locais: arrendamento de escritórios mobilados, domiciliação de empresas, uma sala de reuniões com capacidade para 20 lugares e um anfiteatro com 200 lugares equipado com material audiovisual (figura 12).



Figura 12. Olano Services, uma das diversas empresas do Grupo.

**OLANO TRAVEL:** O acordo da OLANO TRAVEL agência de viagens com a IATA (*International Air Transport Association*) (figura 13) permitiu a empresa negociar diretamente com as diferentes companhias aéreas.



Figura 13. Companhia aérea IATA.

**OL@SI:** A decisão de desenvolver um *software* próprio do Grupo levou vários anos. Com este propósito foi criado o OPEN TMS e WMS e todos os módulos de gestão de fluxos e recursos. Deste modo conseguem-se obter menores custos, maior flexibilidade e estatísticas analíticas.

**OLANO SEAFOOD IBERICA:** Esta é uma empresa líder no setor da logística de peixe fresco em Espanha e em Portugal e é uma marca do Grupo Olano também conhecida como TOMSA (figura 14). Graças à adesão a este grupo e à parceria com o Grupo STEF esta empresa proporciona aos seus clientes um serviço global que lhes permite receber diariamente os seus bens nos principais



Figura 14. Olano Seafood Iberica.

portos de pesca da Costa Europeia e nos mais importantes aeroportos (como por exemplo, Paris, Londres, Frankfurt, Madrid...), e distribuí-los em Espanha e Portugal. O principal objetivo desta empresa é fornecer aos clientes a logística necessária para o transporte de peixe fresco e marisco na Península Ibérica.

Existem outras empresas que trabalham em parceria com o Grupo Olano, nomeadamente:

**BUILSA:** Empresa de logística especializada no transporte frigorífico de peixe fresco e congelado com maior presença no território espanhol. Em 1997 associou-se ao Grupo Olano, dando desta forma resposta à globalização dos seus clientes e à permanente necessidade de especialização, crescimento e qualidade do serviço. Tem plataformas próprias em Zaragoza, Madrid, Valencia, Barcelona e Vitoria (figura 15).



Figura 15. BUILSA, empresa espanhola associada ao Grupo.

**Lézier Groupe OLANO:** Empresa situada em Lens, no norte de França, do ramo dos transportes em temperaturas controladas.

**Transports du Vivarais:** Empresa no setor dos transportes frigoríficos, foi criada em 1992. Em 2011 abre um local no Sul de França: Vivarais Provence. Tem diversas parcerias, nomeadamente com o Grupo Olano (figura 16).



Figura 16. Logótipo dos Transportes Vivarais.

**Transportes Tarragona:** Localizada numa cidade histórica no interior da Catalunha, esta empresa é uma das mais antigas de toda a Espanha. Tem uma vasta experiência e a sua frota de veículos percorre toda a Europa. Para além disso faz o armazenamento de produtos em temperaturas dirigidas. Realizou uma parceria com o Grupo Olano.

**Transportes Caudete:** Realiza serviços de transporte frigorífico e de mercadorias em geral para toda a Europa desde qualquer zona de Espanha. Esta empresa associada também ao Grupo Olano (e ao STEF) gere um conjunto de câmaras frigoríficas em Massalavés (Valencia) (figura 17).



Figura 17. Sede dos Transportes Caudete em Massalavés.

## 1.6. Caracterização da Olano em Portugal

### 1.6.1. História

A atividade da Olano em Portugal iniciou-se com a compra do alvará da LISFROTA, Lda, empresa cuja sede se localiza no distrito de Leiria, e constituída em Julho de 2002. Permaneceu sem atividade até finais de 2003.

Em Janeiro de 2004 a empresa alterou a sua designação social, o capital social e a forma jurídica, mudando para uma sociedade anónima. Passou a chamar-se “OLANO PORTUGAL TRANSPORTES, SA”. Possui a sua sede na Guarda, na PLIE (Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial) (figuras 18 e 19), dispõe atualmente de uma frota de 55 semi-



Figura 18. Sede da Olano na Guarda, Portugal.

reboques frigoríficos e 18 tratores. Em 2010 faturou cerca de 7,4m€, dos quais 70% no mercado internacional, e a sua frota percorreu, nesse mesmo ano, cerca de 7 370 000km.

A OLANO PORTUGAL TRANSPORTES (OPT) integra o Grupo Olano, com mais de 30 anos de existência, sediado em França e com atuação e instalações no Espaço Europeu e América do Sul. A

faturação consolidada do grupo, em 2010, foi de 180m€ (60% internacional e 40% França). O Grupo Olano detém 97% do capital da OPT e é um dos maiores operadores logísticos europeus, assegurando os meios financeiros necessários ao correto desenvolvimento da atividade e à obtenção de sinergias. O Grupo possui cerca de 600.000m<sup>3</sup> de plataformas para temperaturas negativas e 30.000m<sup>3</sup> para temperaturas positivas e desenvolve esta atividade de logística de frio em França e Espanha, detendo desta forma uma experiência e um *know-how* assinaláveis neste ramo de negócio.

A OPT participa em 90% no capital social da empresa Olano – Logística do Frio, Lda (OLF). A OLF foi a primeira empresa a instalar-se na Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial (PLIE) da Guarda, aproveitando desta forma a excelente localização geográfica que este local proporciona, nomeadamente por se situar junto ao nó de convergência entre as autoestradas A25 – principal via rodoviária nacional de ligação com a Europa – e A23 – com ligação direta à A1. A OLF dedica-se ao armazenamento em temperatura controlada de produtos em trânsito na cadeia alimentar, possuindo um cais e entreposto frigorífico (figura 20).

A OLF foi constituída em 5 de Novembro de 2008 e iniciou a sua atividade em Outubro de 2009.

Esta empresa, cujo capital social é de 1.150.000€, é uma sociedade por quotas, cuja quota principal é detida pela OLANO PORTUGAL TRANSPORTES, SA, a qual, por sua vez, pertence ao Grupo Olano. A OLF tem uma capacidade de armazenagem de 10.000 paletes, 35.000m<sup>3</sup> em frio negativo e 8.500m<sup>3</sup> em frio positivo, com um cais de 1.250m<sup>2</sup> e 14 plataformas para carga e descarga.



Figura 19. Vista aproximada de satélite da Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial da Guarda, local onde se situa a empresa.



Figura 20. Cais e entreposto da OLF.

## 1.6.2. Estrutura Organizacional

Apresentamos na figura 21 o organigrama da Olano Portugal e Logística do Frio. Estas duas empresas estão de tal forma unidas que se torna difícil fazer uma separação da sua estrutura organizacional. Assim sendo, o organigrama é comum a ambas as organizações.

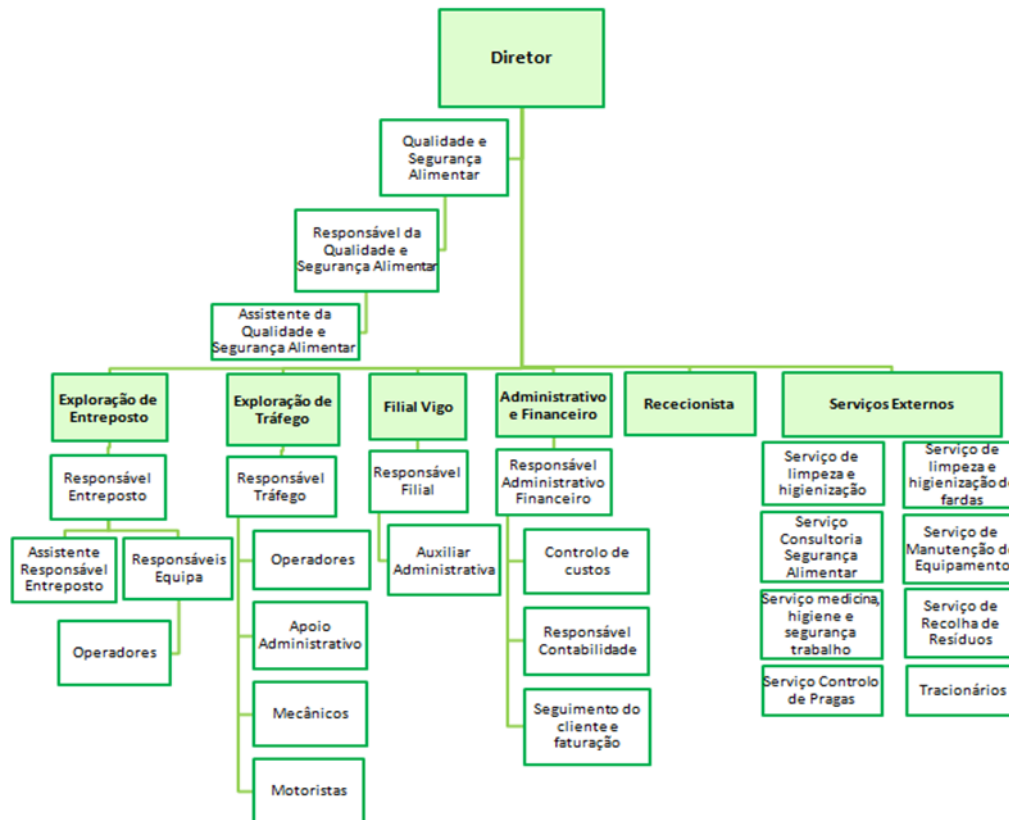


Figura 21. Organigrama da Olano Portugal e Logística do Frio.

Fonte: Adaptado de *Manual da Qualidade* (2013).

### Missão

- Acrescentar valor à atividade de comércio de produtos alimentares sob temperatura dirigida, através do desenvolvimento de diversas atividades na cadeia logística, procurando sempre capacitar e qualificar os seus colaboradores, tornando-os capazes de atender às necessidades e superar as expectativas dos clientes.

### Visão

- Reforçar e aumentar a posição de referência na prestação de serviço de transporte rodoviário de mercadoria sob temperatura dirigida, procurando sempre a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado.



- Deter em toda a faixa interior do país, e de forma simétrica no vizinho território espanhol de fronteira, instalações que possibilitem a prestação de um serviço de excelência fiável e de qualidade a todos os seus clientes que de forma direta e indireta apostem na clusterização do setor agroalimentar da região.

### Valores

- Rigor
- Qualidade
- Transparência
- Competência

### Legislação Laboral Aplicável

Ao setor dos transportes públicos rodoviários de mercadorias aplica-se:

- **O Código do Trabalho e Legislação Complementar;**
- **A Legislação que regulamenta o Código do Trabalho;**
- **Os Instrumentos de Regulamentação Coletiva:**
  - Contrato Coletivo de Trabalho Vertical (CCTV) celebrado entre a ANTRAM e a FESTRU, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE), 1ª série, nº 9, em 8 de Março de 1980;
  - Contrato Coletivo de Trabalho Vertical (CCTV) celebrado entre a ANTRAM e o SITRA, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE), 1ª série, nº 21, em 8 de Junho de 1985;
- **Regime Jurídico de Proteção Social na Parentalidade** no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade;
  - Decreto-Lei 91/2009 de 9 de Abril.



Figura 22. Logótipo da FECTRANS.

**FECTRANS (ex-FESTRU):** Federação dos Sindicatos de Transporte e Comunicações (ex Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos) (figura 22).



Figura 23. Logótipo do SITRA.

**SITRA:** Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes (figura 23).

**ANTRAM:** Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias (figura 24).



Figura 24. Logótipo da ANTRAM.

Quando se aplica o Código do Trabalho e os instrumentos de regulação coletiva?

Regra geral, sempre que as normas do Código do Trabalho não disponham em contrário, aplicam-se os instrumentos de regulamentação coletiva.

Os Contratos Coletivos de Trabalho Vertical são aplicáveis, com prevalência sobre o Código do Trabalho e Legislação Complementar a não ser quando se trate de normas imperativas, aos trabalhadores filiados nos respetivos sindicatos.

### 1.6.3. Concorrência

Devido à necessidade de avultados investimentos, o negócio de serviços logísticos de frio em Portugal está concentrado num reduzido número de operadores logísticos. Isto tem-se vindo a acentuar nos últimos anos, e deverá intensificar-se nos próximos tempos. Os setores que mais recorrem a este tipo de serviços são os produtos alimentares em temperatura controlada e o setor farmacêutico. Os fatores mais importantes neste setor são: o preço, o acompanhamento próximo, a segurança e a rastreabilidade das condições térmicas às quais o produto é submetido durante as fases de armazenamento e transporte, a flexibilidade, a eficácia, o profissionalismo e a especialização (anexo 2).

Seguidamente iremos apresentar as principais concorrentes das empresas em questão.

#### ***FRISSUL – Logística do Frio:***

A FRISSUL é um operador logístico composto pelas empresas FRISSUL – Entrepósitos Frigoríficos, SA e FRISSUL – Transportes Frigoríficos, Lda (figura 25), que desenvolve várias atividades na cadeia logística dos produtos alimentares congelados e refrigerados:

- Armazenagem e serviços logísticos associados – receção e expedição de *stocks*, *picking*, *cross docking*;
- Serviços complementares – descarga de contentores, repaletização;
- Serviços de transporte.

Em termos de capacidade de armazenagem posiciona-se entre as três primeiras unidades do setor na Península Ibérica. Possui duas delegações, uma no Norte do país na Aguda, Arcozelo, outra no pólo industrial do Carregado (figura 26).



Figura 25. Logótipo da FRISSUL.



Figura 26. Localização das empresas FRISSUL.

**Principais clientes:** UNILEVER – Jerónimo Martins, IGLO Portugal, FIMA, OLÁ, Modelo Continente Hipermercados, Dr. Oetker, Bonduelle, EDIS, LIDL, CSM, Monliz, CACB, Marinhave, Banco Alimentar Contra a Fome – Instituto da Segurança Social... (figura 27)



Figura 27. Principais clientes da FRISSUL.

**NORBERT DENTRESSANGLE:**

A empresa francesa criada em 1979 em Londres, e presente no mercado português desde 1994, é especializada em serviços de transporte em carga geral, de grupagem e de paletteria, tanto a nível nacional como internacional (figura 28). É, igualmente, especializada na logística do frio oferecendo diversos serviços, como por exemplo:

- Transporte das mercadorias diretamente da fábrica para o armazém, em toda a Europa;
- Preparação e gestão dos *stocks* sob temperatura controlada (24º negativos);
- Preparação para a comercialização dos produtos;
- Rastreabilidade dos produtos e gestão dos contratos que asseguram a frescura dos produtos perecíveis.

PRESENT IN  
**26 COUNTRIES**



Figura 28. Localização das empresas da NORBERT DENTRESSANGLE.

**STEF:**

Com cerca de 14500 trabalhadores, um volume de negócios consolidado, em 2012, de 2.502m€ (gráfico 1) e um lucro consolidado de 55,5m€ (gráfico 2), o Grupo STEF-TFE, criado em 1920, é o operador francês e europeu nº 1 em logística e transporte de produtos alimentares congelados e refrigerados.

**Gráfico 1. Volume de negócios consolidado (em milhões de euros)**



Gráfico 1. Volume de Negócios do Grupo STEF.

**Gráfico 2. Resultados consolidados (em milhões de euros)**

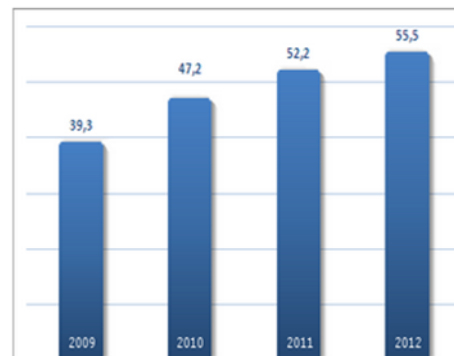


Gráfico 2. Resultados do Grupo STEF.

Fonte: site do grupo STEF: www.stef.com visitado em 06/08/2013.

O Grupo STEF (figura 29) dedica-se a três atividades diferentes:

- Ao transporte – a STEF Transport, STEF Iberia e STEF Italia especializaram-se no transporte de produtos sob temperatura controlada; a STEF Seafood Logística dedica-se à logística de produtos do mar e congelados;
- À prestação logística – a STEF Logistique gere as prestações logísticas de produtos refrigerados e congelados para os seus clientes;
- Aos sistemas de informação – a STEF Information et Technologies gere não só as necessidades internas como também oferece soluções aos seus clientes.



Figura 29. Logótipo da STEF.

### **BENOGUE:**

A empresa presta serviços estratégicos de transporte à indústria de produtos alimentares desde 1993. Trabalha na área da logística, recolha e distribuição de produtos com temperatura controlada, ligando os fornecedores deste ramo aos respetivos clientes. Dedicar-se não só ao transporte nacional como também ao internacional

### **COTRAF**

A empresa, com sede em Arruda dos Vinhos, foi constituída em Outubro de 1999 com capitais 100% nacionais. Presta serviços de transporte rodoviário de mercadorias em frigoríficos e atua, não só no mercado nacional, como também no europeu.

**Principais clientes:** Sonae, Carrefour, Unilever, Lactogal, Dia, AviBom, Compal, Nestlé, Parmalat, etc (figura 30).



Figura 30. Principais clientes da empresa.

#### **1.6.4. Análise SWOT da Olano Portugal e Logística do Frio**

A análise *SWOT* (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) é uma ferramenta de gestão utilizada para o diagnóstico estratégico. Este tipo de análise permite efetuar uma síntese das análises internas e externas e identificar os elementos chave para a gestão da empresa, permitindo estabelecer prioridades de atuação e preparar opções estratégicas.

De seguida apresentaremos a análise *SWOT* das empresas em questão, deixando algumas sugestões de possíveis medidas a implementar.

	<b>Pontos Fortes:</b>	<b>Pontos Fracos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa muito conhecida no mercado;</li> <li>• Prestígio da empresa, não só no território nacional, como no estrangeiro;</li> <li>• Elevada experiência no ramo, tanto no transporte como na armazenagem;</li> <li>• Pessoal qualificado;</li> <li>• Excelente localização estratégica (nó de convergência da A25 e A23 e principal linha ferroviária de ligação à Europa);</li> <li>• Existência de alianças e parcerias;</li> <li>• Empresa certificada;</li> <li>• Desenvolvimento tecnológico da empresa;</li> <li>• Qualidade dos processos e procedimentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descontentamento por parte de alguns trabalhadores; nomeadamente alguns motoristas;</li> <li>• Falta de ações de marketing e/ou publicidade;</li> <li>• Horários de trabalho pouco flexíveis.</li> </ul>
<b>Oportunidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aumento da capacidade do entreposto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Criação de uma página da empresa na Internet.</li> <li>▪ Atuação e promoção da empresa nas redes sociais.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crescente uso das tecnologias da informação, nomeadamente da Internet;</li> <li>• As redes sociais estão na moda e o número de utilizadores aumenta cada vez mais;</li> <li>• Atividade na área da armazenagem de frio concentrada em poucos operadores;</li> <li>• Aumento significativo do consumo de refrigerados e congelados;</li> <li>• Aumento da oferta do número deste tipo de produtos;</li> <li>• Maior diversidade de produtos;</li> <li>• Aumento do número de ojas de distribuição moderna;</li> <li>• Maior acessibilidade das populações a produtos de frio;</li> <li>• Maior crescimento no setor dos congelados.</li> </ul>		
<b>Ameaças:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maior flexibilização do horário de trabalho a fim de promover a satisfação dos colaboradores e conseguir deste modo melhorar a produtividade social.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atual crise e recessão;</li> <li>• Elevada concorrência no âmbito dos transportes;</li> <li>• Aumento do preço dos combustíveis;</li> <li>• Introdução de novas portagens em estradas até agora gratuitas;</li> <li>• Elevados custos de investimento;</li> <li>• Aumento do IVA nas refeições pré-cozinhadas.</li> </ul>		

### 1.6.5. PME Líder <sup>(2)</sup>

Todos os anos é elaborada uma lista com as pequenas e médias empresas líderes em Portugal. O Estatuto PME Líder é atribuído pelo IAPMEI e pelo Turismo de

<sup>(2)</sup> Este subponto teve por base as revistas: PME Líder 2013 (2013), parte integrante do Diário Económico nº 5654 de 16 de Abril; PME Líder 2012 (2012), parte integrante do Diário Económico nº 5381 de 9 de Março; PME Líder 2011 (2011), parte integrante do Diário Económico nº 5122 de 24 de Fevereiro.

Portugal (no caso das empresas de Turismo). Os *rankings* são definidos de acordo com o volume de negócios.

A Olano Portugal Transportes e a Olano Logística do Frio fazem parte deste grupo de empresas. Relativamente ao ano de 2009 a OPT ficou no lugar 1367, na listagem geral, com um volume de negócios de 5.622.084m€. Em 2010, esta mesma empresa obteve o 450º lugar, na listagem de Comércio e Serviços, aumentando o seu volume de negócios em 48,7%, para 8.361.821m€. No ano de 2011 a OPT ficou em 663ª no *ranking* geral com 10.798.734m€ e a OLF, primeiro ano em que faz parte deste ranking, no lugar 4461 com um volume de negócios de 2.038.063m€. (gráfico 3). Denota-se, na tabela 1, que o crescimento das empresas é positivo, exceto na OPT do ano 2008 para 2009.

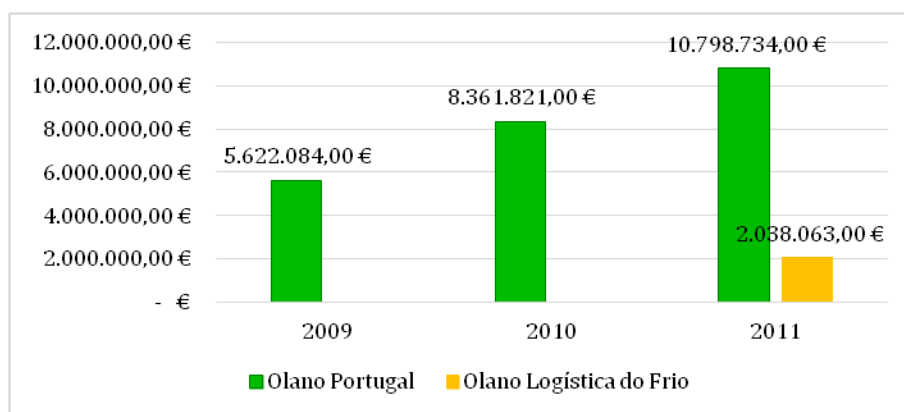


Gráfico 3. Volume de negócios por empresa e por ano.

	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Olano Portugal	-5,8%	48,7%	29,1%
Olano Logística do Frio	-----	-----	87,7%

Tabela 1. Crescimento do volume de negócios por empresa.

A OPT é essencialmente uma empresa exportadora de serviços, está progressivamente a ter uma maior implementação em Portugal, como se denota na tabela 2 pela redução da taxa de exportação.

	2009	2010	2011
Olano Portugal	84%	69,1%	58%
Olano Logística do Frio	-----	-----	9,9%

Tabela 2. Taxa de exportação por empresa.

### 1.6.6. Descrição dos Serviços Comercializados da Olano Logística do Frio

A OLF presta serviços de logística de produtos hortofrutícolas de 1ª e 2ª transformação, cárneos, láteos, panificação e pastelaria, ovo produtos, pré-cozinhados, produtos da pesca e ingredientes para a indústria alimentar, sob temperatura controlada.

Dentro desta prestação de serviços destacam-se as seguintes atividades:

- Armazenagem em frio negativo;
- Armazenagem em frio positivo;
- *Cross Docking* (figura 31);
- *Picking*;
- Etiquetagem de mercadoria;
- Descarga de contentores, classificação e paletização.

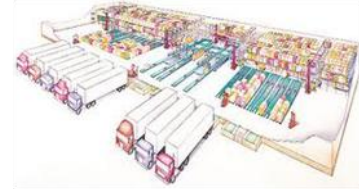


Figura 31. Cross Docking.

Agora iremos fazer uma breve explicação do *cross docking* e do *picking* e de seguida apresentaremos na figura 32 as interações entre as diversas operações que a empresa realiza.

O *cross docking* é um processo de distribuição onde a mercadoria recebida é redirecionada sem uma armazenagem prévia. É utilizado na distribuição de produtos com elevados índices de rotatividade e perecibilidade, em que estes não são armazenados, apenas cruzam o armazém, indo diretamente para os pontos de venda sem serem previamente armazenados. De forma simplificada, é uma operação do sistema de distribuição na qual os produtos de um veículo são recebidos, separados, e encaminhados para outro veículo.

O *picking*, também conhecido como *order picking*, é uma atividade responsável pela separação e preparação dos pedidos nas quantidades corretas na área de armazenagem, de forma a satisfazer as necessidades dos clientes.

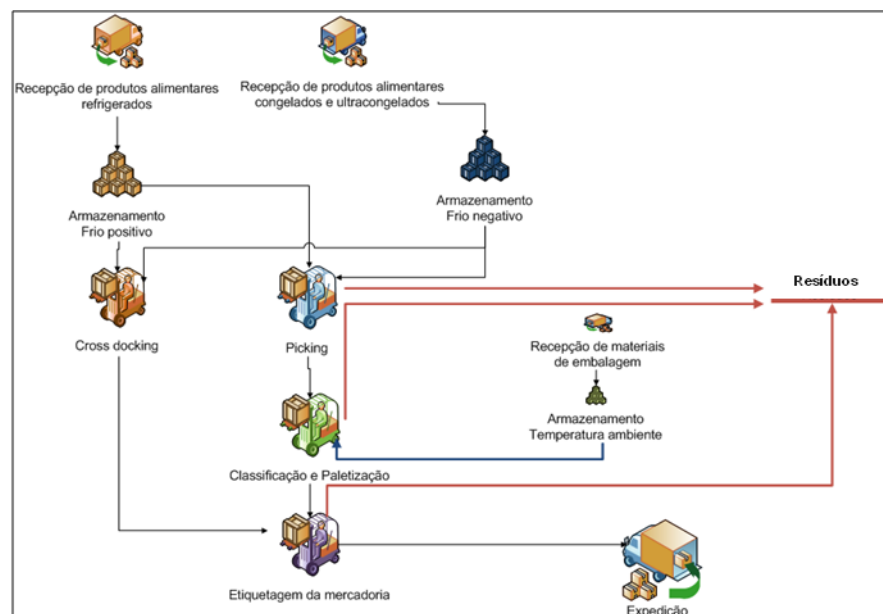


Figura 32. Interações entre as diversas atividades que a empresa realiza.

*Capítulo*

*99*

*Atividades  
Desenvolvidas*



## 3.1. Enquadramento

Neste capítulo vamos descrever de forma mais pormenorizada as áreas onde o estagiário desenvolveu a sua atividade. Tentaremos ser o mais sintético possível sem, contudo, comprometer o entendimento dos temas propostos.

### 3.1.1. Área de Gestão de Recursos Humanos

A Gestão de Recursos Humanos é uma área considerada determinante na Olano e compreende as seguintes atividades (figura 33):

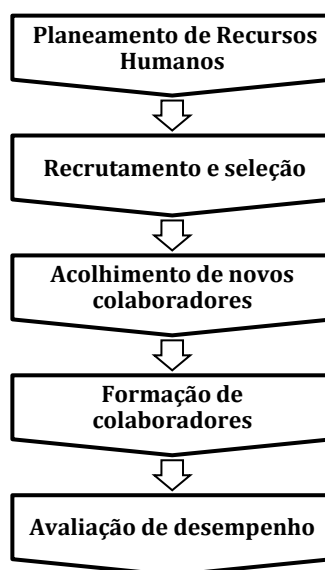


Figura 33. As diversas atividades da Gestão de Recursos Humanos.

- **Planeamento de Recursos Humanos**

Através do estudo das Descrições de Funções e Processos da empresa o responsável (neste caso o diretor) avalia as competências necessárias e suficientes para a execução do objetivos da organização.

Sempre que for descoberta pelo responsável de cada setor a necessidade de novos recursos humanos é solicitado ao diretor o recrutamento dos mesmos. O Diretor deve ter em conta a existência de recursos internos para fazer face às necessidades de pessoal. Caso existam colaboradores na empresa que satisfaçam as condições requeridas estes devem ser entrevistados e devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

- Avaliação de desempenho;
- Formação;
- Escolaridade;

- Resultados da seleção;
- Condições de promoção e/ou transferência.

- ***Recrutamento e seleção***

Com base nos requisitos exigidos para a função em questão, o diretor facilitará a informação fundamental para que seja realizado o recrutamento.

A oportunidade de emprego é divulgada através de anúncios na imprensa local, ou através do Centro de Emprego ou ainda ativando a rede de contactos.

Após a receção e análise do *Curriculum Vitae (CV)* e caso o candidato cumpra os requisitos, o diretor realiza um entrevista com o interessado.

A avaliação dos *CV's* é feita com base na formação académica, formação profissional e experiência profissional.

No final do procedimento o diretor comunica ao candidato a decisão sobre o processo de candidatura. Esta comunicação é realizada através de telefone, carta ou pessoalmente.

- ***Acolhimento de novos colaboradores***

A apresentação do novo colaborador é efetuada pelo responsável do setor onde vai exercer funções, ou por um membro da equipa de recursos humanos.

Durante o acolhimento é dado ao novo colaborador uma cópia do Manual de Acolhimento (inclui informações gerais sobre a empresa, a Política de Qualidade, o Organigrama da empresa, entre outros) e é disponibilizado o Regulamento Interno da empresa com a respetiva descrição de funções para consulta do colaborador. É-lhe dada uma breve explicação acerca do Sistema de Gestão da Qualidade e do Sistema de Gestão da Segurança Alimentar e dos Processos da Empresa, dos procedimentos e instruções mais diretamente ligados à sua área de atuação, tal como o local onde os mesmos podem ser consultados.

- ***Formação de colaboradores***

A identificação de necessidades de formação é da responsabilidade não só do Departamento de Recursos Humanos, como também do diretor.

Anualmente é realizada uma avaliação das competências dos colaboradores, comparando as necessárias com as existentes.

Com base nas necessidades de formação identificadas e nas ofertas de formação disponíveis, o responsável da qualidade elabora o Plano Anual de Formação.

A avaliação da eficácia de cada ação de formação é efetuada pelo superior hierárquico do colaborador. Esta deve ser efetuada no prazo máximo de 6 meses após a ação de formação.

- **Avaliação de desempenho**

A avaliação de desempenho dos colaboradores da empresa é realizada anualmente pelos responsáveis de setor e diretor.

### 3.1.2. Área de Gestão da Qualidade e da Segurança Alimentar

O trabalho de uma empresa que manuseia produtos alimentares passa por oferecer produtos seguros e saudáveis, afinal está em jogo a saúde e segurança das pessoas. Deste modo, existe um programa fundamental na indústria alimentar – o **HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)**. Este sistema é um requisito legal para as empresas em questão, e ajuda a prevenir, controlar e eliminar a contaminação garantindo produtos seguros para o consumo sem perder a qualidade e sabor. Existem três tipos de contaminações possíveis: contaminação química – toxinas, produtos de limpeza, ...; contaminação física – pedaços de metal, lascas de madeira, cacos de vidro, insetos, ...; contaminação biológica – bactérias patogénicas, micróbios. E como funciona este sistema? Tudo começa com a criação de uma equipa formada por profissionais de vários setores da empresa. No entanto todos devem participar.

O HACCP baseia-se em sete princípios fundamentais:

- **PRINCÍPIO 1: Análise de Perigos e Definição de Medidas Preventivas** – identificação dos perigos significativos, grau de severidade, probabilidade de ocorrência, medidas a implementar;

Para diferenciar os perigos significativos dos não significativos são utilizadas as tabela 3 e tabela 4, tendo em consideração a severidade dos efeitos dos diferentes perigos identificados na saúde e a sua probabilidade de ocorrência, e decidir sobre o controlo dos perigos identificados.

<i>Probabilidade</i>	<i>Valor Atribuído</i>	<i>Descrição</i>
Alta	3	Ocorreu 4 vezes ou mais.
Média	2	Já ocorreu 2 ou 3 vezes.
Baixa	1	Ocorreu 1 vez ou nenhuma.

**Tabela 3. Probabilidade do perigo ocorrer.**

Severidade	Valor Atribuído	Descrição
Alta	3	Com riscos para a vida do consumidor ou com danos de longa duração/crónicos; duração de mais de 7 dias.
Média	2	Sem riscos para a vida e com danos de duração moderada; duração de 2 dias até 7 dias.
Baixa	1	Ausência de lesões, apenas podendo ser necessário tratamento médico menor; duração até um dia.

Tabela 4. Severidade do perigo em questão.

Da combinação entre a severidade do perigo e a sua probabilidade de ocorrência resulta uma **escala de significância do risco** (tabela 5):

- 0-2: Baixa
- 3-5: Média
- 6-9: Alta

		Severidade		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Probabilidade	Alta (3)	3x1=3 Média	3x2=6 Alta	3x3=9 Alta
	Média (2)	2x1=2 Baixa	2x2=4 Média	2x3=6 Alta
	Baixa (1)	1x1=1 Baixa	1x2=2 Baixa	1x3=3 Média
Significância do risco				

Tabela 5. Probabilidade e severidade dos perigos.

Os perigos não significativos, isto é, de significância baixa são controlados através de medidas de controlo baseadas nas boas práticas de higiene e manipulação. Os riscos considerados significativos têm de ser bem analisados e monitorizados de forma a determinar as respetivas medidas de controlo.

**PRINCÍPIO 2: Determinação de Pontos Críticos** – momentos e locais em que um determinado perigo (biológico, físico ou químico) pode ocorrer de forma severa no produto (por isso deve saber-se com exatidão em que etapas do processo se encontram);

- **PRINCÍPIO 3: Estabelecimento de Limites Críticos** – podem ser por exemplo, tempo, temperatura, odor, sabor, cor, densidade, ph,... e devem ser controlados à risca e ter uma margem de segurança de modo a poder corrigir desvios antes da contaminação ocorrer;
- **PRINCÍPIO 4: Estabelecimento do Sistema de Monitorização** – através de procedimentos de vigilância fazem-se inspeções e análises dos processos e dos produtos;

- **PRINCÍPIO 5: Estabelecimento de Ações Corretivas** – para eliminar a causa e corrigir o problema e suas consequências;
- **PRINCÍPIO 6: Estabelecimento de Procedimentos de Verificação** – é necessário SEMPRE analisar e melhorar o desempenho do Sistema HACCP;
- **PRINCÍPIO 7: Documentação e Registo** – é a garantia de que os pontos críticos se encontram sob controlo e facilita a avaliação efetuada por auditores, clientes e entidades fiscalizadoras.

### **Certificação**

A certificação a um produto consiste em dar uma maior confiança ao mercado, sendo este um critério eficaz para o consumidor basear a sua escolha. Certificar serve essencialmente para demonstrar a conformidade das características de um produto, serviço ou sistema face a um documento de referência. A certificação não é obrigatória para as empresas, no entanto esta pode ser aplicável a qualquer tipo de organização. Este processo pode conduzir a uma abertura de novos mercados pela maior credibilidade adquirida, custos de avaliação e controlo mais baixos, um melhor atendimento às exigências dos clientes, uma diminuição dos custos em geral, um aumento dos lucros da empresa, entre outros.

A *International Organization for Standardization* (ISO), fundada em 1947, é uma organização não-governamental sediada em Genebra, Suíça, e é responsável pela elaboração e aplicação de padrões internacionais de qualidade.

### **Sistema de Gestão da Qualidade e da Segurança Alimentar da OLANO**

A empresa implementou e certificou o Sistema de Gestão da Qualidade de acordo com os requisitos das normas ISO 9001:2008 e ISO 22000:2005 (Sistema de Gestão da Segurança Alimentar) (figuras 34 e 35).

O sistema de gestão da Olano baseia-se num modelo processual cíclico, desencadeado pela identificação dos requisitos do cliente, legais e estatutários, progredindo para o desenvolvimento de um conjunto de atividades geradoras de valor acrescentado, e completa-se na satisfação, confiança e fidelização do cliente através do fornecimento do serviço pretendido.



Figura 34. Empresa certificada pela norma ISO 9001.



Figura 35. Empresa certificada pela norma ISO 22000.

Cada um dos processos está identificado com base no valor acrescentado que proporciona, nos requisitos do cliente e objetivos pretendidos. Assim, o desenvolvimento de cada processo é planeado e, posteriormente, verificado e medido. A sua gestão baseia-se numa perspetiva de melhoria contínua. Esta forma fragmentada de melhoria contínua ajuda a construir uma melhoria global.



Figura 36. Tipos de processos que garantem a aplicabilidade das normas ISO.

O modelo assenta em três grupos de processos que garantem a identificação dos requisitos aplicáveis das normas ISO aplicáveis, a conformidade dos processos com esses requisitos e a sua sequência (figura 36 e 37).

Anualmente são definidos pela Gestão os objetivos da Qualidade e da Segurança Alimentar com base na Política da Qualidade. A definição destes tem em conta os requisitos regulamentares e legais, as linhas estratégicas definidas pelo Grupo, as opções tecnológicas e os requisitos financeiros e operacionais do negócio. Os objetivos são avaliados periodicamente, e em função dos resultados obtidos poderão ser definidas e implementadas novas ações com vista a corrigir eventuais desvios.

O SGQSA da empresa baseia-se num ciclo de melhoria contínua dirigido para a satisfação do cliente pelos serviços ministrados, cumprindo sempre rigorosamente todos os requisitos legais e

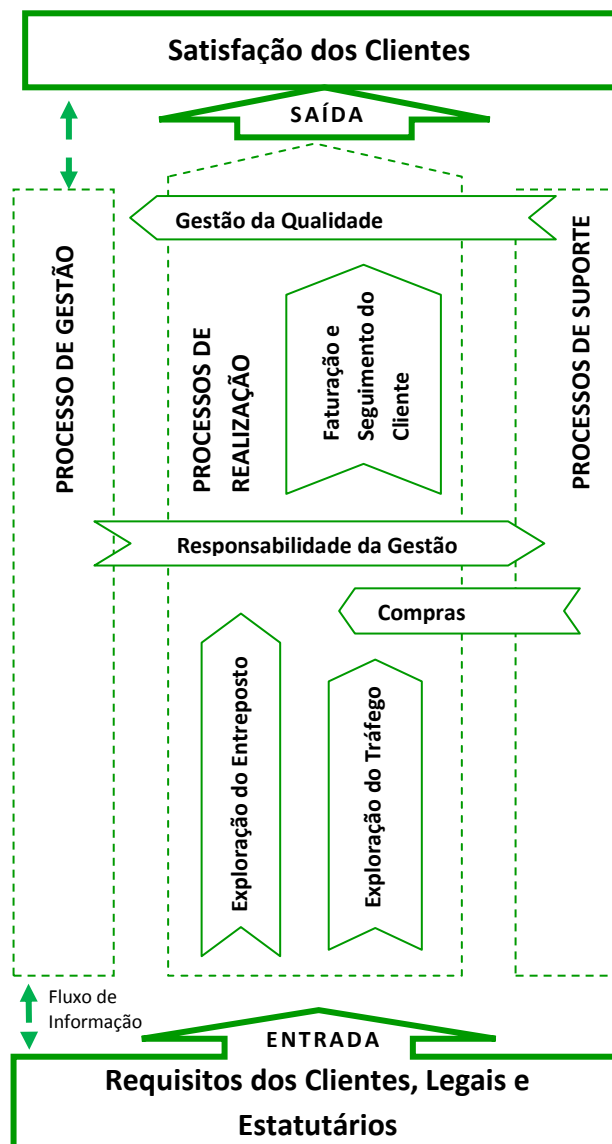


Figura 37. Mapa das interações entre os processos.

regulamentares intrínsecos aos processos e manutenção da segurança alimentar. Assim sendo, a empresa pretende: **prestar um serviço que satisfaça as necessidades e expectativas do cliente** (figura 38); garantir a segurança alimentar; garantir a continuidade e crescimento da empresa.

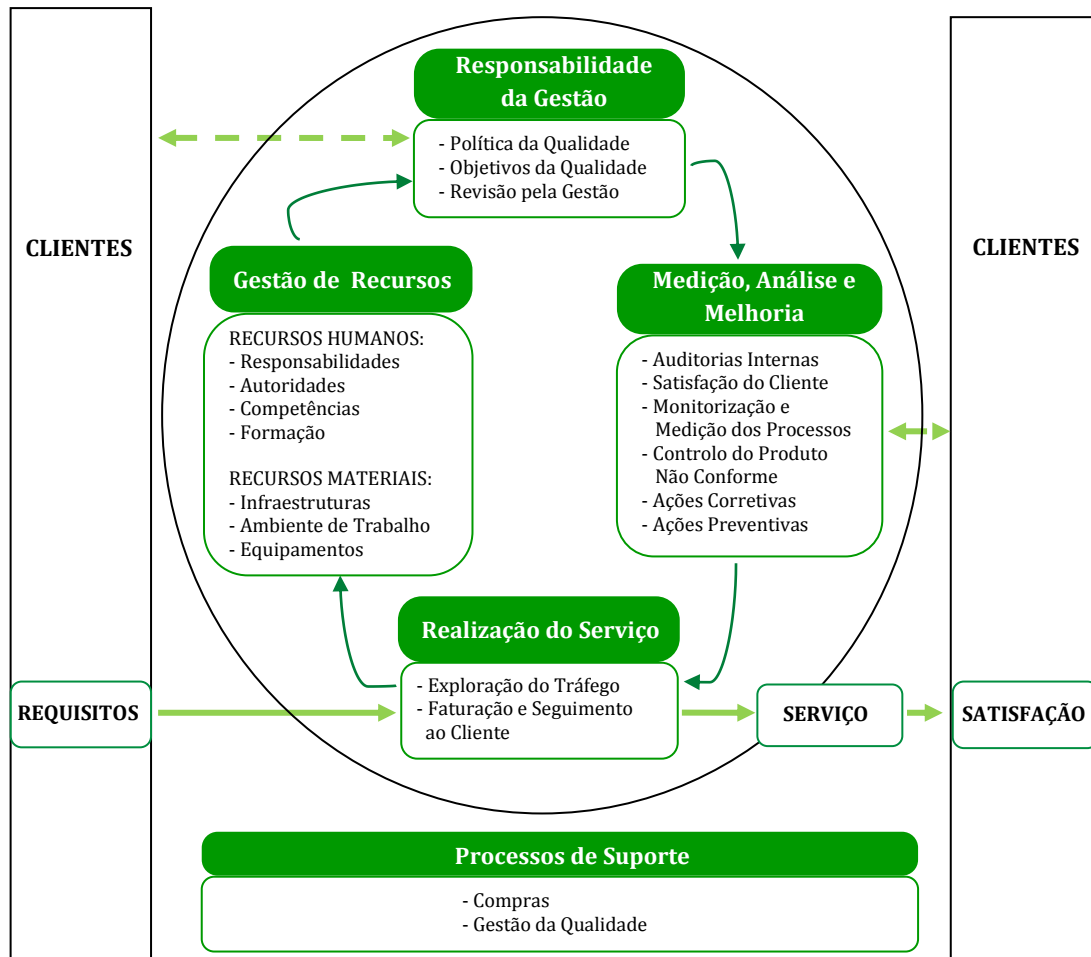


Figura 38. Mapa que relaciona os processos com a satisfação dos clientes.

“A qualidade do serviço é evocada «para caraterizar as exigências dos carregadores, a competitividade dos operadores técnicos e organizacionais» (Savy M., 2007, *Le transport de marchandises*, Paris Eyrolles )”.

O cliente preocupa-se unicamente com o modo como é tratado e se as suas necessidades são levadas em conta, não se inquieta com os constrangimentos da transportadora.

De modo a satisfazer as expectativas do cliente da melhor forma a empresa deve centrar-se nele. Ser orientado para o cliente é ser capaz de fazer a oferta certa, no momento certo, ao cliente certo. Isto exige um elevado conhecimento dos seus clientes e daquilo que necessitam. O primeiro ponto de informação sobre a satisfação do cliente é o motorista. O

nível de expectativa dos clientes aumenta constantemente devido ao elevado número de ofertas pelo menor custo. A imagem de marca de uma empresa pode ser também sinónimo de fiabilidade e qualidade. Inúmeros fatores podem contribuir para a qualidade do serviço: a conceção dos veículos e dos equipamentos, a tarifação, a política de preços, o acesso à informação, a atitude do pessoal, isto é, todos os fatores que influenciam a decisão do cliente.

A cada interação com a empresa transportadora, o cliente vai ficando com uma ideia acerca da qualidade do serviço prestado. Um serviço de base é aquele que corresponde às expectativas mínimas do cliente; já um serviço de qualidade vai mais além, marca a diferença, e faz o cliente ficar com uma boa impressão da empresa, por exemplo, a qualidade da receção, a personalização do serviço, o acompanhamento da relação.

### 3.1.3. Área da Contabilidade

“A contabilidade é um sistema de informação cuja função principal consiste em assegurar a coleta e o tratamento de informação de base, com o objetivo de fornecer, utilizando uma linguagem universal informação agregada, sincera e fiel do funcionamento da empresa. Dentro da empresa a contabilidade tem numerosas funções. Além da dimensão jurídica e fiscal que faz da contabilidade um sistema obrigatório e organizado, ela é igualmente um meio de informação e de proteção de terceiros, um meio de previsão e um instrumento de gestão.” (Melyon e Noguera, 2004: 54)

A contabilidade, para ser útil, tem de se assumir como um instrumento de gestão indispensável para qualquer organização. Deve ser uma fonte interna de informação para tomada de decisões e não apenas um mero formalismo legal de custo elevado e cumprimento obrigatório. (in <http://clarezanopensamento.blogspot.pt/2011/04/contabilidade-o-que-e-e-para-que-serve.html> visitado em 16/08/2013)

A contabilidade tem quatro funções distintas: função de registo; função de controlo; função de avaliação; função de previsão. (in <http://www.portal-gestao.com/gestao/contabilidade/item/6437-para-que-serve-a-contabilidade.html> visitado em 16/08/2013)

Na empresa utiliza-se um programa de contabilidade e gestão chamado PHC.



### 3.1.4. Área da Faturação

A faturação de uma empresa está relacionada com o valor das vendas de uma empresa. As faturas são um documento comercial emitido pelo vendedor ao comprador, indicando os produtos e/ou serviços, quantidades e preços que o vendedor entrega ao comprador. A emissão de uma fatura implica que um pagamento é devido ao vendedor pelos produtos entregues e/ou serviços prestados. Este pagamento deverá ser efetuado de acordo com os termos de pagamento acordados (por exemplo, prazos, possíveis descontos,...).

A faturação é efetuada mensalmente, de acordo com os requisitos previamente definidos e validados (figura 39).

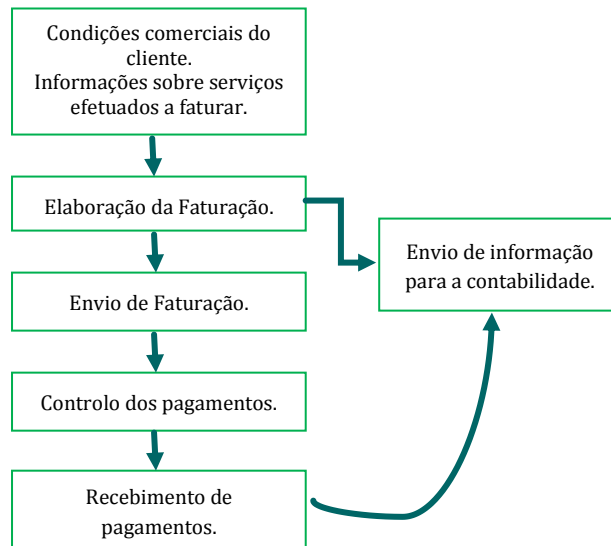


Figura 39. Faturação aos clientes.

## 3.2. Atividades desenvolvidas

Apresentamos de seguida algumas das atividades, consideradas mais relevantes, desenvolvidas durante o período de estágio.

### 3.2.1. Área de Gestão de Recursos Humanos

Toda a informação relativa aos colaboradores é arquivada nos *dossiers* de Recursos Humanos. Ocasionalmente é necessário verificar a veracidade das informações e a existência de quaisquer faltas ou falhas. Com uma auditoria da qualidade a acontecer brevemente é imprescindível que tudo esteja de acordo com os requisitos exigidos.

**Atividade:**

- Averiguar quaisquer incoerências nos *dossiers* do pessoal. Encontrei algumas falhas, como por exemplo, falta de assinaturas em diversos documentos (o que pode inviabilizar a validade dos mesmos), falta de cópia do BI e do Cartão de Cidadão ou desatualização dos mesmos, falta de fichas de aptidão, necessidade de efetuar consultas médicas periódicas de segurança no trabalho. Estas consultas servem para garantir que o

colaborador se encontra em perfeitas condições de continuar a exercer as suas funções e são efetuadas periodicamente: colaboradores que tenham mais de 50 anos ou menos de 18 anos têm de fazer esta consulta anualmente; os restantes de dois em dois anos.

O direito a férias é constitucionalmente consagrado, sendo deste modo um direito fundamental do trabalhador (cf. Título III, Capítulo I, Art.º 59º, nº1,d) da Constituição da República Portuguesa e Art.º 237º do Código do Trabalho). No ano de admissão do trabalhador, após 6 meses de trabalho este pode gozar de férias, conforme o disposto no Código do Trabalho, no artigo 239º, nº1. Relativamente aos restantes trabalhadores têm direito a 22 dias úteis de férias, duração mínima do período de férias disposto no artigo 238º, nº1 do mesmo código e não se verifica do número de dias úteis de férias consoante a maior antiguidade na empresa do colaborador. Também o direito a faltas é muito importante.

- Atividade:**
- Comparação entre as declarações de faltas/ausências existentes no respetivo *dossier* e as folhas enviadas à empresa-mãe para de seguida elaborar um quadro onde constavam os nomes de todos os colaboradores da empresa, de forma a verificar os dias de férias gozados e os por gozar de cada um deles. Todas as ausências devem, quando possível, ser comunicadas com antecedência através de um impresso específico para esse efeito (anexo 3).
  - Elaboração do mapa de férias de 2013 relativamente a todos os trabalhadores (anexo 4). Seguidamente elaboração do mapa de férias dos motoristas (anexo 5), fazendo no fim uma comparação deste com as férias que realmente gozaram – nota-se uma discrepância muito grande.

Um dos principais objetivos de uma empresa é o seu crescimento, e a Olano não é exceção. Neste sentido, e com o aumento constante do número de pedidos dá-se a necessidade da contratação de mais pessoal, principalmente motoristas. O chefe de tráfego, para tal efeito, deve preencher uma requisição de colaboradores (anexo 6). Aquando da sua admissão, têm de ter uma Formação Inicial de Motoristas onde lhes são dadas informações relativas à empresa, deveres e direitos do trabalhador, regras de funcionamento, cuidados a ter, instruções de trabalho, etc.

- Atividade:**
- Preparar as pastas a serem entregues no dia da formação, pois iriam ser admitidos novos motoristas.

Muitos foram os motoristas contactados e convocados para uma entrevista, poucos os selecionados, uns por não ter os requisitos exigidos, outros por falta de disponibilidade. Depois da seleção é imprescindível contactar com os motoristas que não foram selecionados para lhes comunicar da respetiva situação.

**Atividade:** • Contatar os candidatos não selecionados via telefone.

*“Bom dia. Estou a ligar da Olano para o informar de que não foi selecionado porque não preenchia os requisitos. Mas ficamos à mesma com os seus dados para uma oportunidade posterior.”*

Quando os candidatos a motorista vêm à entrevista têm de trazer a carta do Centro de Emprego para depois a empresa a poder preencher e enviar. Caso contrário podem perder o direito a receber subsídio de desemprego.

Aquando da chegada dos novos motoristas para a formação é necessário digitalizar e tirar cópias dos documentos de identificação destes e dos respetivos títulos de condução e CAM (Certificado de Aptidão para Motorista) para colocar no processo do novo colaborador.

O CAM (anexo 7) é uma formação obrigatória para o exercício de condução dos titulares de cartas de condução Categoria C e C+E, D e D+E e respetivas subcategorias.

Dado que dois motoristas acabaram por desistir da formação tornou-se necessário fazer uma nova seleção de trabalhadores, de acordo com os requisitos necessários – estar inscrito no Centro de Emprego, ter mais de 21 anos, ter as cartas de pesados e de articulados, ter CAM, ter experiência no transporte internacional, ter experiência no ramo do frio – de modo a encontrar candidatos adequados para a entrevista e, conseqüentemente para o cargo a desempenhar.

Quando um novo funcionário é contratado é necessário preencher uma ficha individual com determinadas informações pessoais para esta ser enviada para França, permanecendo cópia da mesma nos *dossiers* de pessoal (anexo 8). É também preciso redigir o contrato de trabalho e adenda destes a partir de um modelo pré-definido (anexo 9).

Aos novos motoristas, antes de iniciarem as funções na empresa, é-lhes entregue um *kit* composto por: um manual de acolhimento, uma mochila, uma t-shirt, um casaco, um par de botas e um telemóvel. Estes equipamentos devem ser utilizados exclusivamente ao serviço da empresa. De modo a não poderem realizar chamadas de foro pessoal, os telemóveis têm restrição de chamadas.

**Atividade:** • Bloquear os telemóveis, definindo as marcações permitidas e os números de contacto autorizados.

Depois de cada ação de formação é necessário entregar um certificado de formação a cada um dos colaboradores da empresa de forma a comprovar a sua participação na atividade acima referida (anexo 10). Devido ao facto de nem sempre se encontrarem as pessoas para poder entregar os documentos respetivos e à incompatibilidade de horários, principalmente por parte dos motoristas, estes vão ficando por entregar.

**Atividade:** • Organização dos certificados de formação a entregar aos trabalhadores e as folhas das necessidades de formação (anexo 11). Estas últimas devem ser preenchidas periodicamente pelos trabalhadores de forma a especificarem a área onde entendem que devem ter formação, e se consideram que esta deve ser interna ou externa. A partir destas folhas procede-se ao apuramento das necessidades de formação mais solicitadas pelos colaboradores, fazendo uma listagem das áreas de formação em questão.

Os motoristas periodicamente são obrigados a ter formação, pelo menos de dois em dois anos e com a duração mínima de 35 horas. Torna-se então necessário fazer o apuramento das suas necessidades de formação de modo a saber quem necessita de formação.

Como já foi referido anteriormente, todos os motoristas têm um telemóvel para uso ao serviço da empresa e a cada um deles é atribuído o respetivo número. No entanto os números não são anotados todos no mesmo sítio, e devido a isso muitas vezes torna-se complicado contactar com os motoristas.

**Atividade:** • Foi-me solicitada a realização de uma lista onde constassem os contactos de todos os motoristas, quer profissionais, quer pessoais (anexo 12).

- Arquivo de declarações na ficha pessoal do colaborador nos *dossiers* de Gestão de Recursos Humanos.

### **3.2.2. Área de Gestão da Qualidade e da Segurança Alimentar**

Sendo uma empresa transportadora, esta possui uma frota própria de tratores industriais. No entanto também dispõe de tracionários (figura 40), isto é, tratores industriais alugados a diferentes empresas, que por sua vez disponibilizam os seus motoristas para este efeito.

Devido à dificuldade da Gestão da Qualidade no controlo destes trabalhadores tem-se procedido à rescisão deste tipo de contratos e procedido à compra de tratores próprios e à contratação de novos motoristas. No entanto



Figura 40. Tracionário da JOCAP.

este é um processo gradual e, atualmente, ainda subsiste este tipo de acordos. Para evitar perda de documentos decidiu-se que os contratos originais passariam do Departamento de Tráfego para o de Recursos Humanos, e no primeiro ficariam apenas cópias.

**Atividade:** • Verificar quais os veículos tracionários, organizar a respetiva pasta e digitalizá-los, no âmbito de se obter um maior controlo sobre os mesmos.

A satisfação do cliente é um fator essencial para qualquer empresa que queira ser bem-sucedida. Para garantir a satisfação do cliente é necessário, periodicamente, avaliar a qualidade do serviço prestado. Assim sendo:

- A empresa avalia a qualidade pela diferença entre a qualidade desejada e a qualidade oferecida;
- O cliente avalia a qualidade do serviço pela diferença entre a qualidade esperada e a qualidade percebida (figura 41).

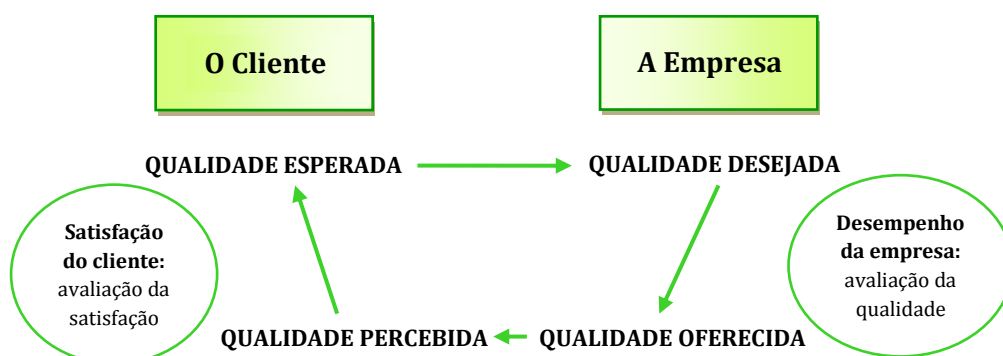


Figura 41. Relação entre o cliente e a empresa em termos da qualidade.

Quando há reclamações, não conformidades com o processo ou produtos não conformes, os clientes enviam um *email* a pedir esclarecimentos do porquê daquilo ter acontecido. Quando isto sucede primeiramente preenche-se uma folha (anexos 13 e 14) e de seguida é necessário preencher o mapa de controlo de ocorrências (anexo 15), onde consta a causa do incidente, as ações corretivas que a empresa está a tomar para solucionar o problema, entre outros dados relevantes.

**Atividade:**

- Preenchimento do mapa de controlo de ocorrências com os respetivos dados, a partir das primeiras folhas. Entre as não conformidades mais frequentes destacam-se as seguintes: caixas danificadas, molhadas, tombadas, falta de caixas ou unidades, caixas que estão a mais que não foram encomendadas...

Periodicamente é necessário retificar o mapa de controlo de ocorrências, preencher lacunas, fechar ocorrências.

As coimas são sempre contestadas. Existe um programa informático que regista os tempos de paragem, condução, evidenciando, assim, as irregularidades cometidas pelos motoristas – por exemplo, tempo de descanso semanal inferior ao previsto, número de horas de condução consecutiva excedidas (isto depende dos tempos de descanso anteriores).

**Atividade:**

- Arquivo de documentos relativos à higienização dos camiões (Certificados de Lavagem).

### 3.2.3. Área da Contabilidade

O pagamento dos quilómetros somente é realizado no mês seguinte. Já o pagamento dos salários é feito até ao dia 5 de cada mês.

**Atividade:**

- Contabilização dos quilómetros mensais efetuados pelos motoristas, com vista à sua inclusão no processamento de salários dos trabalhadores.
- Elaboração da folha de caixa (anexo 16) dos meses de Maio e Junho. Em primeiro lugar é necessário separar os documentos da Olano Logística do Frio dos da Olano Portugal Transportes, pois os documentos são lançados em folhas de caixa diferentes. Entre esses documentos destacam-se os seguintes: recibos, faturas, *tickets* de levantamentos, levantamentos visa, entre outros. Seguidamente contabilizam-se como entradas ou saídas de

caixa consoante a natureza do respetivo documento. Por exemplo, um recibo passado pela Olano é uma entrada em caixa, uma fatura de um fornecedor é uma saída de caixa. No fim dos lançamentos, caso o saldo de uma empresa seja muito negativo e o da outra muito positivo realiza-se uma transferência do saldo de uma caixa para a outra de modo a equilibrar os saldos das mesmas.

- A partir de um modelo pré-definido elaborar um ficheiro com os diversos meses para cada motorista, de forma a contabilizar as ajudas de custo (anexo 17).

O montante máximo diário no estrangeiro é de 72,72€ e em território nacional é de 39,83€ (anexos 18 e 19). A percentagem da ajuda de custo depende das deslocações serem em dias consecutivos ou não, da hora de saída e da hora de chegada.

Segundo o Art.º 1º do Código do IVA, as prestações de serviços são sujeitas a IVA. No caso da empresa em questão aplica-se principalmente o Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI), pois esta presta essencialmente serviços de transporte na União Europeia. Para poder pedir o reembolso do IVA para os países da União Europeia é necessário digitalizar todas as faturas em questão para seguidamente as poder anexar à declaração a enviar aos respetivos países.

**Atividade:** • Coube-me procurar e digitalizar faturas, uma vez que é uma exigência obrigatória para o processo de reembolso do IVA. Este é um processo bastante moroso. Entre os diversos países em questão destacam-se os seguintes: Áustria, Itália, Eslováquia, Alemanha, Holanda, etc.

Para pedir o reembolso do IVA tem de se ter um programa específico: o VAT REFUND. Deste modo, é necessário aceder ao Portal das Finanças, ir para o menu *downloads*, de seguida IVA: pedido de reembolso a outros Estados-Membros. A seguir preenche-se a declaração eletrónica. Esta pode ser anual ou trimestral e as respetivas faturas têm de ser anexadas. Depois de preenchida é necessário validar para verificar se tem erros e só depois se pode submeter.

Espanha é um caso especial. Primeiro tira-se um extrato da subconta do IVA deste país, depois verifica-se quais os valores correspondentes à sucursal de Vigo e à empresa em Portugal (OPT - 506). Nos lançamentos com o número de contribuinte português (506) substituem-se as faturas originais por cópias, pois em vez de se enviarem as faturas via eletrónica, têm de se enviar as faturas originais em papel para Espanha para poder pedir o

reembolso do IVA. As faturas da sucursal de Vigo são enviadas de forma diferente, por isso não se podem enviar juntas. As faturas podem ser dos mais variados tipos: Fornecedores, Cartões de Crédito, Caixa Plafond, etc.

A todos os motoristas é atribuído um cartão de crédito VISA para ser utilizado, caso seja necessário, nas viagens efetuadas. Caso o motorista faça uso do cartão para despesas pessoais, o respetivo montante é-lhe creditado do salário. Para serem consideradas despesas ao serviço da empresa os trabalhadores têm de trazer as faturas justificativas com o número de contribuinte da empresa. Assim sendo, quando chegam os extratos dos cartões de crédito é necessário introduzir os dados dos extratos num programa de gestão. Por exemplo, se um motorista tiver de pagar portagens é a empresa que se encarrega deste gasto, a não ser que não exista nenhum comprovativo da despesa em questão. Se por exemplo usar o VISA para pagar uma refeição ou o alojamento, e ainda que apresente fatura, esta é uma despesa da responsabilidade do motorista, uma vez que o valor correspondente já é pago no salário em ajudas de custo (figura 42).

VISA 2013						Nº.....
Nome motorista - VISA CGD/BPI						
Data da Compra: ..... Data de Vencimento: .....						
Referência	Designação	Quantidade	Preço Unitário	Descontos	TOTAL	
COMB	Combustível	1,00	20,000		20,000	
OC	Comissões	1,00	0,350		0,350	
LEVANTA	Levantamentos	1,00	50,000		50,000	
OC	Outros Custos	1,00	6,500		6,500	
PORTAG	Portagens	1,00	8,000		8,000	
CREP	Conservação e Reparação	1,00	47,560		47,560	
Total:						
Desconto Comercial:						
Desconto Financeiro:						
Base de Incidência do Iva:						
Total de IVA:						

**Figura 42. Documento de registo das operações realizadas com cartão VISA.**

Os dados dos cartões VISA têm também de ser lançados na contabilidade, em conformidade com os seguintes critérios:

25142..... <hr style="width: 100%;"/>	2312..... <hr style="width: 100%;"/>
X	X
Pelo valor do extrato dos cartões VISA	Pela respetiva pessoa



## Pagamento dos VISA's

2312.....	12032
X	X

- Atividade:**
- Verificação da faturação do Grupo através de um balancete retirado do programa PHC dos clientes comunitários da empresa. Para isso é preciso eliminar todos os clientes que não integram o Grupo Olano (tabela 6). Também para os fornecedores foi necessário realizar estes procedimentos (tabela 7).

Conta	Descrição	Debito acu	Credito acu	Saldo deve	Saldo cred
211	Clientes c/c				0
2111	Clientes gerais				0
21111	Clientes Nacionais				0
21112	Clientes Comunitários	7552540,76	6374401,61	1178139,15	0
2,1112E+13	OLANO LOGISTIQUE VIANDE	6020	5320	700	0
2,1112E+13	LEZIER TRANSPORTS SAS	6810	6060	750	0
2,1112E+13	OLANO SEAFOOD MEDITERRANEE	59680	57280	2400	0
2,1112E+13	OLANO SEAFOOD IBERICA, SA	26462,04	5950	20512,04	0
2,1112E+13	OLANO FRET INTER	14150	14300	0	150
2,1112E+13	OLANO LADOUX	102830	95960	6870	0
2,1112E+13	OLANO PEREZ	32329	31359	970	0
2,1112E+13	OLANO ORGANISATION TRANSPORT	2173646,34	2087059,24	86587,1	0
	TOTAL das contas em movimento:	2421927,38	2303288,24	118789,14	150

Tabela 6. Clientes do grupo.

Conta	Descrição	Debito acu	Credito ac	Saldo deve	Saldo cred
221	Fornecedores c/c				
2211	Fornecedores gerais				
22111	Fornecedores Nacionais				
22112	Fornecedores Comunitários	4528625,02	5115870,04	0	587245,02
22112000073	Ola SI	36209,5	41642,5	0	5433
22112000081	Olano Perez	5194	5842	0	648
22112000097	Olano services	274979,25	274454,13	525,12	0
22112000127	Olano Logistique du Froid	4821,63	4833,97	0	12,34
22112000133	SEAFOOD IBERICA, SA	183998,07	183665,07	333	0
22112000149	Olano Carla	5368,8	5378,8	0	10
22112000153	Lezier - la fraîcheur transportée	7256,55	7421,55	0	165
22112000188	Olano Caudete, S.L	0	738,02	0	738,02
	TOTAL das contas em movimento:	517827,8	523976,04	858,12	7006,36

Tabela 7. Fornecedores do grupo.

Periodicamente também é necessário contabilizar as refaturações numa folha de *Excel*. No programa PHC tem de se ver quais são os lançamentos que têm como centro analítico, por exemplo, PORTAGENS REFAT / QUALIDADE REFAT / CONSERVAÇÃO REFAT / GASÓLEO REFAT / OC REFAT. Através da comparação do que está no programa com aquilo que está nos *dossiers* de Fornecedores regista-se o valor na folha de *Excel*. Quando existem discrepâncias entre os dados do programa e o que está no papel é necessário anotar tal situação para análise posterior.

**Atividade:** • Introdução de dados contabilísticos no programa de contabilidade PHC.

### 3.2.4. Área da Faturação

O principal objetivo de qualquer empresa é obter lucro. Naturalmente, para esse efeito a empresa tem de cobrar aos seus clientes. Isso é a faturação de uma empresa. A faturação é um processo que tem diversas etapas:

1. É feita a ordem de carga, acordando-se as condições do transporte, tais como, por exemplo, o preço, a data e hora do carregamento, o local, data e hora de entrega, descontos, etc.
2. Realizado o transporte, é obrigação dos motoristas trazer a Convenção relativa ao Contrato de Transporte Internacional de Mercadorias por Estrada (CMR) (anexo 20 e 21) do transporte e todos os documentos inerentes a este num envelope;
3. O CMR é enviado para o departamento de Tráfego, onde é aberto um processo para cada transporte;
4. Os processos vêm para o departamento de faturação para se elaborarem as faturas para depois se enviarem para os clientes.

Todas as faturas têm de ser digitalizadas com todos os documentos relativos ao transporte. É aberta uma pasta com o número do respetivo processo, no correspondente mês. A esta pasta é adicionada a digitalização e a respetiva ordem de carga. Caso um processo seja de grupagem significa que na mesma viagem foram entregues mercadorias a diversos clientes. Nestes casos, dentro do próprio processo têm de se abrir subpastas com o nome dos clientes em questão. No entanto, a ordem de carga é igual para todos, permanecendo neste caso na pasta principal.

Depois disto a fatura está pronta a ser enviada para o correio. Contudo, há determinados clientes que exigem que esta seja também enviada por *email*.

No caso de as faturas de um processo ainda não estarem elaboradas, e os CMR's já estarem na empresa estes são digitalizados com o nome do cliente, mas não se enviam, ficam num *dossier* a aguardar pela emissão da fatura correspondente.

Depois da emissão da fatura é necessário escrever em cada um dos processos o número da fatura com a data de emissão, e num documento do *Excel*, com todos os detalhes do transporte, confirmar se o preço do transporte escrito no processo coincide com o que está no documento eletrónico, e caso coincida é preciso inserir no *Excel* o número da fatura correspondente.

Por último, os processos são arquivados.

**Atividade:** • Abertura dos processos, digitalização, organização e preparação das faturas para poderem ser enviadas aos clientes.

### 3.2.5. Outras atividades

- Arquivar documentos;
- Redação de uma declaração de aceitação para a Segurança Social a partir de um modelo pré-definido;
- A Olano, para além dos veículos pesados de mercadorias, também dispõe de viaturas ligeiras comerciais que são usadas pelos funcionários ao serviço da empresa. Assim sendo, cada veículo tem de ter um mapa onde se identificam as pessoas que estão autorizadas a utilizá-lo. Periodicamente é necessário fazer a atualização dos mapas (anexo 22).

## Conclusão

Todo este percurso foi uma experiência bastante enriquecedora. Confesso que ao início tinha receio de não estar à altura das expectativas, mas logo ao fim dos primeiros dias este receio revelou-se infundado.

A integração na empresa foi muito boa, pois existe um ótimo ambiente de trabalho. As pessoas, no geral, também são muito simpáticas e acolhedoras.

Durante o estágio procurei estar sempre receptiva a novos conhecimentos e desafios, tentando ultrapassar todos os “obstáculos” com que me ia deparando. Adotei sempre uma postura ativa, interessada e empenhada, para poder retirar o máximo partido deste período de aprendizagem.

Olhando em retrospectiva para esta pequena, mas crucial, etapa de aprendizagem direi que as 400 horas de estágio foram muito positivas e benéficas pois contribuíram para o amadurecimento de ideias e inculcaram em mim o espírito de trabalho em equipa.

# Bibliografia

Baía, Amândio Pereira (2012), *Gestão da Qualidade*, Instituto Politécnico da Guarda;

CAE (2007), Rev.3, Instituto Nacional de Estatística;

CAM – *Manual de Relações Interpessoais e Qualidade no Serviço* (2007), Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres;

*Código Fiscal* (2012), 5ª edição, Porto Editora;

*Código do Trabalho* (2009), 12ª edição, Porto Editora;

*Constituição da República Portuguesa* (s/d), Porto Editora;

*Manual da Qualidade* (2013), rev. 5, Olano;

Melyon, Gérard; Noguera, Remédios (2004), *Comptabilité Generale*, ESKA;

PME Líder 2013 (2013), parte integrante do Diário Económico nº 5654 de 16 de Abril;

PME Líder 2012 (2012), parte integrante do Diário Económico nº 5381 de 9 de Março;

PME Líder 2011 (2011), parte integrante do Diário Económico nº 5122 de 24 de Fevereiro;

Savy M. (2007), *Le transport de marchandises*, Paris, Eyrolles.

## Sites:

<http://www.groupe-olano.com> visitado em 30/06/2013

<http://www.ifs-certification.com> visitado em 18/07/2013

<http://www2.ademe.fr> visitado em 18/07/2013

<http://www.wk-transport-logistique.fr/actualites/detail/11150/le-groupe-olano-poursuit-sa-croissance-malgre-la-crise.html> visitado em 29/07/2013

<http://www.logisticaetransporteshoje.com/news.aspx?menuid=8&eid=7312> visitado em 29/07/2013

<http://www.frissul.eu> visitado em 06/08/2013

<http://www.norbert-dentressangle.pt> visitado em 06/08/2013

<http://www.stef.com> visitado em 06/08/2013

<http://www.benogue.pt> visitado em 06/08/2013

<http://www.cotraf.pt> visitado em 06/08/2013

# Anexos

## Índice de Anexos

Anexo 1.	Artigo “O Grupo Olano continua a crescer apesar da crise” .....	43
Anexo 2.	Artigo “Análise: Logística do Frio, mercado altamente concentrado” .....	45
Anexo 3.	Folha de comunicação de ausência .....	49
Anexo 4.	Mapa de férias .....	51
Anexo 5.	Mapa das férias dos motoristas .....	56
Anexo 6.	Requisição de colaborador .....	63
Anexo 7.	CAM .....	65
Anexo 8.	Ficha individual do trabalhador modelo Olano France .....	67
Anexo 9.	Contrato de trabalho e adenda .....	71
Anexo 10.	Modelo do certificado de participação .....	76
Anexo 11.	Folha das necessidades de formação .....	78
Anexo 12.	Modelo folha contactos motoristas .....	81
Anexo 13.	Folha das ocorrências .....	83
Anexo 14.	Folha da ação corretiva .....	85
Anexo 15.	Mapa de controlo de ocorrências .....	87
Anexo 16.	Exemplo de folha de caixa .....	90
Anexo 17.	Modelo do mapa de ajudas de custo .....	92
Anexo 18.	Artigo “Ajudas de custo e de transporte para 2013” .....	94
Anexo 19.	Legislação tabela remunerações .....	100
Anexo 20.	CMR .....	103
Anexo 21.	Convenção de Genebra sobre o CMR .....	106
Anexo 22.	Modelo folha viaturas .....	108

# Anexo 1

**Artigo “O Grupo Olano continua a crescer apesar da crise”**





Transport routier de marchandises

## Le groupe Olano poursuit sa croissance malgré la crise

Par Benoît Barbedette | L'Officiel des transporteurs | 24/04/2009 |

**Une politique soutenue de croissance interne et externe permet au groupe Olano de se poser comme spécialiste de la "supply chain" sous température dirigée du secteur alimentaire.**

"Nous continuons d'avancer, avec une croissance interne et externe de 12 à 20% par an". Le propos ambitieux de Nicolas Olano, PDG du groupe éponyme (Pyrénées-Atlantiques), se traduit dans les faits. En avril 2009, en association avec Loïc Leveau, Olano a racheté le fonds de commerce de STLL pour créer Olano Bretagne, à Trémoré (Côtes-d'Armor), représentant un chiffre d'affaires de 8 millions d'euros (50 personnes et 40 véhicules). Dans le secteur des produits carnés frais et surgelés, l'entreprise distribue aussi en France des produits avicoles.

### Agrandissement des sites de stockage

"Sur le site breton, nous allons construire un entrepôt de 20 000m<sup>3</sup> à - 20°C d'une capacité de 4 000 palettes, qui sera opérationnel en décembre", précise le dirigeant basque. De plus, trois nouveaux entrepôts "grand froid" seront mis en service, à Valence (Espagne) en juin d'une capacité de 85 000 m<sup>3</sup> ; en juillet à Lomme (Nord), de 70 000 m<sup>3</sup> ; et en octobre, à Guarda (Portugal) de 20 000m<sup>3</sup>.

Selon Olano, l'agrandissement des volumes de stockage "grand froid" (- 20° C) au plan international d'entreposage représente une capacité de 120 000 palettes sur une quinzaine de sites.

### Croissance externe

Le principe de croissance externe, moteur chez Olano, a permis en mars 2009 la prise d'une participation minoritaire au sein des Transports Du Vivarais (Drôme), spécialistes de la distribution de produits carnés, notamment en carcasse.

Dirigés par Thierry Gruat, ils sont positionnés dans la distribution du quart sud-est de la France et assurent du transport amont import au départ d'Allemagne, des Pays-Bas et d'Espagne, générant un revenu de 11 millions d'euros (avec 70 personnes et 50 véhicules).

En janvier 2009, même opération avec YFROST à Ypres (Belgique) en partenariat avec la société Conhexa et Partner Logistics. "Cette société gère un entrepôt frigorifique à -20°C d'une capacité de 12 000 palettes et d'un volume de 65 000m<sup>3</sup>", précise le groupe.

Cet activisme, malgré la crise, permet à Olano spécialiste de la "supply chain" sous température dirigée du secteur alimentaire, de revendiquer des moyens accrus : 600 ensembles routiers (dont 400 en propre) et 500000 m<sup>3</sup> en Europe et Amérique du sud. "La qualité de service, le respect de l'environnement et la maîtrise des process doivent nous permettre d'être plus cher, à l'heure où le low cost devient la norme", justifie Nicolas Olano.

# Anexo 2

***Artigo “Análise: Logística do Frio,  
mercado altamente concentrado”***



## Análise: Logística do Frio, mercado altamente concentrado

por Sandra Costa  
20 de Março - 2013

O negócio de serviços logísticos de frio em Portugal está concentrado num reduzido número de operadores logísticos. Esta tendência tem vindo a reforçar-se nos últimos anos e deverá agravar-se nos próximos tempos, face à difícil conjuntura económica. Por um lado é uma consequência natural na prestação de serviços em mercados maduros, em especial no comércio de bens transacionáveis, por outro o grau de concentração superior ao de outros ramos de negócio, explica-se por ser um negócio que requer um forte investimento em infraestruturas.



“O mercado da logística de frio necessita de quantidades de investimento avultadas. Fazer uma operação de alta qualidade exige instalações muito seguras do ponto de vista do controlo da temperatura e da eficiência dos processos”, explica Susana Quelhas, da Direção Técnica de Qualidade do Grupo Coopprofar-Medlog, que atua no setor farmacêutico.

Os operadores logísticos presentes nesta atividade não veem inconveniente nesta concentração, ainda que Ana Falcão, Diretora Geral da Frigoservice, tema que a oferta passe a ser “menos competitiva”. Outros operadores consideram-na uma garantia de valor para os clientes. “A tendência de concentração do negócio incute competitividade no setor e suporta a necessidade das empresas agregarem valor ao serviço prestado, apostando, por isso, em fatores diferenciadores”, afirma Susana Quelhas.

Denise Deus, Responsável Comercial Clientes Refrigerado da FCC Logística, considera que esta tendência “poderá trazer alguns benefícios em termos de sinergias e maior amplitude na oferta de serviços”. Para Nuno Ramalho, Diretor Geral da Rangel Distribuição e Logística, está tendência irá “seguramente elevar os padrões do serviço prestado e em simultâneo trazer mais-valias financeiras para os clientes”.

29/07/13

Análise: Logística do Frio, mercado altamente concentrado - Logística Hoje - Notícias

“O facto de o mercado estar de alguma forma concentrado permitiu às empresas ter massa crítica suficiente para oferecer serviços e meios de topo que de outra forma não estariam acessíveis a um mercado de reduzida dimensão como o nosso”, afirma Vitor Figueiredo, Country Manager da Univeg Portugal. “Apesar da concentração, pensamos que o consumidor tem beneficiado da livre concorrência entre operadores não sendo este um mercado que apresente qualquer tipo de ineficiências que normalmente se encontram em negócios com alto nível de concentração”. Semelhante opinião têm a STEF Portugal e a Frissul, empresas que se manifestam mesmo interessadas em “dar uma contribuição para uma maior concentração dos operadores a atuar no mercado”, nas palavras de Afonso Almeida, Administrador da Frissul. Para Sérgio Soares, Diretor Geral da STEF Portugal, a concentração potencia a sustentabilidade das operações, um aspeto importante, porque “hoje existem atividades não sustentáveis num mercado extremamente pequeno como o mercado do frio em Portugal”.

### Preço, segurança, flexibilidade

Os setores que mais recorrem aos serviços de logística e distribuição de frio são os produtos alimentares em temperatura controlada e o setor farmacêutico. No primeiro caso, os principais clientes são a distribuição moderna e a indústria alimentar. A FCC Logística menciona a importância de clientes das áreas de laticínios, enchidos e produtos de quarta gama. Já no setor farmacêutico, imperam as farmácias e restantes espaços de saúde. Todos estes clientes querem bons preços, eficiência e rapidez nas entregas. Na logística farmacêutica, os requisitos essenciais são pré-determinados pelo Infarmed, a entidade que regula o setor, e só quem os cumpre pode prestar serviços nesta área de atividade.

Depois importam fatores como o preço, que ganha preponderância face aos condicionalismos económicos em que o país se encontra. “Contudo, percebe-se claramente que há recetividade a outros fatores, como a entrega dos resultados operacionais acordados, o acompanhamento próximo e, também, o estímulo por novos desafios”, nota a Rangel.

“As questões associadas à segurança e à rastreabilidade das condições térmicas às quais os produtos são submetidos durante as fases de armazenamento e transporte assumem neste caso um caráter particularmente importante”, refere o Grupo Coopropar-Medlog. Já Fernando Manuel Torres, Business Manager da Torrestir, menciona exigências como “flexibilidade, eficácia, profissionalismo e especialização”.

Na área alimentar garantir preços competitivos é uma condição essencial. “Existe uma razão económica muito significativa para optar pelo *outsourcing* da operação logística, dado que os operadores têm a capacidade de fomentar sinergias que advêm de gerirem operações multicliente e assim terem maior facilidade em obter taxas de utilização das suas infraestruturas e meios”, menciona a Univeg.

O momento de retração económica que vivemos levará a um reforço da externalização da operação logística em Portugal, motivada pela necessidade de transformar custos fixos em variáveis. “A tendência para optar pelo *outsourcing* deverá ser superior na cadeia de abastecimento de produtos perecíveis, uma vez que se trata de um negócio que requer maior investimento em infraestrutura”, estima Vitor Figueiredo.

Mas garantir preço não chega, e aos operadores logísticos é requerida muita flexibilidade. “Nos dias que correm é sempre muito importante ter uma grande eficiência, de forma a podermos ter preços competitivos, que é isso que o mercado espera de nós”, refere a Frissul. Quanto mais personalizado melhor, afirma a FCC Logística, que procura garantir “*tailor-made solutions*”.

Porque é fundamental “acrescentar valor às operações do negócio do cliente”. “A nossa estratégia passa por

29/07/13

Análise: Logística do Frio, mercado altamente concentrado - Logística Hoje - Notícias

integrar cada vez mais serviços na cadeia de abastecimento dos nossos clientes”, explica Vítor Enes, Diretor Geral Ibérico de Logística do GLS – Grupo Luís Simões, exemplificando com a pesagem e etiquetagem de queijos com peso variável ou serviços promocionais, como a elaboração de *packs*.

**Leia o artigo na íntegra na edição de Março/Abril da Logística & Transportes Hoje**

# Anexo 3

## Folha de comunicação de ausência

 <input type="checkbox"/> OPT <input type="checkbox"/> OLF	<b>COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA</b>	DATA
--	--------------------------------	------

Nome

Tipo:                      N° Dias de Férias                       N° Dias de Úteis

Observações:

Falta                       Justificada                       Participação em Formação

Não Justificada                       Participação em Eventos

Motivo:

**DIAS**

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				

Na eventualidade de ser por um período de tempo inferior a um dia, indique o tempo de ausência:

Horas	9:00	10:00	11:00	12:00	12:30	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Observações:

Assinatura do Colaborador	O Responsável

# Anexo 4

## Mapa de férias



Férias dos Trabalhadores a 18/06/2013



NOME	DATA		Nº dias	Data		Nº dias	Data		Nº dias	Data		Nº dias	Data		Nº dias	Dias por gozar
	De.	Até		De.	Até		De.	Até		De.	Até		De.	Até		
	21-Jan	25-Jan	5												5	17
	11-Fev	12-Fev	2	25-Mar	28-Mar	4	01-Abr	01-Abr	1						7	15
	22-Abr	26-Abr	5	29-Abr	03-Mai	4									9	13
	11-Fev	12-Fev	2	25-Mar	28-Mar	4	10-Abr	10-Abr	1	11-Jun	14-Jun	4			11	11
	15-Mai	17-Mai	3	20-Mai	24-Mai	5									8	14
	25-Mar	28-Mar	4												4	18
															0	22
															0	22
	25-Mar	28-Mar	4	01-Abr	02-Abr	2									6	16
	02-Jan	04-Jan	3	22-Abr	26-Abr	5	29-Abr	29-Abr	1	12-Jun	14-Jun	3	17-Jun	19-Jun	3	7
	12-Mar	15-Mar	4												4	18
	28-Jan	01-Fev	5	04-Fev	08-Fev	5									10	12
															0	22
															0	22
	18-Mar	22-Mar	5												5	17
	25-Fev	01-Mar	5	04-Mar	08-Mar	5	18-Mar	22-Mar	5						15	7
	21-Jan	25-Jan	5	28-Jan	31-Jan	4	03-Jun	07-Jun	5	11-Jun	14-Jun	4			18	4
	31-Dez	31-Dez	1	15-Fev	15-Fev	1	25-Mar	28-Mar	4	01-Abr	01-Abr	1	29-Mai	29-Mai	1	11
	05-Fev	06-Fev	2												2	20







# Anexo 5

## Mapa das férias dos motoristas

Mapa de férias dos motoristas a 21/06/2013

**Janeiro:**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
	Diogo Monteiro/JP Tavares					
	Hugo Pais					
7	8	9	10	11	12	13
Diogo Monteiro/JP Tavares						
Pais						
14	15	16	17	18	19	20
P.Caixinha/Pais						
21	22	23	24	25	26	27
Tarcísio						
Gonzaga / Carlos Martins						
28	29	30	31			
Gonzaga / Carlos Martins						

**Fevereiro:**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
				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			
JP Tavares/PA/Malta						

## Mapa de férias dos motoristas a 21/06/2013



## Março:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
				1	2	3
				JP Tavares/PA		
				Malta		
4	5	6	7	8	9	10
JP Tavares/PA	Hugo Pais/ Manuel António/PA					
Malta/Vítor Bentes/Rodrigues						
11	12	13	14	15	16	17
Francisco Costa						
18	19	20	21	22	23	24
Francisco Costa						
25	26	27	28	29	30	31
Vítor Costa/Ricardo Rocha						

## Abril:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
Pais						
Paulo Barbosa						
8	9	10	11	12	13	14
Joaquim Marques/Paulo Barbosa/Carlos Marques						
15	16	17	18	19	20	21
Carlos Marques						
Hélder/Carlos Augusto						
22	23	24	25	26	27	28
Hélder/Carlos Augusto/Hugo						
29	30					
João Ferreira/JP Tavares/Vítor Bentes						

## Mapa de férias dos motoristas a 21/06/2013

## Maio:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
JP Tavares/Vítor Bentes						
João Ferreira						
		P. Caixinha				
6	7	8	9	10	11	12
JP Tavares/Vítor Bentes						
Pedro Marques						
13	14	15	16	17	18	19
Pedro Marques/Rodrigues						
Manuel António						
20	21	22	23	24	25	26
Manuel António						
27	28	29	30	31		
José Costa						
Zé Morim						

## Junho:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
Paulo Antunes/Carlos Martins						
10	11	12	13	14	15	16
Paulo Antunes/Carlos Martins						
	Hugo					
17	18	19	20	21	22	23
Manuel António/Joaquim Costa						
24	25	26	27	28	29	30
Pinto						
Diogo Monteiro/José Silva/Joaquim Costa						



## Mapa de férias dos motoristas a 21/06/2013

## Julho:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
Pinto/Bastos/Carlos Malta/P.Caixinha						
8	9	10	11	12	13	14
Bastos/Carlos Malta/P.Caixinha						
15	16	17	18	19	20	21
Pais						
Simões/Luís Fonseca/Carlos Marques/Tarcísio						
22	23	24	25	26	27	28
Simões/Luís Fonseca/Carlos Marques/Tarcísio/Rodrigues						
Vítor Costa						
29	30	31				
Vítor Costa/Rodrigues/Diogo Monteiro/Vítor Bentes/Joaquim Marques						

## Agosto:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
			Vítor Costa/Rodrigues/Vítor Bentes			
			Joaquim Marques/Diogo Monteiro			
5	6	7	8	9	10	11
Joaquim Marques/Diogo Monteiro/J Costa						
Hélder/Ângelo Silva						
12	13	14	15	16	17	18
Hélder/Ângelo Silva						
Carlos Silva/Zé Morim/Francisco Costa						
19	20	21	22	23	24	25
Carlos Silva/Zé Morim/Francisco Costa						
Alexandre Negrão						
Pedro Esteves						
26	27	28	29	30	31	
Pedro Esteves						
Alexandre Negrão/Ricardo Rocha/Pedro Bidarra/Hugo						

Mapa de férias dos motoristas a 21/06/2013

## Setembro:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
Ricardo Rocha/Pedro Bidarra/Hugo/Pais						
Gonzaga						
9	10	11	12	13	14	15
Gonzaga/Hélder/Pais						
Joaquim Costa						
16	17	18	19	20	21	22
Joaquim Costa						
Carlos Martins/Jorge Pedro						
23	24	25	26	27	28	29
Carlos Martins/Jorge Pedro						
Vitor Costa						
30						
Diogo Monteiro						

## Outubro:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
Diogo Monteiro						
Simões						
7	8	9	10	11	12	13
Simões/Malta						
14	15	16	17	18	19	20
Simões						
Malta						
Ricardo Rocha						
21	22	23	24	25	26	27
Ricardo Rocha/João Ferreira						
28	29	30	31			
Ricardo Rocha/João Ferreira						

Mapa de férias dos motoristas a 21/06/2013

## Novembro:


Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
				1	2	3
				Ricardo Rocha		
4	5	6	7	8	9	10
J Costa						
Gonzaga/Paulo Antunes/Joaquim Morgado						
11	12	13	14	15	16	17
Pais/Paulo Antunes/Joaquim Morgado						
Gonzaga						
18	19	20	21	22	23	24
Gonzaga		Augusto Neto				
P. Caixinha/Manuel António						
25	26	27	28	29	30	
P. Caixinha/Manuel António						
Augusto Neto						

## Dezembro:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
Hugo/Diogo Monteiro/José Silva						
Hélder						
Tarcísio						
9	10	11	12	13	14	15
Hélder/Francisco Costa						
Tarcísio						
Zé Morim						
16	17	18	19	20	21	22
Zé Morim/Carlos Martins/JP Tavares/Carlos Marques						
				Carlos Silva		
23	24	25	26	27	28	29
Pinto/Carlos Silva/Vítor Costa/Vítor Bentes						
			Carlos Augusto			
30	31					
Pinto/Carlos Silva/Vítor Costa/Carlos Augusto/Vítor Bentes						

# Anexo 6

## Requisição de colaborador

OLANO PORTUGAL TRANSPORTES		
	REQUISIÇÃO DE COLABORADOR	Data

Sector	Tráfego		
Função	Motorista		
	Nova Função	<input checked="" type="checkbox"/>	Função Existente

Actividades a desenvolver	Transporte rodoviário de mercadorias
---------------------------	--------------------------------------

Titulares da mesma função (se existente)	
Vários	

Requisitos		
Escolaridade / Formação	Experiência	Outros
NA	Mínimo 2 anos	Carta de Condutor

Perfil Pessoal	

Método de Recrutamento Sugerido			
	Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	Externo

Aprovado Por:	Data: __/__/__
---------------	----------------

# Anexo 7

CAM



Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P.

**CERTIFICADO DE APTIDÃO PARA MOTORISTA (CAM)**

Certifica-se que ....., nascido(a) em .../.../....., titular do documento de identificação n.º ....., emitido por ....., em ..../..../....., possui ..... (qualificação inicial comum/qualificação inicial acelerada/formação contínua) para o exercício da profissão de motorista de veículos da(s) categoria(s)....., conforme estabelecido pelo Decreto-Lei nº 126/2009, de 27 de Maio.

Local e data .....

.....  
(Identificação e assinatura do responsável pelo serviço emissor)

Certificado n.º ...../.....

Válido até ..../..../.....

	CARTA DE QUALIFICAÇÃO DE MOTORISTA		REPÚBLICA PORTUGUESA
	1.		
	2.		
	3.		
6. FOTO	4a.	4b.	
	4c.	(4d.)	
	5a.	5b.	
	7.		
	(8.)		
9.			

11.	9.	10.
	C1	
	C	
	D1	
	D	
	C1E	
	CE	
	D1E	
	DE	

1. Apelido  
2. Nome  
3. Data e local de nascimento  
4a. Data de emissão da carta de condução  
4b. Data de validade administrativa  
4c. Emitida por  
5a. Número de carta de condução  
5b. Número de série  
10. Código comunitário

# Anexo 8

**Ficha individual do trabalhador  
modelo Olano France**





OLANO PORTUGAL

**Salarie**

Prénom:

Nom:

Nom JF :

N° Sécurité Sociale :

Situation de famille :

Conjoint Prénom :

Nom :

Nombre d'enfants :

**Coordonnées**

Adr 1 :

Adr 2 :

Adr 3 :

CP : Ville :

Tel Dom :

Tel Port :

Tel Bur :

Mail :

**Naissance**

Date :

Lieu de Naissance :

Pays :

Nationalité :

**Emploi**

Fonction :  
 Qualification :  
 Niveau :  
 Echelon :  
 Coef :  
 Date ancienneté :  
 Date entrée :  
 Situation avant embauche :  
 Durée de cett situation :  
 Commentaire :  
 Animateur :  
 Contrôleur :

**Divers**

Précautions particulières :  
 Personne à prévenir :  
 Taille vêtements :                      Taille chaussures :  
 Pièce identité :                              Date limite validité :  
 Mutuelle :  
 Date limite FCOS :

**Permis**

N° de permis :  
 Type de permis :  
 Délivré le :  
 Délivré à :  
 Délivré par :  
 Expire le :  
 Nombre de points actuels

Emplois précédents	Employeur	Emploi	Classification	Du	Au	Salaire	Motif Départ	

Etudes	Année	Diplôme(s)



**Pièces à joindre au dossier**

- Photo d'identité
- Attestation carte vitale
- Carte d'identité
- Relevé d'Identité Bancaire
- Photocopie Permis de Conduire
- Attestation FCOS/FIMO

# Anexo 9

## Contrato de trabalho e adenda

## CONTRATO DE TRABALHO SEM TERMO

Entre:

- **OLANO PORTUGAL TRANSPORTES SA**, sociedade anónima, com sede em Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial da Guarda, lote 141, 6300-070 Guarda, pessoa coletiva n.º 506 241 815, matriculada na conservatória do Registo Comercial da Guarda, sob o número 2063, aqui representada pelo Presidente do Conselho de Administração João Carlos Logrado Batista, doravante designada como **primeira contraente e**

- ....., casado, motorista, residente em Rua ....., titular do cartão de cidadão n.º ....., válido até .... / .... / ....., contribuinte fiscal n.º ....., adiante designado por **segundo contraente**, é celebrado, de boa fé, o presente contrato de trabalho, com as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA 1ª

(Admissão)

A **primeira contraente** admite ao seu serviço o **segundo contraente** a partir do dia 22 de Fevereiro de 2013.

### CLÁUSULA 2ª

(Funções)

- 1- O **segundo contraente** obriga-se a exercer, sob autoridade e direção da **primeira contraente**, as funções de motorista.
- 2- Na atividade mencionada no n.º 1 são incluídas as tarefas afins ou funcionalmente ligadas, bem como eventuais substituições imediatas por questões de urgência ou transitórias, no uso do poder de direção da **primeira contraente**.

## CLÁUSULA 3ª

(Local de Trabalho)

O local de prestação de trabalho do segundo contraente será todo aquele que lhe for indicado pela primeira contraente, relacionado com a sua atividade.

## CLÁUSULA 4ª

(Horário de Trabalho)

O horário de trabalho será estipulado pontualmente de acordo com as necessidades da primeira contraente e o tipo de itinerários a efetuar.

## CLÁUSULA 5ª

(Retribuição)

- 1- A primeira contraente pagará ao segundo contraente a retribuição líquida mensal de 550,00€ (quinhentos e cinquenta euros), sujeita aos descontos legais, acrescida de Cláusula 74 e “Ajudas de Custo Serv. Internacionais” até ao final do presente contrato.
- 2- O pagamento será efetuado por transferência bancária, por forma a que o montante da retribuição fique à disposição do segundo contraente até ao quinto dia do mês seguinte.

## CLÁUSULA 6ª

(Período experimental)

- 1- Dada a complexidade das tarefas inerentes às funções a exercer pelo segundo contraente, visto tratar-se de transporte de bens perecíveis, habitualmente de valor elevado, com temperatura dirigida, exigindo particular cuidado e vigilância no seu desempenho, ambas as partes fixam o período experimental em 180 dias.
- 2- Qualquer das partes pode denunciar o contrato durante o período experimental sem aviso prévio, nem direito a indemnização.
- 3- A primeira contraente tem de avisar o segundo contraente com a antecedência de quinze dias se o período experimental tiver durado mais de 120 dias.

- 4- O não cumprimento do período de aviso prévio determina o pagamento da retribuição correspondente ao aviso prévio em falta.

#### CLÁUSULA 7ª

(Denúncia)

O segundo contraente pode denunciar o contrato, mediante comunicação escrita com a antecedência de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente até dois ou mais de dois anos de antiguidade, sem prejuízo do nº2 da cláusula 6ª.

#### CLÁUSULA 8ª

(Confidencialidade)

O segundo contraente obriga-se a guardar sigilo relativamente a quaisquer informações respeitantes à primeira contraente.

#### CLÁUSULA 9ª

(Lacunas e dúvidas)

As lacunas e dúvidas eventualmente emergentes do presente contrato serão integradas e resolvidas de harmonia com o Código do Trabalho.

Feito em duplicado, ficando cada um dos contraentes na posse de um exemplar.

Guarda, 21 de Fevereiro de 2013

**A PRIMEIRA CONTRAENTE**

**O SEGUNDO CONTRAENTE**

OLANO PORTUGAL TRANSPORTES SA

A Administração

---

---

## ADENDA

AO CONTRATO DE TRABALHO celebrado entre:

- **OLANO PORTUGAL TRANSPORTES SA**, sociedade anónima, com sede em Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial da Guarda, lote 141, 6300-070 Guarda, pessoa coletiva n.º 506 241 815, matriculada na conservatória do Registo Comercial da Guarda, sob o número 2063, aqui representada pelo Presidente do Conselho de Administração João Carlos Logrado Batista, doravante designada como primeiro outorgante e

- ....., casado, motorista, residente em ....., portador do Bilhete de Identidade n.º ....., emitido em .../.../..... pelo Arquivo de ....., válido até .../.../....., contribuinte fiscal n.º ....., adiante designado por segundo outorgante;

Entre o primeiro outorgante e o segundo outorgante foi acordado que por cada dia que passa no estrangeiro em Sábados, Domingos e Feriados, o trabalho extraordinário prestado nesses dias no estrangeiro e respetivo descanso compensatório, assim como as despesas com alimentação e a folga da véspera da partida para o estrangeiro, são pagas por ajudas de custo processadas no recibo de salário como "Ajudas de Custo Estrangeiro".

Acordam que o valor relativo à alimentação é de 20€/dia de trabalho efetivamente prestado no Estrangeiro.

O segundo outorgante é livre de em qualquer momento da relação laboral, optar pelo processamento autónomo em recibo de salários dos valores relativos ao trabalho extraordinário, sendo conseqüentemente retirado do processamento em ajudas de custo, revogando o presente acordo por escrito.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**O PRIMEIRO OUTORGANTE**

**O SEGUNDO OUTORGANTE**

OLANO PORTUGAL TRANSPORTES S.A.

A Administração

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Anexo 10

## Modelo de certificado de participação

OLANO PORTUGAL TRANSPORTES

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO



## CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

A Olano Portugal Transportes certifica que

.....

participou na acção de formação

*Formação Inicial de Motoristas*

promovida pela *OLANO PORTUGAL TRANSPORTES* nos entre os dias .... de ..... e .... de ..... de ..... com a duração total de *30 horas*.

Guarda, .... de ..... de .....


João Logrado / Nuno Almeida  
Os Formadores

---

*(assinaturas dos formadores)*

# Anexo 11

## Folha das necessidades de formação

 <input type="checkbox"/> OPT <input type="checkbox"/> OLF	NECESSIDADES DE FORMAÇÃO	DATA

<b>Colaborador</b>			
<b>Função</b>		<b>Departamento</b>	

Descrição da Necessidade de Formação	Objetivo da Formação			Tipo de Formação Proposta	
	1	2	3	Interna	Externa

**Observações:**

**Legenda**

**Objetivo da Formação**

1 - Atualização de Conhecimentos; 2 - Adaptação às mudanças tecnológicas; 3 - Domínio de novas competências.

Aprovado Por:

FQ.02.03.04/b



26/06/2013

### NECESSIDADES DE FORMAÇÃO:

✓ Inglês	6
✓ Preenchimento e circulação de documentação na empresa	6
✓ Excel	4
✓ Francês	3
✓ Formação em camiões de frio	3
✓ Alemão	2
✓ Tacógrafo e Tempos de Trabalho e Repouso	2
✓ Formação em máquinas de diagnóstico	2
✓ Formação teórica de mecânica	2
✓ OPEN	2
✓ Italiano	1
✓ Trabalho em equipa	1
✓ Gestão de Tráfego	1
✓ Formação sobre a caixa de velocidades das novas Mercedes	1
✓ Qualidade e segurança alimentar	1
✓ Auditorias internas – ISO 22:000	1
✓ Formação de condutor de empilhador	1
✓ Técnicas de socorrismo	1
✓ Motivação e gestão de equipas de trabalho	1
✓ Processamento de salários	1
✓ Gestão e controlo de custos	1
✓ Apuramento de resultados mensal	1
✓ Contabilidade	1
✓ Fiscalidade	1
✓ Bens em circulação – novas regras	1
✓ Preços de transferência	1

# Anexo 12

## **Modelo folha contactos motoristas**



# Anexo 13

## Folha das ocorrências




OLANO PORTUGAL TRANSPORTES		
	REGISTO DE OCORRÊNCIAS	Nº / Sector

Identificação da Ocorrência			
Produto Não Conforme	<input type="checkbox"/>	Reclamação	<input type="checkbox"/>
		Processo / SGQ	<input type="checkbox"/>
Origem da Ocorrência			
Produto Não Conforme	Início Serviço	<input type="checkbox"/>	Durante Serviço
			<input type="checkbox"/>
			Após Serviço
			<input type="checkbox"/>
Reclamação	Telefone	<input type="checkbox"/>	Carta / Fax / E-mail
			<input type="checkbox"/>
			Pessoal
			<input type="checkbox"/>
Processo / SGQ	Outro	<input type="checkbox"/>	
Cliente:			Contacto:
Nº CMR			Nº Factura
Fornecedor:			Contacto:
Nº CMR			Nº Factura
Descrição da Ocorrência			
<i>(preencher por quem da empresa detecta o problema)</i>			
Rubrica:			Data:
Correcção			
Rubrica:			Data:
Seguimento e Fecho da Correcção			
Rubrica:			Data:
Análise de Causas			
Rubrica:			Data:
Ação Correctiva?	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
			<input type="checkbox"/>
			Nº da Acção Correctiva
Rubrica:			Data:

# *Anexo 14*

## **Folha da ação corretiva**

OLANO PORTUGAL TRANSPORTES		
	FICHA DE ACÇÃO CORRECTIVA / PREVENTIVA	Acção Nº 01
		Classificação da Acção <input type="checkbox"/> Correctiva <input type="checkbox"/> Preventiva

<b>Origem da Acção Correctiva</b>			
<b>Descrição (Motivo da Tomada de Acção):</b>			
Processo / Sector:	Entrepasto	Data:	Assinatura:
<b>Descrição da Acção (etapas):</b>			<b>Responsável</b>
			- RQ - Ass. QUALIDADE
Data Prevista para Finalização da Acção :	30-09-2011	Assinatura:	
<b>Acompanhamento e Fecho da Acção</b>			
Acção Implementada	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Documentos a verificar no SGQ
Acção Eficaz	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
Data:	30-09-2011	Assinatura:	Nova Acção n.º
<b>Revisão da eficácia da Acção</b>			
Acção Eficaz:	Sim <input checked="" type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
Data:		Assinatura:	Nova Acção n.º

# Anexo 15

## Mapa de controlo de ocorrências

Empresa	Nº Ocorrência	Nº Auditoria Interna	Situação	Tipo Ocorrência	Origem da Ocorrência	Sector	Colaborador	Processo	Descrição da Ocorrência	Data de Abertura	Data Resposta (só para reclamações)	Correção	Data de Fecho Correção	Detentor	Cliente	Fornecedor
	93	NA	Em curso	Reclamação		Entrepasto		Exploração de Entrepasto	....	....	....	....	....		....	....
	94	AUD Nº ...		NC Processo		Tráfego		Exploração de tráfego								
	95		Fechado	Produto não conforme				Facturação e seguimento ao cliente								
	96							Responsabilidade da Gestão								
	97							GQSA								
	98							Compras								



Tempo para resposta (dias)	Tempo para Fecho (dias)	Causa	SECTOR RESPONSÁVEL	MESA	MES F	OBS	ANALISE DAS CAUSAS	AC SIM / NAO	AC DESC	AC Nº	Data abertura AC	Data Prevista fecho AC	Data Fecho AC	Data Verificação eficácia AC	AC Eficaz?
				Maior			...		NA	NA	NA	NA	NA		



# Anexo 16

**Exemplo de folha de caixa**





# Anexo 17

## Modelo do mapa de ajudas de custo

Empresa:

**Olano Portugal Transportes, S.A.**  
**Plataforma Logística da Guarda, Lote 141, 6300-070 Guarda**

Recibo

Mês: **Junho** Ano: **2013**  
Nº Contribuinte: **506241815**

Dia	Serviço efetuado com direito a Ajudas de Custo	Deslocações dias sucessivos? sim=1;Não=0	Em Portugal (1)	VALOR DA AJUDA DE CUSTO	Localidade onde foi prestado	SAÍDA		CHEGADA	Percen- tagem	VALOR ( € )
			No Estrangeiro (2)			HH,MM	HH,MM			
1	Serviço de transporte internacional	1	1	39,83	Espanha	21,02			100%	39,83 €
2	Serviço de transporte internacional	0	1	39,83				21,03	50%	19,92 €
3		0	0	0					0%	0,00 €
4		0	0	0					0%	0,00 €
5		0	0	0					0%	0,00 €
6		0	0	0					0%	0,00 €
7		0	0	0					0%	0,00 €
8		0	0	0					0%	0,00 €
9		0	0	0					0%	0,00 €
10		0	0	0					0%	0,00 €
11		0	0	0					0%	0,00 €
12		0	0	0					0%	0,00 €
13		0	0	0					0%	0,00 €
14		0	0	0					0%	0,00 €
15		0	0	0					0%	0,00 €
16		0	0	0					0%	0,00 €
17		0	0	0					0%	0,00 €
18		0	0	0					0%	0,00 €
19		0	0	0					0%	0,00 €
20		0	0	0					0%	0,00 €
21		0	0	0					0%	0,00 €
22		0	0	0					0%	0,00 €
23		0	0	0					0%	0,00 €
24		0	0	0					0%	0,00 €
25		0	0	0					0%	0,00 €
26		0	0	0					0%	0,00 €
27		0	0	0					0%	0,00 €
28		0	0	0					0%	0,00 €
29		0	0	0					0%	0,00 €
30		0	0	0					0%	0,00 €
31		0	0	0					0%	0,00 €
Penalizações/coimas e outros valores da responsabilidade do trabalhador										0,75 €

Mod. ORGA

**Valor Total ( EUROS ): 59,00 €**

Identificação do Empregado:

Nome: **Motorista Boa Viagem**Morada: **Rua do Encontro, 69 6300-000 Guarda**Valor diário da  
ajuda de custoEm Portugal: **39,83 €**No Estrangeiro: **72,72 €****123456789**

Nº Fiscal de contribuinte:

*Recebi a importância supra, referente a Ajudas de Custo  
concordando com todas as situações descritas.*

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: **30-06-2013**

Dia da Saída: Antes das 13h:100% / Entre as 13h e as 21h:75% / Após as 21h:50%; Dia da Chegada: Entre as 13h e as 20h:25% / Após as 20h:50%

# *Anexo 18*

## **Artigo “Ajudas de custo e de transporte para 2013”**

# INFORMAÇÃO FISCAL

PLMJ   
SOCIEDADE DE ADVOGADOS, RL

PLMJ

Partilhamos a Experiência. Inovamos nas Soluções.

Fevereiro 2013



## AJUDAS DE CUSTO E DE TRANSPORTE PARA 2013

As ajudas de custo e de transporte atribuídas aos colaboradores das empresas que se deslocam ao seu serviço, até ao limite dos quantitativos estabelecidos para os servidores do Estado, não se encontram sujeitas a IRS, nem a contribuições para a Segurança Social.

As ajudas de custo e de transporte atribuídas aos colaboradores das empresas que se deslocam ao seu serviço, até ao limite dos quantitativos estabelecidos para os servidores do Estado, não se encontram sujeitas a IRS, nem a contribuições para a Segurança Social.

Para efeitos da não sujeição deste tipo de abonos a tributação e contribuições para a Segurança Social, e do necessário suporte fiscal em sede de IRC, é essencial a existência de documentação adequada, uma vez que a natureza dos pagamentos efectuados deve ser comprovada pois não se confunde com o conceito de remuneração em sentido estrito.

A lei fiscal remete, na fixação do respectivo regime, para os limites legais estabelecidos anualmente para as ajudas de custo e de transporte pagas ao pessoal da Administração Pública para deslocações em Portugal e no/ao estrangeiro (cf. alínea d) do número 3 do artigo 2.º do Código do IRS).

Do regime legal das ajudas de custo, máxime do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril<sup>1</sup>, resulta que o ressarcimento das despesas com as deslocações varia, de acordo com as necessidades do trabalhador, reportadas ao período em que se encontra deslocado.

Cumpra ainda referir que, nas ajudas de custo abonadas por entidades privadas aos seus trabalhadores e membros dos órgãos societários, pode tomar-se como referência o valor das ajudas de custo atribuídas a membros do Governo, sempre que as funções exercidas e/ou o nível da remunerações dos trabalhadores e membros de órgãos sociais em causa não sejam comparáveis ou reportáveis à das categorias e/ou remunerações dos funcionários públicos (caso em que deverá ser comprovada essa realidade), devendo, todavia, nos restantes casos, considerar-se que excedem os limites legais as ajudas de custo superiores ao limite fixado para os funcionários públicos<sup>2</sup>.

O Orçamento de Estado para o ano de 2013 (LOE 2013) veio actualizar os valores estabelecidos para as ajudas de custo e de transporte pagas ao pessoal da Administração Pública para deslocações em Portugal e no/ao estrangeiro

<sup>1</sup> Cf. o Decreto-Lei n.º 152/95, de 28 de Julho regula as ajudas de custo a atribuir a funcionários da Administração Pública bem como dos funcionários e agentes que se deslocam ao seu serviço ao estrangeiro e o Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, que regula o pagamento de ajudas de custo em relação a deslocações do pessoal da Administração Pública em território nacional.

<sup>2</sup> Cf. Circular n.º 12/91, de 29 de Abril, da Direcção Geral de Contribuições e Impostos.

# AJUDAS DE CUSTO E DE TRANSPORTE PARA 2013

Fevereiro 2013

São os seguintes os limites legais em vigor para o ano de 2013:

## I. DISTÂNCIAS E DESLOCAÇÕES COBERTAS POR AJUDAS DE CUSTO

### 1. Pagamento de ajudas de custo

De acordo com as alterações introduzidas pela LOE 2013, apenas conferem direito ao abono de ajudas de custo as seguintes deslocações do domicílio necessário (entendendo-se, como tal, a localidade onde o trabalhador exerce funções ou onde se situa o centro da sua actividade funcional):

- Deslocações diárias que se realizem para além de **20 km** do domicílio necessário (anteriormente, 5 km do domicílio necessário);
- Deslocações por dias sucessivos que se realizem para além de **50 km** do domicílio necessário (anteriormente, 20 km do domicílio necessário);
- No caso de trabalhador que não disponha de transporte que lhe permita almoçar no seu domicílio necessário, ou nos refeitórios dos serviços sociais a que tenha direito, pode ser concedido um abono para despesa de almoço de uma importância equivalente a 25 % da ajuda de custo diária nas deslocações até **20 km** (anteriormente a partir dos 5 km do domicílio necessário), podendo igualmente proceder-se à atribuição de limites quantitativos previstos em seguida, para as deslocações efectuadas entre **20 km e 50 km** para além do domicílio necessário (anteriormente, 5 km e 20 km respectivamente).
- Os valores fixados para as deslocações por dias sucessivos mantêm-se inalterados, conforme resulta do quadro infra:

DESLOCAÇÕES POR DIAS SUCESSIVOS (*)		
DIA DE PARTIDA	Até às 13h	100%
	Depois das 13.00 horas e até às 21.00 horas	75%
	Depois das 21.00 horas	50%
DIA DE REGRESSO	Até às 13h	0%
	Depois das 13.00 horas e até às 20.00 horas	25%
	Depois das 20.00 horas	50%
RESTANTES DIAS	-	100%

(\*) Atendendo a que estas percentagens correspondem ao pagamento de uma ou duas refeições e alojamento, não haverá lugar aos respectivos abonos quando a correspondente prestação seja fornecida em espécie.

- Atentas as circunstâncias referidas anteriormente, pode, fundamentadamente, proceder-se à atribuição dos limites quantitativos previstos em seguida, para as deslocações de trabalhadores que ultrapassem os **50 km** do domicílio necessário do trabalhador:

DESLOCAÇÕES DIÁRIAS (percentagens da ajuda de custo diária) (*)	
Se a deslocação abrangir, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13.00 e as 14.00 horas	25%
Se a deslocação abrangir, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20.00 e as 21.00 horas	25%
Se a deslocação implicar alojamento (**)	50%

(\*) Atendendo a que estas percentagens correspondem ao pagamento de uma ou duas refeições e alojamento, não haverá lugar aos respectivos abonos quando a correspondente prestação seja fornecida em espécie.

(\*\*) As despesas de alojamento só são consideradas nas deslocações diárias que se não prolonguem para o dia seguinte, quando o funcionário não dispuser de transportes colectivos regulares que lhe permitam regressar à sua residência até às 22 horas.

- Para os Membros do Governo, sem residência permanente em Lisboa ou residentes numa área circundante de 150 km (anteriormente, de 100 km), é conferida a possibilidade da atribuição de habitação por conta do Estado ou da atribuição de um subsídio de alojamento, não podendo este último ultrapassar os € 31,38 por dia.
- No caso dos elementos nomeados para exercerem funções de chefes de gabinete dos membros do Governo que se encontrem nas mesmas condições do parágrafo anterior, é estabelecida uma ajuda de custo máxima de € 25,10.

**! Exemplo:**

Em face do exposto, e a título exemplificativo, se um trabalhador tiver partido após a hora do almoço e até às 21 horas desse mesmo dia, e tiver regressado no terceiro dia, durante a manhã e até às 13 horas, o mesmo terá direito ao seguinte abono:

- No 1º dia (dia de partida): 75% do montante da ajuda de custo diária;
- No 2º dia: 100% do montante da ajuda de custo diária;
- No 3º dia (dia de chegada): 0% do montante da ajuda de custo diária.

De referir que as percentagens acima indicadas poderão equivaler ao pagamento de uma ou duas refeições e dormida, não havendo lugar aos respectivos abonos quando a correspondente prestação seja fornecida em espécie, ou a entidade empregadora proceda ao reembolso das despesas incorridas pelo trabalhador com hotéis e refeições.

Considerando que as ajudas de custo abonadas dentro dos limites fixados anualmente não se encontram sujeitas a IRS, nem a encargos para a Segurança Social, o pagamento de montantes acima dos limites estipulados poderá ter consequências ao nível do IRS e de contribuições para a Segurança Social.

De modo a suportar adequadamente os complementos atribuídos, é essencial que as empresas adotem um controlo rigoroso, por trabalhador, das horas de partida e chegada, justificando cada deslocação através de um "boletim itinerário" do qual conste (i) o dia ou dias em que esteve deslocado, (ii) o local da deslocação, (iii) a natureza do serviço efectuado que originou a deslocação, e (iv) o respectivo abono diário e total.

Importa salientar que os transportes ou quilómetros (kms) percorridos em carro próprio ao serviço da entidade empregadora não estão incluídos nos abonos de ajudas de custo, mas sim nos subsídios de viagem (vide, a este respeito, o ponto II. *Infra*).

## 2. Pagamento de deslocações

A título prévio, importa referir que a atribuição de ajudas de custo pelo valor máximo aceite fiscalmente é incompatível com o reembolso de despesas de hotel e/ou restaurante, pois o princípio subjacente à não tributação em IRS e incidência em matéria de Segurança Social advém da existência de qualquer rendimento real subjacente às deslocações, uma vez que o acréscimo de despesas provocado pela deslocação "anormal" do funcionário público ou empregado é compensado, na prática, pela entidade empregadora.

À semelhança do referido acima, é essencial a existência de documentação adequada de suporte aos montantes pagos pela entidade empregadora.

Assim, no caso particular das deslocações, o pagamento de ajudas de custo deverá ser devidamente justificado, mediante a preparação de documentos internos de suporte dos abonos atribuídos a cada funcionário público ou trabalhador.

Em particular, deverá a entidade patronal justificar (i) a natureza e as razões da deslocação de cada um dos colaboradores em causa, (ii) o tipo de despesas abrangidas em cada uma das ajudas de custo atribuídas (recorde-se que, no caso específico das deslocações ao e no estrangeiro, se as mesmas contemplarem refeições diárias, ao montante concedido será deduzido 30% por cada refeição incluída, e que no caso de entidade empregadora suportar as despesas de alojamento será somente atribuído a cada colaborador 70% da ajuda de custo diária) e, (iii) se ajuda de custo abonada se destina a deslocações para a participação em estágios ou cursos no estrangeiro, situação em que deverão ser observadas as condições particulares estabelecidas no artigo 3º do Decreto-Lei nº 192/95, de 28 de julho, diploma que estabelece o regime da atribuição de ajudas de custos por deslocações em serviço público ao/ no estrangeiro.

# AJUDAS DE CUSTO E DE TRANSPORTE PARA 2013

Fevereiro 2013

## 2.1. Deslocações em Portugal<sup>3</sup>

Mantêm-se inalterados, para 2013, os valores das ajudas de custo diárias, fixados pela Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de Dezembro, a saber:

- Membros do Governo – € 69,19 por dia
- Trabalhadores que exerçam funções públicas:
  - Com remunerações base superiores ao valor do nível remuneratório 18 – € 50,20 por dia;
  - Com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 18 e 9 – € 43,39 por dia;
  - Outros trabalhadores – € 39,83 por dia.

Caso a deslocação dure por mais de 90 dias, os abonos pagos deixarão de ser qualificadas enquanto ajudas de custo, passando a ser qualificadas como parcelas do rendimento do trabalho dependente sujeito a IRS se o respectivo beneficiário for residente em território português, bem como a contribuições para a Segurança Social, caso o mesmo trabalhador se encontre sujeito ao regime contributivo nacional.

## 2.2. Deslocações para fora de Portugal

Já os montantes das ajudas de custo relativos às deslocações para fora de Portugal, estabelecidos pela Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de Dezembro<sup>4</sup>, foram substancialmente reduzidos, estando em vigor para o ano de 2013 os seguintes valores:

- Membros do Governo – € 100,24 (anteriormente, € 133,66);
- Trabalhadores que exerçam funções públicas:
  - Com remunerações base superiores ao valor do nível remuneratório 18 – € 89,35 (anteriormente, € 119,13);
  - Com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 18 e 9 – € 85,50 (anteriormente, € 111,81);
  - Outros trabalhadores – € 72,72 (anteriormente, € 95,10).

Sem prejuízo do exposto, em casos excepcionais, sobretudo naqueles em que seja possível estimar a duração da deslocação, é possível a concessão a funcionários públicos de ajudas de custo por períodos de deslocação superiores a 90 dias, bastando para tal que a respectiva concessão destes abonos seja, ou autorizada pelo Ministro da pasta competente com o acordo do Ministro das Finanças, obtido por intermédio da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), ou que a deslocação em causa seja realizada no âmbito de funções de inspecção, inquéritos, sindicâncias ou processos disciplinares.

Por maioria de razão, consideramos que, ao aplicar-se por analogia o regime geral da atribuição de ajudas de custos da função pública aos restantes trabalhadores em geral, dever-se-á igualmente aplicar o mesmo regime, nas suas situações excepcionais, às empresas que requeram à AT a extensão da concessão deste tipo de abonos aos trabalhadores que previsivelmente sejam deslocados para o estrangeiro por períodos superiores a 90 dias.

## II. SUBSÍDIO DE TRANSPORTE

Os subsídios de transporte atribuídos aos empregados das empresas pela utilização de automóvel próprio em serviço, encontram-se igualmente não sujeitos a IRS e contribuições para a Segurança Social até à concorrência do limite fixado para os funcionários públicos e outros agentes do Estado.

Para efeitos de não sujeição, a documentação de atribuição dos subsídios de transportes deverá indicar tratar-se de montantes atribuídos para fazer face a deslocações em viatura própria ao serviço da entidade patronal, identificando (i) o colaborador, (ii) o dia da deslocação, (iii) o ponto de partida e de destino, (iv) a razão da deslocação, (v) o número de quilómetros percorridos e, (vi) a matrícula da viatura utilizada.

Cumpra chamar a atenção para o facto de o pagamento de subsídios de transporte, contra a entrega de recibo de quitação, excluir a possibilidade de a entidade patronal contabilizar os custos efectivos, ainda que documentados por factura emitida em seu nome. Doutra modo, proceder-se-ia a uma dupla contabilização do mesmo custo.

<sup>3</sup> Cf. artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril que remete para a Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de Dezembro.

<sup>4</sup> Reduz-se em 40% o valor das ajudas de custo relativamente à alínea a) e subalínea ii) da alínea b), e em 35% os valores das subalíneas ii) e iii), todas estabelecidas no número 5 da citada Portaria n.º 1553-D/2008.

4

# AJUDAS DE CUSTO E DE TRANSPORTE PARA 2013

PLMJ

Partilhamos a Experiência. Inovamos nas Soluções.

Fevereiro 2013

Neste âmbito, a LOE 2013 não procedeu a qualquer actualização dos valores do subsídio de transporte estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 137/2010<sup>3</sup>, de 28 de Dezembro, mantendo-se os seguintes valores em vigor:

- Transporte em automóvel próprio – € 0,36 km;
- Transporte em veículos adstritos a carreiras de serviço público – € 0,11 km;
- Transporte em automóvel de aluguer:
  - Um trabalhador: € 0,35 km;
  - Trabalhadores transportados em comum:
    - Dois trabalhadores – € 0,14 km;
    - Três ou mais trabalhadores – € 0,11 km.

### III. SUBSÍDIO DE ALIMENTAÇÃO

O valor base do subsídio de refeição mantém-se nos € 4,27 por dia, tal como definido pela Portaria 1553-D/2008, de 31 de Dezembro.

Com efeito, é eliminada a majoração de 20% do subsídio de alimentação que fixava em € 5,12 o limite legal estabelecido para a não tributação em sede de IRS e de Segurança Social, quando o mesmo era pago em dinheiro. Assim, quaisquer montantes, pagos em dinheiro, acima do indicado valor de € 4,27, a título de subsídio de refeição, ficam sujeitos a tributação em sede de IRS e incidência contributiva.

Por seu turno, o limite legal limite relativo à atribuição do mesmo subsídio, quando atribuído em vales refeição mantém-se em € 6,83.

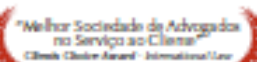
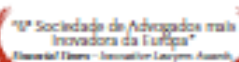
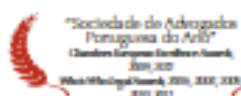
#### ! Alerta

Uma nota final de alerta para o facto de os montantes atribuídos aos trabalhadores, a título de subsídio de refeição e de ajudas de custo, na parte em que excedam os limites legais previstos em sede de IRS, integrarem, a partir de 1 de Janeiro de 2013, em 100%, a base de incidência contributiva da Segurança Social (e não já, apenas, em 33% ou 66% como sucedeu em 2011 e 2012, respectivamente).

João Magalhães Ramalho  
Joana Lança

<sup>3</sup> Este diploma vem reduzir os valores das ajudas de custo relativas aos subsídios de transporte a que se refere o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, fixados pelo número 2 da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de Dezembro.

A presente Informação Fiscal destina-se a ser distribuída entre Clientes e Colégios e a informação nela contida é prezada de forma geral e abstraca, não devendo servir de base para qualquer tomada de decisão sem assistência profissional qualificada e dirigida ao caso concreto. O conteúdo desta Informação Fiscal não pode ser reproduzido, no seu todo ou em parte, sem a expressa autorização do editor. Caso deseje obter esclarecimentos adicionais sobre esse assunto contacte João Magalhães Ramalho (joao.magalhaesramalho@plmj.pt).





# Anexo 19

## Legislação tabela remunerações

9300-(430)

Diário da República, 1.ª série — N.º 252 — 31 de Dezembro de 2008

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Portaria n.º 1553-C/2008

de 31 de Dezembro

A presente portaria aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, assim se completando as disposições de natureza remuneratória essenciais à execução da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e se estabelecendo o enquadramento das remunerações base de todos aqueles trabalhadores.

Nos termos do artigo 109.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os trabalhadores serão repositivamente remuneratoriamente na tabela a partir de 1 de Janeiro de 2009. Para o efeito, porém, há que proceder à actualização das suas remunerações base actuais.

Remunerações que não devam, nunca, ser absorvidas pela tabela remuneratória única são também actualizadas em igual percentagem.

São também actualizados os suplementos do «abono para falhas» e pelo exercício de funções de secretariado, adoptando já a regra da fixação em montantes pecuniários exactos, decorrente da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Cumprindo o que oportunamente se acordou em sede de negociação sindical, fixa-se em € 28 o mínimo do primeiro acréscimo remuneratório resultante de alteração de posição remuneratória que deva ter lugar após a transição dos trabalhadores para os novos regimes de vinculação, carreiras e remunerações.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 2 e 4 do artigo 68.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Manda o Governo, pelo Primeiro-Ministro e pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

1.º É aprovada a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, em anexo à presente portaria, contendo o número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente a cada um.

2.º Nos termos da subalínea i) da alínea b) do artigo 18.º da Lei do Orçamento do Estado para 2009 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, os índices 100 de todas as escalas salariais são actualizados em 2,9%.

3.º A actualização referida no número anterior não prejudica a actualização em montante superior, na medida do estritamente necessário para fazer equivaler à retribuição mínima mensal garantida as remunerações base que fossem inferiores.

4.º São actualizadas, nos termos previstos nos números anteriores:

a) As remunerações base que não coincidam com qualquer índice das escalas salariais;

b) As remunerações base de titulares de cargos equiparados a funções dirigentes, mas que não detenham o efectivo exercício das competências de chefia, bem como as do pessoal dirigente constante do anexo II do Decreto-Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro, que não esteja integrado no designado «novo sistema retributivo da função pública».

5.º Os montantes pecuniários referidos no n.º 3 do artigo 106.º e no n.º 4 do artigo 108.º, ambos da Lei

n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são actualizados nos termos previstos no n.º 2.º

6.º As gratificações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 110-A/81, de 14 de Maio, são actualizadas em 2,9%.

7.º O adicional à remuneração criado pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 61/92, de 15 de Abril, continua a ser abonado aos trabalhadores dos corpos especiais abrangidos pela alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei do Orçamento do Estado para 2009, nas mesmas condições em que actualmente o vêm percebendo.

8.º O adicional à remuneração dos trabalhadores, quer dos corpos especiais referidos no número anterior, quer dos corpos especiais já revistos, é actualizado em 2,9%.

9.º Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de Janeiro, o montante pecuniário do «abono para falhas» é de € 86,29.

10.º Nos termos do n.º 5 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, o montante pecuniário do suplemento remuneratório pelo exercício de funções de secretariado é de € 116,63.

11.º Nos termos do n.º 5 do artigo 104.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o montante pecuniário ali referido é de € 28.

12.º A presente portaria produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2009.

Em 31 de Dezembro de 2008.

Pelo Primeiro-Ministro, *Fernando Teixeira dos Santos*, Ministro de Estado e das Finanças. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

## ANEXO

(a que se refere o n.º 1.º)

## Tabela remuneratória única

Níveis remuneratórios	Montante pecuniário (euros)
1	RMMG (a)
2	532,08
3	583,58
4	635,07
5	683,13
6	738,05
7	789,54
8	837,60
9	892,53
10	944,02
11	995,51
12	1 047
13	1 098,50
14	1 149,99
15	1 201,48
16	1 252,97
17	1 304,46
18	1 355,96
19	1 407,45
20	1 458,94
21	1 510,43
22	1 561,92
23	1 613,42
24	1 664,91
25	1 716,40
26	1 767,89
27	1 819,38
28	1 870,88
29	1 922,37
30	1 973,86
31	2 025,35

Níveis remuneratórios	Montante pecuniário (euros)
32	2 076,84
33	2 128,34
34	2 179,83
35	2 231,32
36	2 282,81
37	2 334,30
38	2 385,80
39	2 437,29
40	2 488,78
41	2 540,27
42	2 591,76
43	2 643,26
44	2 694,75
45	2 746,24
46	2 797,73
47	2 849,22
48	2 900,72
49	2 952,21
50	3 003,70
51	3 055,19
52	3 106,68
53	3 158,18
54	3 209,67
55	3 261,16
56	3 312,65
57	3 364,14
58	3 415,64
59	3 467,13
60	3 518,62
61	3 570,11
62	3 621,60
63	3 673,10
64	3 724,59
65	3 776,08
66	3 827,57
67	3 879,06
68	3 930,56
69	3 982,05
70	4 033,54
71	4 085,03
72	4 136,52
73	4 188,02
74	4 239,51
75	4 291
76	4 342,49
77	4 393,98
78	4 445,48
79	4 496,97
80	4 548,46
81	4 599,95
82	4 651,44
83	4 702,94
84	4 754,43
85	4 805,92
86	4 857,41
87	4 908,90
88	4 960,40
89	5 011,89
90	5 063,38
91	5 114,87
92	5 166,36
93	5 217,86
94	5 269,35
95	5 320,84
96	5 372,33
97	5 423,82
98	5 475,32
99	5 526,81
100	5 578,30
101	5 629,79
102	5 681,28
103	5 732,78
104	5 784,27
105	5 835,76
106	5 887,25
107	5 938,74
108	5 990,24

Níveis remuneratórios	Montante pecuniário (euros)
109	6 041,73
110	6 093,22
111	6 144,71
112	6 196,20
113	6 247,70
114	6 299,19
115	6 350,68

(a) Distribuição mínima mensal garantida (RMMG).

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Portaria n.º 1553-D/2008

de 31 de Dezembro

A presente portaria procede à revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem, bem como dos suplementos remuneratórios, para os trabalhadores em funções públicas.

São também actualizadas as pensões de aposentação e sobrevivência a cargo da Caixa Geral de Aposentações (CGA) com acto determinante até 31 de Dezembro de 2007.

São aumentadas em 2,9% as pensões de aposentação, reforma e invalidez de montante até 1,5 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS) e as pensões de sobrevivência, de preço de sangue e outras de valor global até 0,75 vezes o IAS; em 2,4% as pensões de aposentação, reforma e invalidez de montante superior a 1,5 vezes o IAS e igual ou inferior a 6 vezes o IAS e as pensões de sobrevivência, de preço de sangue e outras de valor global superior a 0,75 vezes o IAS e igual ou inferior a 3 vezes o IAS, e em 1,5% as pensões de aposentação, reforma e invalidez de montante superior a 6 vezes o IAS e igual ou inferior a 12 vezes o IAS e as pensões de sobrevivência, de preço de sangue e outras de valor global superior a 3 vezes o IAS e igual ou inferior a 6 vezes o IAS.

As pensões de aposentação, reforma e invalidez de montante superior a 12 vezes o IAS e as pensões de sobrevivência, de preço de sangue e outras de montante superior a 6 vezes o IAS não são actualizadas.

Tal como nos anos anteriores, mantém-se o esquema de pensões mínimas de aposentação, reforma e invalidez e de sobrevivência, com base em escalões de tempo de serviço a partir de cinco anos, cujos valores são actualizados, para o ano de 2009, em 2,9%.

As pensões fixadas com base em tempo de serviço inferior a cinco anos e de valor até ao da correspondente pensão mínima que vigorou em 2008 (€ 220,99 e € 110,50, respectivamente, para as pensões de aposentação, reforma e invalidez e para as pensões de sobrevivência) beneficiam, do mesmo modo, de uma actualização de 2,9%.

É igualmente actualizado o subsídio de refeição para € 4,27, o que representa um aumento de 4% relativamente ao montante actualmente em vigor.

As tabelas de ajudas de custo em território nacional e ou no estrangeiro são revistas em percentagem igual à das remunerações base, ou seja, em 2,9%.

A actualização de todas estas prestações pecuniárias é reportada a 1 de Janeiro de 2009. Nos termos da lei, a matéria do presente diploma foi objecto de apreciação

# Anexo 20

CMR

**1 Exemplar para o expedidor - Ejemplar para el remitente**  
**Copy to sender**

**N.º - P 273051**

Os espaços indicados por estas grelhas devem ser preenchidos pelo transportador.  
Los recuadros así línea gretes deben ser rellenados por el transportador.  
The spaces framed with heavy lines must be filled in by the carrier.

incluindo e  
embalagem e  
incluindo and

A preencher sob a responsabilidade do expedidor  
A rellenar bajo la responsabilidad del remitente  
To be completed on the sender's responsibility

<p><b>1</b> Expeditor nome, morada, país Remetente (nome, endereço, país) (Sender name, address, country)</p>		<p style="text-align: center;"><b>NACIONAL</b> <input type="checkbox"/> <b>INTERNACIONAL</b> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><b>CMR</b></p> <p style="font-size: small;">Este transporte fica sujeito, não obstante qualquer cláusula em contrário, à Convenção relativa ao Contrato de Transporte Internacional de Mercadorias por Estrada (CMR) This carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary, to the Convention on the Contract for the International Carriage of Goods by Road (CMR)</p>																					
<p><b>2</b> Destinatário nome, morada, país Consignatário (nome, endereço, país) (Consignee name, address, country)</p>		<p><b>20</b> Transportador nome, morada, país Portador (nome, endereço, país) <b>OLANO PORTUGAL TRANSPORTES S.A.</b> Junical - Outeiro de S. Miguel - Apdo 1881 8386-035 GUARDA - PORTUGAL Tel.: 00 351 271 200590 Fax: 00 351 271 200599 N.º I.F.: 506 241 815 Capital Social 150 000,00 € - Alvará n.º 8764/2602 Reg. Conservatória Guarda R.º 2660</p>																					
<p><b>3</b> Lugar de entrega de mercadorias (nome, país) Lugar de entrega de la mercancía (lugar, país) (Place of delivery of the goods (name, country))</p>		<p><b>19</b> Transportador(es) sucessivo(s) nome, morada, país Portador(es) sucesivos (nombre, domicilio, país) (Successive carrier name, address, país)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Matrícula do tractor</li> <li>• Matrícula do rebocue</li> </ul>																					
<p><b>4</b> Lugar e data do carregamento de mercadorias (nome, país, data) Lugar y fecha de carga de la mercancía (lugar, país, fecha) (Place and date of taking over the goods (place, country, date))</p>		<p><b>18</b> Reservas e observações do transportador Reservas y observaciones del portador (Carriage reservations and observations)</p> <p><b>O TRANSPORTADOR não é responsável pela falta de mercadorias ou deterioração da mesma, se a respectiva reclamação não for acompanhada por uma peritagem independente.</b></p>																					
<p><b>5</b> Dia e hora de partida do veículo/receção de carga Fecha y hora de partida del vehículo del lugar de carga</p>		<p><b>6</b> Dia e hora de saída do veículo do local de carga Fecha y hora de salida del vehículo del lugar de carga</p>																					
<p><b>7</b> Documentos anexos (Documentos anejos)</p>		<p><b>8</b> Marcas e números Marcas y números (Marks and Nos)</p>																					
<p><b>9</b> Número de volumes Número de bultos (Number of packages)</p>		<p><b>10</b> Modo de embalagem Cabe de embalaje (Method of packing)</p>																					
<p><b>11</b> Natureza da mercadoria Naturaleza de la mercancía (Nature of the goods)</p>		<p><b>12</b> N.º de identificação N.º de identificación (Carrier number)</p>																					
<p><b>13</b> Peso bruto, Kg. Peso (bruto), Kg. (Gross weight in Kg)</p>		<p><b>14</b> Volume m<sup>3</sup> Volumen m<sup>3</sup></p>																					
<p><b>15</b> Instruções do expedidor Instrucciones del remitente (Sender's instructions)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Cargas no Expedidor</th> <th>Devolvidas pelo Expedidor</th> <th>Descarregadas no Destinatário</th> <th>Recebidas no Destinatário</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Cargas no Expedidor	Devolvidas pelo Expedidor	Descarregadas no Destinatário	Recebidas no Destinatário																	<p><b>21</b> Disposições particulares Especificaciones particulares (Special agreements)</p> <p>As partes intervenientes neste transporte submetem-se, em caso de litígio, às decisões do Tribunal Judicial da Guarda, na interpretação e respeito das normas do contrato de Transportes Internacionais e do Regulamento CMR. The parties provide that, in case of dispute regarding the interpretation and execution of the carriage contract which this consignment note refers to, it shall be settled by the "Junta Arbitral de Transportes de Mercadorias do País Vasco", which shall apply the C.M.R. conditions, and bind themselves to execute its resolutions.</p>	
Cargas no Expedidor	Devolvidas pelo Expedidor	Descarregadas no Destinatário	Recebidas no Destinatário																				
<p><b>16</b> Forma de pagamento Forma de pago (Instructions as to payment for carriage)</p> <p><input type="checkbox"/> Porte pago/Porte pago/ Carriage paid Porte cobrado/Porte a pagar/ Carriage forward</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>22 A pagar por / To be paid for</th> <th>Expedidor / Sender</th> <th>Mundo / Commodity</th> <th>Destinatário / Consignee</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preço do transporte / Carriage charges</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Despesas / Expenses</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Despesas adicionais / Additional charges</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		22 A pagar por / To be paid for	Expedidor / Sender	Mundo / Commodity	Destinatário / Consignee	Preço do transporte / Carriage charges				Despesas / Expenses				Despesas adicionais / Additional charges				TOTAL			
22 A pagar por / To be paid for	Expedidor / Sender	Mundo / Commodity	Destinatário / Consignee																				
Preço do transporte / Carriage charges																							
Despesas / Expenses																							
Despesas adicionais / Additional charges																							
TOTAL																							
<p><b>23</b> Feito em / Formado em / Established in</p>		<p><b>17</b> Recebido / Recebido / Cash on delivery</p>																					
<p><b>24</b> Dia e hora de chegada ao local de descarga Fecha y hora de llegada del vehículo al lugar de descarga</p>		<p><b>25</b> Dia e hora de saída do veículo do local de descarga Fecha y hora de salida del vehículo del lugar de descarga</p>																					
<p><b>26</b></p>		<p><b>27</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OLANO PORTUGAL</b></p>																					
<p><b>28</b> Recibo de mercadoria Recibí de la mercancía (Goods receipt)</p>		<p><b>29</b></p>																					

• Em caso de mercadorias perigosas, indicar, além do certificado regulamentar, os dados sobre o estado, o conteúdo, data, etc. de cada uma.  
• En el caso de mercancías peligrosas indicar, además de la certificación reglamentaria, en la última línea del estado, el estado, la fecha y, en su caso, la fecha de caducidad de cada una.  
• In case of dangerous goods mention, besides the particular certificate, on the last line of the state, the number and the date, if any.

3 Exemplar para o expedidor - Ejemplar para el remitente Copy to sender N.º - P 271508

<p>1 Expedidor nome, morada, país Remittance name, address, country</p> <p>S66 P. Soc. Eur. S.P. Dist. Lda R. Calvete Guller-Km-03 45-2 A2 4050-144 Pouto Port-Gal</p>		<p style="text-align: center;"><b>NACIONAL</b> <input type="checkbox"/> <b>INTERNACIONAL</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><b>CMR</b></p> <p style="font-size: small;">Este transporte está sujeito, no obstante qualquer cláusula em contrário, à Convenção relativa ao Contrato de Transporte Internacional de Mercadorias por Camião (CMR). The carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary, to the Convention on the Contract for the International Carriage of Goods by Road (CMR).</p>																			
<p>2 Designação, nome, morada, país Consignatário nome, endereço, país</p> <p>VAR Pline WESTPOLE Door 26 B NL 9978 WJ HUANHOUZIN Holl-D</p>		<p>20 Transportador (nome, morada, país) Portador nome, endereço, país</p> <p><b>OLANO PORTUGAL TRANSPORTES S.A.</b> Juncal - Outeiro de S. Miguel - Apdo 1081 6300-025 GUARDA - PORTUGAL Tel.: 00 351 271 200580 Fax: 00 351 271 200599 N.I.F.: 508 241 815 Capital Social: 150 000,00 € - Alvará n.º 6764/2002 Reg. Conservatória Guarda N.º 2960</p>																			
<p>3 Lugar de entrega de mercadorias (destino, país) Lugar de entrega de la mercancía (destino, país)</p> <p>Landjuweel h.v. OOSTERMEER Landje The Netherlands</p>		<p>19 Transportador aduaneiro (nome, morada, país) Portador aduaneiro nome, endereço, país</p> <p>• Nome • Matrícula do tractor • Matrícula do rabiço</p> <p>14-11-2008 63-362</p>																			
<p>4 Lugar e data de carregamento de mercadorias (origem, país) Lugar y fecha de carga de la mercancía (origen, país)</p> <p>13-06-2008 Port-Gal</p>		<p>16 Reservas e observações do expedidor Reservas y observaciones del remitente</p> <p>O TRANSPORTADOR não é responsável pela falta de mercadorias ou deterioração da mesma, se a respectiva reclamação não for acompanhada por uma peritagem independente.</p>																			
<p>5 Dia e hora de saída do veículo no local de carga Fecha y hora de salida del vehículo del lugar de carga</p>		<p>7 Documentos anexos Documentos anejados</p>																			
<p>6 Dia e hora de saída do veículo do local de carga Fecha y hora de salida del vehículo del lugar de carga</p>		<p>8 Marca e número Marca y número</p> <p>20 D.O. Dubs sobre Paletes com Paletes com 2000 VAR DALLAROSA Paletes 21860 13</p>																			
<p>9 Número de unidades Número de unidades</p>		<p>10 Modo de embalagem Modo de embalagem</p>																			
<p>11 Descrição de mercadorias Descripción de mercancías</p>		<p>12 Nº estatístico Nº estadístico</p>																			
<p>13 Peso bruto Peso bruto</p>		<p>14 Volume n.º Volumen n.º</p>																			
<p>15 Anotações do expedidor Observaciones del remitente</p> <p>70-P + 12°C</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Cargadas no Expedidor</th> <th>Devolvidas pelo Expedidor</th> <th>Descarregadas no Destinatário</th> <th>Recebidas no Destinatário</th> </tr> <tr> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </table>		Cargadas no Expedidor	Devolvidas pelo Expedidor	Descarregadas no Destinatário	Recebidas no Destinatário	20	20	20	20	<p>21 Especificações particulares Especificaciones particulares</p> <p>No partes especificadas neste transporte valerá sempre, em caso de litígio, a decisão do Tribunal Judicial da Guarda no âmbito da competência e jurisdição do contrato de Transporte Internacional e do Contrato CMR. The parties provide that, in case of dispute regarding the interpretation and execution of the carriage contract when this transportation note refers to, it shall be settled by the "Atribuição de Jurisdição de Mercadorias del País Vasco", which shall apply the CMR, convention and best practices in resolve its resolutions.</p>											
Cargadas no Expedidor	Devolvidas pelo Expedidor	Descarregadas no Destinatário	Recebidas no Destinatário																		
20	20	20	20																		
<p>16 Forma de pagamento Forma de pago</p> <p>Prata pagada/Ponte pago/Cargue pago Ponte cobrada/Ponte a pagar/Cargue forward</p>		<p>22 A pagar por To be paid for</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Expedidor Sender</th> <th>Recebe Consignee</th> <th>Destinatário Consignee</th> </tr> <tr> <td>Fraco de transporte Carriage charges</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Despesas Despesas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Suplementos Liquidations</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Despesas adicionais Other charges</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>TOTAL</b></td> </tr> </table>		Expedidor Sender	Recebe Consignee	Destinatário Consignee	Fraco de transporte Carriage charges			Despesas Despesas			Suplementos Liquidations			Despesas adicionais Other charges			<b>TOTAL</b>		
Expedidor Sender	Recebe Consignee	Destinatário Consignee																			
Fraco de transporte Carriage charges																					
Despesas Despesas																					
Suplementos Liquidations																					
Despesas adicionais Other charges																					
<b>TOTAL</b>																					
<p>23 Fato em Evento Fecha y hora de entrega no local de descarga Fecha y hora de entrega del vehículo en lugar de descarga</p> <p>13-6-08</p>		<p>17 Reembolso/Reembolso/Cash on delivery</p>																			
<p>24 Dia e hora de saída do veículo do local de descarga Fecha y hora de salida del vehículo del lugar de descarga</p>		<p>25 Dia e hora de saída do veículo do local de descarga Fecha y hora de salida del vehículo del lugar de descarga</p>																			
<p>26</p> <p>V. A. U.</p>		<p>27</p> <p style="text-align: center;"><b>OLANO</b> TRANSPORTES S.A.</p>																			
<p>28</p> <p>Recepção de mercadorias Recepción de mercancías</p> <p>Landjuweel h.v. Oostermeeer</p>		<p>28</p> <p>Recepção de mercadorias Recepción de mercancías</p> <p>Landjuweel h.v. Oostermeeer</p>																			

Os dados introduzidos por si ou por terceiros devem ser apresentados pelo transportador.  
 Los datos introducidos por si o por terceros deben ser introducidos por el transportador.  
 The data introduced by you or by third parties must be introduced by the carrier.  
 O transportador não é responsável pela falta de mercadorias ou deterioração da mesma, se a respectiva reclamação não for acompanhada por uma peritagem independente.  
 A carrier is not responsible for the shortage of goods or deterioration of the same, if the respective claim is not accompanied by an independent survey.  
 The carrier is not responsible for the shortage of goods or deterioration of the same, if the respective claim is not accompanied by an independent survey.

Este formulário é obrigatório para todos os transportes internacionais de mercadorias por estrada.  
 Este formulário é obrigatório para todos os transportes internacionais de mercadorias por estrada.  
 This form is compulsory for all international carriage of goods by road.

# *Anexo 21*

## **Convenção de Genebra sobre o CMR**

**CMR**  
**Capítulo I**  
**(Âmbito de Aplicação)**

**Art.º 1º**

1. A presente convenção aplica-se a contratos de transporte de mercadorias por estrada a título oneroso por meio de veículos, quando o lugar do carregamento da mercadoria e o lugar de entrega previsto, tais como são indicados no contrato, estão situados em dois países diferentes, sendo um destes, pelo menos, país contraente e independentemente do domicílio e nacionalidade das partes.

...

**Art.º 6º**

1. A declaração de expedição deve conter as indicações seguintes:
  - a) Lugar e data em que é preenchida;
  - b) Nome e endereço do expedidor;
  - c) Nome e endereço do transportador;
  - d) Lugar e data do carregamento da mercadoria e lugar previsto de entrega;
  - e) Nome e endereço do destinatário;
  - f) Denominação corrente da natureza da mercadoria e modo de embalagem e, quando se trate de mercadorias perigosas, a sua denominação geralmente aceite;
  - g) Número de volumes, marcas especiais e números;
  - h) Peso bruto da mercadoria ou quantidade expressa de outro modo;
  - i) Despesas relativas ao transporte (preço do transporte, despesas acessórias, direitos aduaneiros e outras despesas que venham a surgir a partir da conclusão do contrato até à entrega);
  - j) Instruções exigidas para as formalidades aduaneiras e outras;
  - k) Indicação de que o transporte fica sujeito ao regime estabelecido por esta Convenção, a despeito de qualquer cláusula em contrário.



# Anexo 22

## Modelo folha viaturas

## MAPA DE HORÁRIO DE TRABALHO

**FIRMA:** OLANO PORTUGAL TRANSPORTES S.A.

**NIPC:** 506 241 815

**SEDE:** Plataforma Logística da Guarda – Quinta da Granja, Lote 141, 6300-070 Guarda

**LOCAL DE TRABALHO:** o da sede

**ATIVIDADE:** Transportes Rodoviários de Mercadorias (CAE 49410)

**IRCT APLICÁVEL:**

### PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:

- Entrada: 08:00 horas

- Saída: 18:00 horas

SÁBADO: das 09:00 às 11:30

DESCANSO COMPLEMENTAR: Sábado

DESCANSO SEMANAL: Domingo

**ENCERRAMENTO:** Sábado após 11:30 e Domingo

Guarda, 28 de Junho de 2013

A Gerência/Administração

Viatura: PEUGEOT 207, matrícula .....-.....-....., ligeiro de mercadorias

Trabalhadores não afetos à exploração de veículos automóveis que ocasionalmente utilizam o veículo:

João Logrado	BI	Gerente
	CC	Horário Normal
	CC	Isenção de horário
	CC	Horário normal
	CC	Isenção de horário
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	BI	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	BI	Horário normal
	CC	Horário normal
	BI	Horário normal
	CC	Horário normal
	CC	Horário normal
	BI	Horário normal
	CC	Horário normal
	BI	Horário normal