



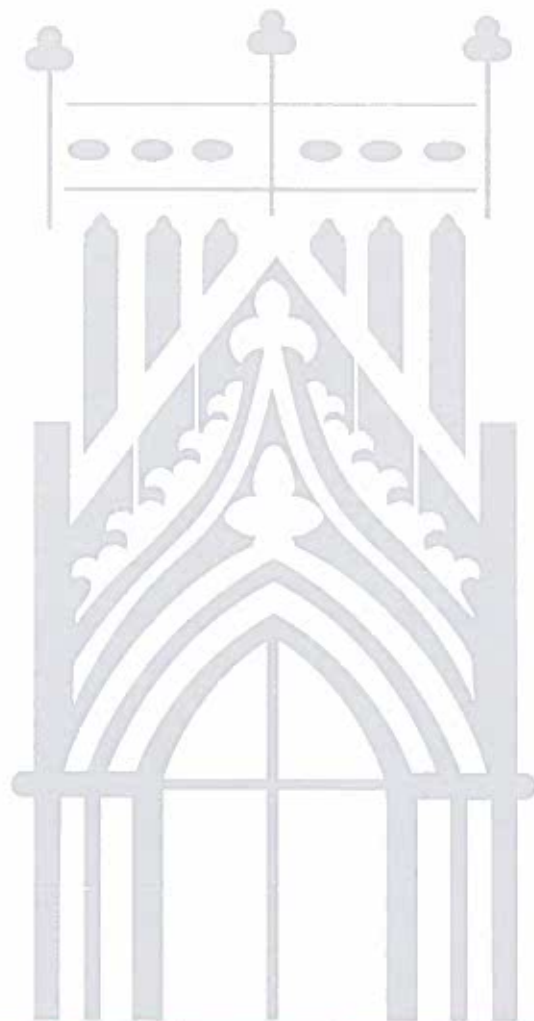
IPG Politécnico
| da Guarda
Polytechnic
of Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão

Adriana Carolina da Silva Fonseca

novembro | 2018





IPG

Politécnico
|da|Guarda

Escola Superior
de Tecnologia e Gestão

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Adriana Carolina da Silva Fonseca

Relatório de Estágio Curricular para obtenção de Grau de
Licenciatura em Gestão

Guarda, **novembro** de 2018



*“No que diz respeito ao empenho, ao compromisso, ao esforço, à dedicação, não existe
meio termo.*

Ou você faz uma coisa bem-feita ou não faz!”

(Ayrton Senna)

Ficha de Identificação do Estagiário e da Empresa Recetora do Estágio

Aluna:	Adriana Carolina da Silva Fonseca
Número de Aluna:	1012074
Contacto:	913622423
Correio Eletrónico:	adriana_csfonseca@hotmail.com
Licenciatura:	Gestão
Estabelecimento de Ensino:	Instituto Politécnico da Guarda – Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Empresa Recetora do Estágio:	Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.
Morada:	Eco Parque Empresarial de Estarreja Avenida Pacopar, Lote CO4 3860-529 Estarreja
CAE:	22220 – Fabricação de Embalagens de Plástico 68100 – Compra e Venda de Bens Imobiliários
Supervisor da Empresa:	Dr. ^a Ana Rita Sá
Formação do Supervisor:	Licenciada em Gestão e Mestre em Gestão das Organizações
Orientador do Estabelecimento de Ensino:	Prof. Doutor Amândio Pereira Baía
Formação do Orientador:	Doutor em Engenharia de Produção e Sistemas; Mestre em Gestão Industrial; Licenciatura em Gestão de Empresas; Bacharelato em Gestão de Empresas.
Duração do Estágio:	400 horas
Período de Duração:	4 de junho a 14 de agosto de 2018

Plano de Estágio Curricular

O Plano de Estágio foi elaborado pela orientadora Dr.^a Rita Sá e Dr.^a Vera Barros, tentando conciliar os Departamentos de Recursos Humanos, Comercial, de Logística e Financeiro.

O Plano de Estágio proposto foi o seguinte:

Durante o estágio pressupõe-se que a estagiária integre a equipa de trabalho como colaboradora Danipack, sugerindo-lhe como Plano de Estágio o seguinte:

1. Conhecer resumidamente produtos que produzimos: política da empresa:
 - › Analisar os procedimentos já existentes que vão desde o registo da encomenda (*backoffice*) até à saída para o cliente (expedição), passando pela produção.
 - › Compreender a carga/fluxo de trabalho dos intervenientes (colaboradores).
2. Com os dados do ponto 1, realizar uma análise SWOT.
3. Relatar/analisar/acompanhar algumas encomendas e perceber o tempo que demoram em cada departamento (*backoffice*, produção, expedição), abordar os níveis de eficácia, se possível apresentar plano de melhoria.
4. Apoio Administrativo.

Agradecimentos

Não poderia fechar a página de uma longa caminhada, sem antes agradecer a todos aqueles que me encorajaram e nunca me deixaram desistir.

Em primeiro lugar, ao meu orientador, Professor Doutor Amândio Pereira Baía, por todos os ensinamentos e pela persistência e compreensão que sempre teve em me ajudar a corrigir todas as minhas falhas ao longo de todo o percurso. Pela sua disponibilidade na concretização deste relatório.

À equipa da Danipack – Indústria de Plásticos, S.A. que me proporcionou uma oportunidade única e enriquecedora a nível profissional e a todas as pessoas que tive a honra e o privilégio de conhecer e com quem muito aprendi.

À Doutora Rita Sá, orientadora na Danipack, por tudo. Por me ter acolhido de braços abertos, por me dar a liberdade de falhar para aprender. Por todo o tempo dedicado, pela “bagagem” que me proporcionou a nível profissional, mas também pessoal. Por toda a amizade.

Ao Instituto Politécnico da Guarda e aos laços de amizade que aqui se construíram. Aqueles que me acompanharam nas noites longas de diversão, mas também nas épocas mais dolorosas de exames. Por todas as boas memórias que juntos construímos. Em especial, à Paula e à Diana que me ajudaram a crescer e que juntas guardamos memórias que serão certamente recordadas.

À madrinha Catarina que me demonstrou que, por vezes, os ventos sopram a favor e ao afilhado Bruno, pelo companheirismo, apadrinhamento, a alegria de muitos dias e a companhia de várias noites.

Aos meus pais por todos os sacrifícios que tiveram de fazer ao longo destes três anos, mas acima de tudo, por sempre me encorajarem a continuar e nunca desistir, pelo apoio incondicional.

Ao meu irmão, por todos os momentos de descontração nas alturas mais tensas desta etapa, por todas as conversas para que nunca desistisse, pelo apoio, por todos os

momentos partilhados e por toda irmandade que sempre tivemos ao longo de toda vida, como “unhas e dentes”.

Aos meus tios, segundos pais, por todos os momentos de atenção e companhia e por todo o auxílio que sempre me prestaram nos momentos menos bons. Pela amizade e sinceridade, que involuntariamente me ajudaram em momentos menos bons encontrando sempre o lado positivo para todos os contratemplos da vida, proporcionando-me momentos de felicidade.

Por último, um grande agradecimento a todos os docentes e funcionários do Instituto Politécnico da Guarda por todos os gestos e serviços prestados.

Agradeço ainda, a todos os que não foram mencionados anteriormente e me acompanharam durante estes anos desde o início da minha Licenciatura até hoje e fizeram parte desta história.

A todos eles o meu sincero agradecimento.

Resumo das Atividades Desenvolvidas

O presente relatório é desenvolvido no âmbito da unidade curricular Projeto/Estágio da Licenciatura em Gestão do Instituto Politécnico da Guarda. O estágio, tem como principal objetivo a consolidação num ambiente real de trabalho, das competências adquiridas durante o curso permitindo ao aluno uma melhor integração num contexto profissional. Este estágio foi realizado na Danipack – Indústria de Plásticos, S.A. e teve como objetivo adquirir conhecimentos tanto a nível profissional como pessoal.

O presente relatório encontra-se dividido em dois capítulos:

O primeiro capítulo reporta a apresentação da entidade acolhedora do estágio, Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., onde será apresentado a missão, valores e visão da empresa, assim como as suas principais políticas. Em modo de complementaridade, também será apresentada uma breve abordagem sobre o setor da Indústria de Embalagem Alimentar e o Grupo Polivouga, onde a empresa está enquadrada.

O segundo capítulo exhibe todas as atividades realizadas ao longo do período do estágio. O estágio iniciou-se com a análise dos diversos departamentos que integram a empresa, mais propriamente o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Comercial, o Departamento de Planeamento e Produção e, por fim, o Departamento de Expedição/Logística, e as forças que o compõem. A segunda etapa, do Plano de Estágio, consistiu na análise detalhada da empresa, de modo a obter qualidade e prestígio, utilizando a ferramenta de análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*), onde foi possível identificar alguns dos aspetos a serem melhorados, principalmente no ambiente interno da empresa. Sobre estes pontos foi desenvolvida uma análise minuciosa da gestão operacional dos departamentos, iniciada pelo mapeamento dos processos (fluxograma) e passando pela análise de cada função nos departamentos.

Por último, faz-se um estudo das encomendas, onde será descrita cada etapa até o produto chegar ao cliente, de modo a que sejam analisados os tempos e procedimentos necessários.

Palavras-chave: Gestão, Logística, Recursos Humanos, Encomendas, Plástico.

Classificação GEL: M1 – *Business Administration*, M10 – *General*; L81 – *Retail and Wholesale Trade, e-Commerce*.

Índice Geral

Ficha de Identificação do Estagiário e da Empresa Recetora do Estágio.....	iv
Plano de Estágio Curricular.....	v
Agradecimentos.....	vi
Resumo das Atividades Desenvolvidas.....	viii
Índice Geral.....	ix
Índice de Figuras.....	xi
Índice de Anexos.....	xiii
Índice de Siglas e Abreviaturas.....	xiv
Glossário.....	xvi
Introdução.....	1
Capítulo I.....	3
1.1. Enquadramento - Setor da Indústria do Plástico – Embalagem Alimentar	4
1.2. Identificação e História do Grupo Polivouga	6
1.2.1. Empresas do Grupo Polivouga	10
1.3. Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.	11
1.3.1. Visão, Missão e Valores da Danipack	13
1.3.2. Organograma da Danipack	14
1.3.3. Políticas de Gestão: Ambiente e Segurança.....	15
1.3.4. Certificado de Qualidade	19
1.3.5. Produtos	21
1.3.6. Presença em Mercados Externos	23
1.3.7. Marcas Representadas/Principais Clientes	23
Capítulo II.....	25
2.1. Trabalho Desenvolvido.....	26

2.2.	Apresentação e Conhecimento do Funcionamento da Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.	26
2.3.	Análise de Procedimentos.....	27
2.4.	Análise SWOT.....	46
2.5.	Exemplo1: Encomenda: 1 (EN 1).....	52
2.6.	Exemplo 2: Encomenda: 2 (EN 2).....	61
	Conclusão.....	74
	Referências Bibliográficas.....	76
	Anexos	79

Índice de Figuras

Figura 1 – Matéria-Prima do Plástico.....	5
Figura 2 - Instalações do Grupo Polivouga	6
Figura 3 - Soluções para Laminação	7
Figura 4 - Soluções para Paletização	7
Figura 5 - Soluções para Agricultura.....	8
Figura 6 - Soluções Comércio e Serviços.....	8
Figura 7 - Soluções para Embalagem Alimentar.....	9
Figura 8 - Cronograma do Grupo Polivouga	10
Figura 9 - Localização da Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.	12
Figura 10 - Evolução das Vendas e Prestação de Serviços da Danipack	12
Figura 11 - Valores da Empresa Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.	14
Figura 12 - Organigrama da Danipack	14
Figura 13 – Logótipos das Empresas de Certificação	20
Figura 14 - Filmes para Laminação	21
Figura 15 – Processamento da Produção de Filmes para Termoformação.....	22
Figura 16 - Ilustração dos Sacos a Vácuo	22
Figura 17 - Presença em Mercados Externos	23
Figura 18 - Fluxograma do Departamento Comercial.....	29
Figura 19 - Fluxograma do Departamento de Planeamento	32
Figura 20 - Fluxograma Departamento de Compras	35
Figura 21 - Fluxograma Departamento de Logística/Expedição.....	40
Figura 22 - Encomenda enviada pelo cliente (EN1).....	53
Figura 23 - Ordem de Compra (EN1).....	53
Figura 24 - Encomenda Registada na Danipack (EN1).....	54
Figura 25 - Ordem de Fabrico de Extrusão (EN1)	55
Figura 26 - Ordem de Fabrico de Rebobinagem (EN1)	56
Figura 27 - Guia de Remessa (EN1).....	58
Figura 28 - CMR (EN1)	59
Figura 29 - Carimbo de Aprovação das Condições do Transporte (EN1).....	60
Figura 30 - Fatura da Encomenda (EN1).....	60

Figura 31 – Encomenda enviada pelo Cliente (EN2)	61
Figura 32 – Encomenda registada na Danipack (EN2)	62
Figura 33 - Ordem de Fabrico de Extrusão (EN2) – Produto 1.....	63
Figura 34 - Ordem de Fabrico de Extrusão (EN2) – Produto 2.....	64
Figura 35 - Guia de Remessa (EN2) – Produto 1	65
Figura 36 - CMR (EN2) – Produto 1	66
Figura 37 - Carimbo de Aprovação do Transporte (EN2) – Produto 1	67
Figura 38 - Fatura da Encomenda (EN2) – Produto 1	68
Figura 39 - Guia de Remessa (EN 2) – Produto 2	69
Figura 40 - Carimbo de Aprovação do Transporte (EN2) – Produto 2	69
Figura 41 - CMR (EN2) – Produto 2	70
Figura 42 - Fatura 2590 (EN2)	71
Figura 43 - Tabela de Tempos	72

Índice de Anexos

ANEXO 1 – Certificação da Empresa	79
ANEXO 2 – Tabela de Referência de Produtos CPP	82
ANEXO 3 – Calendarização do Estágio	82
ANEXO 4 – Tabela de Prazos de Entrega aos Clientes	85
ANEXO 5 – Avaliação do Desempenho dos Colaboradores – Qualitativo	86
ANEXO 6 – <i>Newsletter</i> Trimestral	87
ANEXO 7 – Folheto “O Essencial do Plástico”	87

Índice de Siglas e Abreviaturas

CAE	Classificação das Atividades Económicas;
CMR	Contrato de Transporte Internacional de Mercadorias por Rodovia;
CPP	<i>Polypropylene Cast</i> ;
DB	Transportadora do Grupo;
EN	Encomenda;
ERP	<i>Enterprise Resource Planning</i> ;
ESTG	Escola Superior de Tecnologia e Gestão;
EVOH	Etileno e Álcool Vinílico;
FG	Tratamento exterior / mandril grande;
FT	Fatura;
IPG	Instituto Politécnico da Guarda;
LDPE	<i>Low-density polyethylene</i> ;
LER	Lista Europeia de Resíduos;
LLDPE	<i>Linear low-density polyethylene</i> ;
MSL	<i>Moisture Sensitivity Level</i> ;
My	Micragem;
NIF	Número de Identificação Fiscal;
OC	Ordem de Compra;
OF	Ordem de Fabrico;
PA	Poliamida;
PE	Polietileno;
PEAD	Polietileno de Alta Densidade;
PEBD	Polietileno de Baixa densidade;
PELAD	Polietileno Linear de Alta Densidade;
PELBD	Polietileno Linear de Baixa Densidade;
PET	Politereftalato de Etileno;
PP	Polipropileno – <i>polypropylene</i> ;
PS	Poliestireno;
PVC	Policloreto de Vinilo;
S.A.	Sociedade Anónima;

SGQ Sistema de Gestão da Qualidade;

SWOT *Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats.*

Glossário

CMR: Convenção relativa a contrato de transporte **internacional** de mercadorias por rodovia. O tratado regula adjudicação e processamento de ordens, responsabilidade por atraso, bem como perda ou dano da mercadoria transportada.

EVOH - Etileno e Álcool Vinílico: Apresenta baixa concentração de etileno que assegura excelentes propriedades de barreira a gases, ao odor, ao sabor e especialmente ao oxigénio (Jorge, 2013, p. 87).

Extrusão: Processo que consiste basicamente em forçar a passagem do material por dentro de um cilindro aquecido de maneira controlada, por meio da ação bombeadora de uma ou duas roscas sem fim, que promovem o cisalhamento e homogeneização do material, bem como sua plastificação (Jorge, 2013, p. 93-94).

FT - Fatura: Relação de serviços, bens ou mercadorias, com os respetivos preços, vendidos a uma pessoa ou firma.

GR - Guia de Remessa: Tem um efeito logístico e é um documento juridicamente vinculativo que indica que ocorreu o envio de mercadoria ou a prestação de serviços.

GT - Guia de Transporte: Documento essencialmente logístico que se associa ao transporte de mercadorias ou prestação de serviços, este documento não tem qualquer efeito contabilístico.

OC - Ordem de Compra: Documento emitido pelas empresas do grupo, e que formalizam a adjudicação de uma proposta comercial em concreto.

OF - Ordem de Fabrico: Documento que dá início ao processo de fabricação de um produto. Representa as especificações do item que será produzido, matérias-primas que serão utilizadas, data de entrega e quantidades.

PA - Poliamida: Os plásticos que caracterizam as poliamidas são, genericamente, denominados nylons. As propriedades importantes dos nylons são a alta resistência mecânica e a baixa permeabilidade ao oxigénio (Jorge, 2013, p. 80).

PE – Polietileno: O polietileno e o termoplástico mais utilizado como material de embalagem. O polietileno de baixa densidade e o mais usado como filme plástico. Já, o polietileno de alta densidade e mais usado nas embalagens semirrígidas, como os copos e garrafas plásticas (Jorge, 2013, p.68).

PEAD - Polietileno de Alta Densidade: É um material plástico muito utilizado por ser inquebrável, resistente a baixas temperaturas, leve, impermeável, rígido e com resistência química (Jorge, 2013, p. 69).

PEBD - Polietileno de baixa densidade: A obtenção do polietileno de baixa densidade (0,910-0,925 g/cm³) e feita através da polimerização do gás etileno em reatores contendo alta pressão e temperatura. Na maioria dos processos industriais a temperatura varia de 100-300°C (Jorge, 2013, p. 70).

PP – Polipropileno: Resina de baixa densidade que oferece um bom equilíbrio de propriedades térmicas. Caracteriza-se pelo baixo custo, fácil moldagem e mais importante ainda uma baixa absorção de humidade (Jorge, 2013, p. 71).

Termofixo ou termorrígido: São polímeros que amolecem com o aquecimento e sofrem o processo de cura tornando-se rígido. Após a cura não se fundem e nem se solubilizam, assim, aquecimentos posteriores não alteram seu estado físico (Jorge, 2013, p. 194).

Termoformação: Este processo consiste em aquecer uma chapa plana previamente extrusada até à temperatura de amolecimento do termoplástico, para ser introduzida em molde refrigerado multicavidades, onde ação de ar comprimido e vácuo, ocorrerá a formação do produto. O produto é, então, resfriado, cortado, extraído e empilhado (Jorge, 2013, p. 94).

Termoplásticos: São polímeros com a capacidade de amolecer e fluir quando sujeitos a um aumento de temperatura e pressão. Sob pressão e calor passam por uma transformação física, mas não sofrem mudanças em sua estrutura química. Podem ser moldados de diversas formas e por várias vezes, normalmente com o auxílio de calor e pressão (Jorge, 2013, p. 194).

Introdução

Um estágio tem como objetivo primordial complementar a formação académica na medida em que proporciona ao estudante a oportunidade de um primeiro contacto com o mundo empresarial assim como a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos no percurso da licenciatura.

A opção de realizar um Estágio Curricular deveu-se ao facto de considerar que este me ia proporcionar experiências diferentes das que vivenciei como estudante no Instituto Politécnico da Guarda (IPG). Nesse sentido, considero ter tido a oportunidade para alargar horizontes, aplicando e aprofundando os conhecimentos e competências adquiridas ao longo do percurso académico, bem como complementá-las através do contacto com a atividade desenvolvida na entidade de acolhimento. O estágio criou-me também a oportunidade de testar as minhas capacidades e de aplicar as competências adquiridas na Licenciatura em Gestão, à realidade do dia-a-dia.

Por outro lado, o primeiro contacto com o mercado do trabalho permitiu-me a aquisição das primeiras competências profissionais, tendo como suposto que estas poderiam proporcionar a aproximação e, uma eventual, integração no mercado de trabalho. Tinha em todo o caso como seguro que a minha formação profissional sairia reforçada pelos ensinamentos e experiências que este estágio curricular me iria proporcionar.

Posto isto, numa primeira fase apresentar-se-á a entidade de acolhimento, focando os aspetos políticos, económicos e históricos a si associados. Posteriormente, analisar-se-á as tarefas realizadas durante o período de estágio e procuraremos fazer um enquadramento teórico, onde realizamos a análise dos procedimentos da empresa e seguidamente a análise SWOT da Danipack, apresentando em modo de desfecho sugestões de melhoria que a empresa poderá posteriormente optar, caso lhe seja conveniente/vantajoso.

Por fim, apresentar-se-á uma conclusão, designadamente no que concerne à melhoria da posição da Danipack no mercado em causa, através de propostas de melhoria.

Este estágio decorreu de 4 de junho a 14 de agosto, na empresa Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.

Com este estágio pretendeu-se atingir os seguintes objetivos:

- › Conhecer a dinâmica da organização e dos departamentos existentes;
- › Realizar práticas de intervenção nos departamentos em contexto de trabalho e participar nas diferentes atividades de modo a perceber a dinâmica de trabalho da empresa;
- › Conhecer a organização empresarial, o sector de atividade e o mercado de trabalho;
- › Integrar uma equipa profissional;
- › Tomar contato com as técnicas e especificidades da organização, do sector de atividade e do mercado de trabalho;
- › Aplicar no terreno competências adquiridas na formação teórica;
- › Desenvolver competências intra e interpessoais;
- › Desenvolver um processo de reflexão sobre a relação dialética estabelecida entre a teoria e a prática;
- › Reconhecer e conquistar novas e potenciais dimensões do saber, compreender e saber fazer;
- › Adquirir e desenvolver competências técnicas, relacionais e organizacionais através da aplicação de métodos e técnicas de intervenção em gestão.

Capítulo I

Apresentação do Grupo Polivouga e da Empresa Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.

O presente capítulo visa retratar a caracterização do setor do Grupo Polivouga, mais propriamente da empresa Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.

Assim, serão abordados neste capítulo o perfil, a evolução histórica, valores, missão e visão, competências centrais, certificação, políticas de gestão e inovação e, modelo organizacional, assim como uma breve caracterização do Grupo e da Empresa.

É de salientar, que a informação exposta neste capítulo foi recolhida do *site* oficial do grupo e da empresa – www.polivouga.pt / www.danipack.com (visitado em junho de 2018).

1.1. Enquadramento - Setor da Indústria do Plástico – Embalagem Alimentar

A Indústria dos Plásticos, nomeadamente da embalagem, tem uma grande importância na indústria alimentar, pois a maioria dos alimentos industrializados exige uma barreira contra gases, sabores ou odores, para manter a qualidade do produto e proporcionar um tempo de vida ou de prateleira aceitável. Por exemplo, as frutas e legumes geralmente precisam de humidade e proteção, enquanto as carnes frescas e vegetais necessitam de baixa exposição ao oxigénio.

Como consequência e para maximizar a vida de prateleira dos produtos e o apelo ao consumidor, a Indústria dos Plásticos, desenvolveu películas de polietileno, tanto individuais como multicamadas, para acondicionar tais produtos.

Assim, a embalagem é um meio essencial para a preservação da qualidade dos alimentos, minimizando o seu desperdício e redução de conservantes utilizados. A embalagem tem ainda a importante função de conter o alimento, protegendo-o contra danos químicos e físicos e proporcionando informações essenciais para os consumidores e comerciantes, o que tornou as embalagens imprescindíveis na vida de qualquer pessoa ou nas atividades de qualquer empresa.

Em modo de complementaridade e ligado ao assunto, temos a principal matéria-prima deste setor, o plástico (figura1). Existem diversos tipos de plástico, tais como: Polietileno (PE), Polipropileno (PP), Poliestireno (PS), Politereftalato de Etileno (PET), Policloreto de Vinilo (PVC). Não obstante, cada um destes polímeros apresenta características próprias, as mesmas não serão aprofundadas por se desviarem do objeto do estudo, muito embora se enumerem as mais comuns:

- › apresenta baixa densidade;
- › sensibilidade à oxidação;
- › resistência térmica relativa;
- › é inquebrável;
- › é leve;
- › fornece escolhas a nível de transparência, cor, resistência ao calor e barreira;

- › fornece a possibilidade de combinação com papel e alumínio ou outros plásticos;
- › é reciclável, podendo ser reutilizável (caso dos biberons para bebés).



Figura 1 – Matéria-Prima do Plástico

Fonte: <http://www.tudosobreplasticos.com/polimerizacao/feito.asp> (Visitado em Julho de 2018)

Neste contexto, o sistema de embalagem de plástico que contém o alimento deve controlar fatores como a humidade, o oxigénio, a luz, sendo igualmente uma barreira aos microrganismos presentes na atmosfera próxima do alimento, impedindo o seu desenvolvimento no produto.

Sabe-se que a Indústria dos Plásticos, no seu conjunto, não é responsável por todos os problemas de poluição ambiental. Além disso, devido à natureza dos processos que emprega, a Danipack sendo uma empresa relativamente nova, teve a possibilidade de incorporar nas suas linhas de produção instrumentos de controlo de medida que permitem o autodomínio da poluição.

Realça-se que o principal problema ambiental dos resíduos de embalagens não é o seu carácter de perigosidade, mas sim a crescente quantidade e a difícil biodegradabilidade de alguns dos materiais que a constituem. Talvez por se terem tornado uma componente bastante visível do fluxo dos resíduos, em especial após o aparecimento de muitos produtos comercializados em embalagens descartáveis, tornaram-se um assunto do debate ambiental e político que se iniciou nos anos 70. Face a esta problemática, foi desenvolvida legislação específica sobre embalagens e resíduos de embalagens.

1.2. Identificação e História do Grupo Polivouga¹

A **Polivouga - Indústria de Plásticos, S.A.**, iniciou a sua atividade em 1982, em Fataunços - Vouzela, vocacionando-se para o fabrico de filmes e mangas para a agricultura e indústria e alguns sacos para a distribuição e comércio tradicionais. (Polivouga, 2018a).

Atualmente está sediada em Albergaria-a-Velha, (figura 2), emprega cerca de 1000 colaboradores, vende para mais de 25 países e apresenta uma capacidade de produção de 200 000 toneladas por ano. Declara uma faturação acima dos 265 milhões de euros por ano.



Figura 2 - Instalações do Grupo Polivouga

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga (Visitado em Junho de 2018)

Instalada num terreno com 90.000 m², esta unidade industrial com mais de 30.000 m² de área coberta, está apetrechada com equipamentos modernos e de elevada produtividade. Toda a atividade industrial é suportada por um moderno laboratório, onde se procede à monitorização e medição de todos os produtos fabricados, tendo implementado um Sistema de Gestão da Qualidade de acordo com o referencial normativo NP EN ISO 9001:2008.

Desde a sua implementação, a empresa está vocacionada para a produção de embalagens flexíveis em polietileno de baixa densidade - *Low-density polyethylene* (LDPE) e *Linear low-density polyethylene* (LLDPE).

¹ Dados retirados da Página Oficial do Grupo Polivouga - <http://www.polivouga.pt/> (Visitado em Junho de 2018)

Inerente ao elevado nível técnico das suas instalações e equipamentos, proporciona elevados padrões de qualidade nos produtos que produz, merecem, no entanto, especial realce os seguintes grupos de produtos: (Polivouga, 2018b)

› **Soluções para Laminação** (figura 3):

- Filmes multicamadas;
- Filmes barreira;
- Filmes PP cast;
- Filmes BOPP.



Figura 3 - Soluções para Laminação

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga (Visitado em Junho de 2018)

› **Soluções para Paletização** (figura 4):

- Filme estirável automático;
- Filme estirável manual;
- Filme pré-estirado;
- Manga *Stretch hood*;
- Sacos industriais;
- Manga retráctil.



Figura 4 - Soluções para Paletização

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga (Visitado em Junho de 2018)

› **Soluções para Agricultura** (figura 5):

- Filmes para estufas;
- Filmes dupla câmara;
- Manga para silagem;
- Estirável agrícola;
- *Mulch* filmes.



Figura 5 - Soluções para Agricultura

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga (Visitado em Junho de 2018)

› **Soluções Comércio e Serviços** (figura 6):

- Sacos de Plástico e de Papel (padaria, fruta e vegetais, indústria alimentar, boutique e moda, supermercado, congelação, farmácia e vácuo).



Figura 6 - Soluções Comércio e Serviços

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga (Visitado em Junho de 2018)

› **Soluções para Embalagem Alimentar** (figura 7):

- *Flow Pack*;
- Termoformagem;

- Filmes para sacos a vácuo.



Figura 7 - Soluções para Embalagem Alimentar

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga (Visitado em Junho de 2018)

O **Grupo Polivouga** possui uma carteira de clientes bastante diversificada, abrangendo setores industriais, designadamente:

- › Agroalimentar;
- › Alimentar (lacticínios, carne fresca, carne processada, peixe, vegetais, congelados);
- › Bebidas;
- › Higiene;
- › Vidreira;
- › Cerâmica;
- › Agrícola;
- › Cimenteira;
- › Papeleira;
- › Grande distribuição.

O **Grupo Polivouga** cresceu através da criação de outras empresas, ao longo de vários anos, sempre com o foco na satisfação dos clientes (figura 8).



Figura 8 - Cronograma do Grupo Polivouga

Fonte: Elaboração Própria

1.2.1. Empresas do Grupo Polivouga

› **Polivouga - Indústria de Plásticos, S.A.**

› **Alberplás – Indústria de Plásticos, S.A.**

Sediada na Zona Industrial de Albergaria-a-Velha, iniciou a sua atividade em 1992. Nos dias que correm é a maior empresa nacional produtora de sacos de plásticos atingindo uma faturação em 2015 superior a 20 milhões de euros.

Toda a atividade industrial é suportada por um moderno laboratório, onde se procede a ensaios regulares às matérias-primas - ensaios de *Melt Index*, de densidade, entre outros - e aos produtos acabados - ensaios de resistência ao impacto, à tração, ao alongamento e ao rasgamento, coeficiente de atrito, módulo de elasticidade, entre outros (Alberplás, 2018).

› **Topack - Indústria de Plásticos, S.A.**

Sediada na Zona Industrial de Nelas, iniciou a sua atividade em 1980, com a fabricação e comércio de sacos em plástico de alta densidade.

Toda a atividade industrial é auxiliada por um laboratório, onde se procede a ensaios regulares aos produtos acabados - controle de espessuras, ensaios de resistência ao impacto, à tração, ao alongamento e ao rasgamento, coeficiente de atrito, módulo de elasticidade, entre outros (Topack, 2018).

› **Alsécus – Comércio e Indústria, S.A.**

A Alsécus - Comércio e Indústria, S.A. está localizada na Zona Industrial de Albergaria-a-Velha. Tem como finalidade a impressão dos filmes fornecidos pelas empresas do grupo. Anteriormente era comerciante de madeiras e produtos metalúrgicos.

› **Mybag - Indústria de Papel, S.A.**

Localizada em Albergaria-a-Velha. A Mybag iniciou a sua atividade em 2018 e nasceu dum processo de *spin-off* iniciado em 2015 na maior empresa nacional produtora de sacos de plástico, liderado por uma equipa com mais de 35 anos de experiência (Mybag, 2018).

A empresa centra as suas atividades no setor de fabricação de outras embalagens de papel e de cartão, registando aumento das vendas a cada ano.

› **Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.**

1.3. Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.²

A empresa onde a estagiária desenvolveu o estágio, a Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., é sedeadada no Eco Parque Empresarial de Estarreja (figura 9), iniciou a sua atividade em 2016, através de um projeto desenvolvido por uma equipa com mais de 35 anos de experiência, no setor da Embalagem Flexível (Danipack, 2018a).

As instalações foram construídas de raiz com o propósito de garantir um patamar de excelência a nível de condições de fabrico de filmes e/ou matérias-primas para o setor da Embalagem Flexível Alimentar.

² Dados retirados do site da empresa Danipack - <https://www.danipack.com/> (Visitado em Junho de 2018)

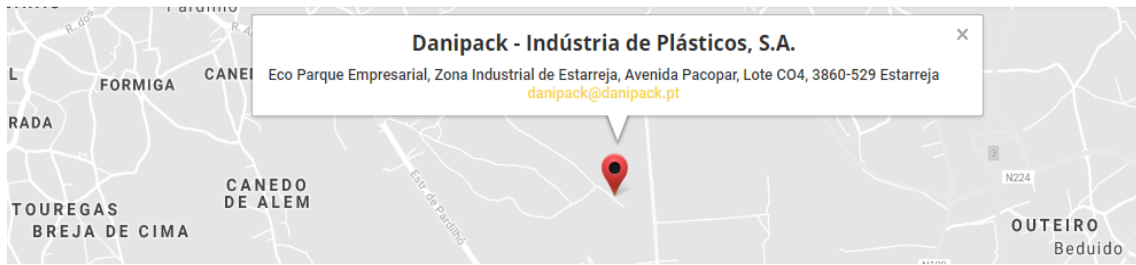


Figura 9 - Localização da Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.

Fonte: Google Maps – Danipack

Uma vez que a maioria dos produtos se destina à embalagem alimentar, tem como objetivo assegurar a adoção de metodologias, práticas e infraestruturas que garantam a segurança alimentar dos produtos que venham a entrar em contato com os materiais, de modo a contribuir para o controlo da cadeia alimentar que integram.

Patenteia como pilar estratégico cumprir e exceder os requisitos legais aplicáveis no âmbito da Qualidade e Segurança, pelo que desenvolve esforços para obter as certificações ISO 9001 e BRC *Packaging Standard*, pois todos os processos foram implementados segundo as normas.

Apresenta um volume de vendas crescente ao longo de todos os períodos, figura 10, desde os seus primórdios, sendo que o mercado externo representa cerca de **41%** das vendas e o mercado interno **59%**.

É de referir que presentemente conta com aproximadamente 90 colaboradores.

Evolução das vendas e prestações de serviços, dos resultados

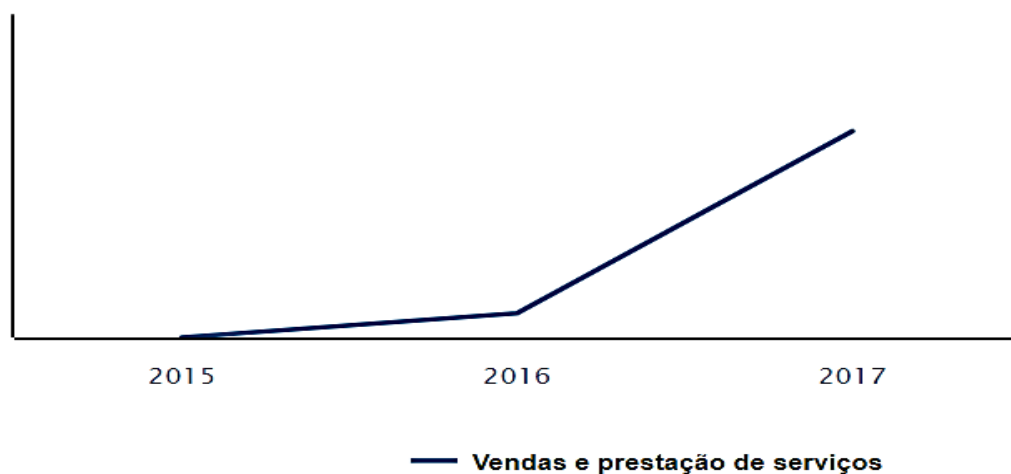


Figura 10 - Evolução das Vendas e Prestação de Serviços da Danipack

Fonte: EInforma - www.einforma.pt/servlet/app/porta/ENTP/id_sess/danipack (Visitado em Julho 2018)

1.3.1. Visão, Missão e Valores da Danipack

“A missão consiste numa declaração escrita que traduz os ideais e orientações globais da empresa. A missão da empresa constitui o instrumento estratégico da doutrina ou filosofia empresarial que a empresa deve desenvolver junto dos seus públicos internos e externos.” (Oliveira, 2015a).

A missão da Danipack é definida por: *“Desenvolvimento contínuo de um amplo portfólio de soluções para o setor da Embalagem Flexível Alimentar, através do desenvolvimento de uma ampla oferta de soluções que cumpram um método de fabricação responsável e sustentável a longo prazo para a sociedade e o meio ambiente”* (Danipack, 2018b).

A Danipack apresenta como **valores** (figura 11):

- › **“Competência:** o *know-how* de mais de 30 anos ao serviço da Indústria de Plástico Flexível, aliado a uma política de investimento contínuo na modernização dos nossos processos e em equipamentos de última geração, permitem-nos apresentar soluções que oferecem aumentos de produtividade e eficiência a todo o mercado;”
- › **“Qualidade:** trabalhamos em parceria com os nossos clientes, de modo a conhecer as suas necessidades e sermos capazes de fornecer soluções que cumpram e excedam as suas expectativas;”
- › **“Integridade:** atuamos no mercado em todas as situações com uma atitude de respeito, honestidade e transparência;”
- › **“Determinação:** O envolvimento ativo, de todos os colaboradores no serviço ao cliente e na melhoria contínua do processo produtivo, é um fator que nos possibilita responder com a máxima flexibilidade a todas as exigências dos nossos clientes” (Danipack, 2018c).



Figura 11 - Valores da Empresa Danipack - Indústria de Plásticos, S.A.

Fonte: Site Oficial da Empresa – www.danipack.com (Visitado em Junho de 2018)

1.3.2. Organograma da Danipack

Segundo Oliveira (2015b), o **organograma** é um gráfico que representa os órgãos da empresa e as relações de autoridade e de responsabilidade existentes entre si. Nesse gráfico, todos os membros estão dispostos em níveis hierárquicos. Quanto mais alto for o nível, maior será a importância desse membro. A ligação hierárquica entre os membros de uma organização é representada por linhas verticais e linhas laterais, e caixas que representam os membros (figura 12).

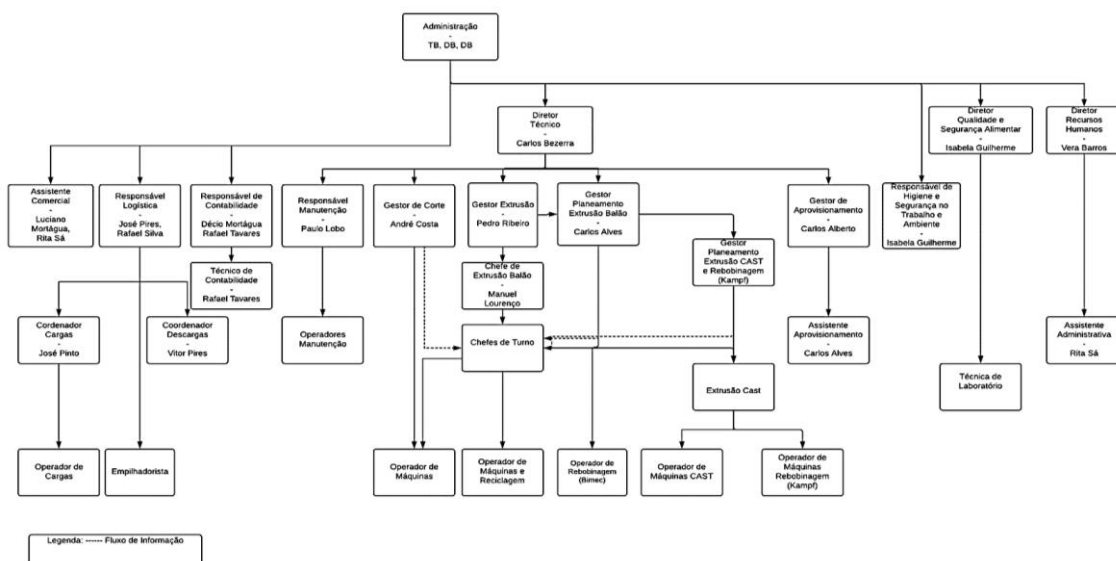


Figura 12 - Organograma da Danipack

Fonte: Danipack – Departamento da Qualidade

Em modo de síntese, a Danipack dividiu assim os seus departamentos em:

- › Administração;
- › Departamento Comercial;
- › Departamento Financeiro;
- › Departamento da Qualidade;
- › Departamento de Recursos Humanos;
- › Departamento de Planeamento/Produção;
- › Departamento de Logística/Expedição.

1.3.3. Políticas de Gestão: Ambiente e Segurança³

› Ambiente

A Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., tem como objetivo controlar e atenuar os impactos ambientais associados à sua atividade no meio ambiente, através da implementação dos seguintes princípios:

- › Cumprir os requisitos legais aplicáveis à sua atividade, bem como outros requisitos que a empresa subscreva;
- › Avaliação dos aspetos ambientais da sua atividade, de forma a prevenir e minimizar as emissões de efluentes e resíduos, e os riscos ambientais;
- › Melhoria contínua da utilização e gestão das matérias-primas, água, energia e outros recursos naturais;
- › Aplicação das melhores práticas e técnicas disponíveis nas atividades com incidência no meio ambiente;
- › Promover a educação, sensibilização e comunicação ambiental entre todos os colaboradores, fornecedores e subcontratados.

³ Cedido pela Empresa.

› Segurança e Saúde no Trabalho

A Segurança e Saúde dos colaboradores constituem uma preocupação constante, sendo essenciais para a procura da melhoria contínua, qualidade de vida e rentabilidade da Organização, pelo que a Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., pretende assegurar:

- › O cumprimento das regras de segurança e saúde que regem a atividade da empresa e o trabalho do pessoal interno e externo;
- › Melhorar e manter adequadas as condições de segurança das instalações e equipamentos, através da identificação de perigos e prevenção de riscos associados às atividades desenvolvidas;
- › Implementar ações corretivas e preventivas resultantes da investigação e registo de todos os acidentes e não conformidades, de modo a evitar a sua repetição.

A Danipack, assume um **compromisso de melhoria contínua**, que se baseia nos seguintes princípios:

- › Cumprimento da legislação em vigor e atualização de toda a informação relativa à política de segurança e saúde implementada;
- › Informação/sensibilização do pessoal da empresa, assim como do pessoal externo, a fim de promover e assegurar o cumprimento das boas práticas implementadas na empresa;
- › Disponibilização de consultas médicas, por marcação prévia, fora do horário de trabalho;
- › Prevenção e melhoria contínua assente no sentido do dever de cada um, na identificação e minimização dos riscos existentes e na conceção de novos procedimentos de trabalho.

“A Política de Segurança da Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., evidencia o compromisso para a Gestão da Segurança no trabalho, numa perspectiva de melhoria contínua, e na convicção de que, o desenvolvimento laboral num ambiente seguro e saudável, constitui um fator determinante para a satisfação dos colaboradores e uma mais-valia para o sucesso nos resultados”.

› Gestão Ambiental

Enquadrada nos princípios mencionados anteriormente, a Gestão Ambiental da Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., tem como objetivo promover a aplicação das melhores práticas ambientais em todas as atividades da empresa:

«Todos os cidadãos têm o direito a um ambiente humano ecologicamente equilibrado e dever de o defender (...).»

Lei de Bases do Ambiente – Lei n.º 11/87, 07 de Abril de 1987.



Neste contexto, são apresentadas algumas destas práticas ambientais relativamente à separação de resíduos, redução de consumo de energia e água e prevenção de derrames. Estas práticas devem ser seguidas pelos colaboradores da empresa.

- › **Energia** – Ajudar a reduzir o consumo:
 - Desligar as luzes, sempre que não forem necessárias;
 - Utilizar o ar comprimido regradamente e sempre que detetar uma fuga avisar o superior hierárquico;
 - Desligar os equipamentos e máquinas quando não estiverem em uso;
 - Aproveitar ao máximo a luz natural;
 - Procurar utilizar a ventilação natural em detrimento do ar condicionado;
 - Quando usar aparelhos de climatização, fechar as portas e janelas para não se desperdiçar energia;
 - Separar, reutilizar e reciclar os resíduos. Estas ações reduzem o consumo de energia e a produção de CO₂.

- › **Água:** é um recurso escasso no nosso planeta e um bem essencial à vida. Ajudar a reduzir o seu consumo, através de:
 - Sempre que possível, reduzir o consumo de água;
 - Verificar se as torneiras se encontram bem fechadas após o seu uso;
 - Em caso de fuga de água, assegurar a sua reparação;
 - Não despejar produtos químicos nos ralos;

- Evitar a entrada de matérias primas e produtos químicos no sistema de esgoto ou águas pluviais.

› **Produtos Químicos**

Os derrames de produtos químicos podem provocar efeito nefastos no Ambiente.

Para que se evitem os derrames, deve-se:

- Utilizar os produtos em locais bem ventilados e longe de fontes de ignição/calor;
- Utilizar tinas de retenção para prevenir derrames;
- Não deixar os produtos em recipientes inadequados e não identificados;
- Sempre que se mudar um produto químico do recipiente original, deve-se identificar o novo recipiente;
- Não efetuar a descarga deliberada de produtos na água e no solo.

Em caso de derrame:

- Não deixar o produto escoar para as águas superficiais, subterrâneas e para o solo;
- Limitar o produto derramado com absorventes adequados;
- Fechar os acessos aos sistemas de drenagem.

› **Resíduos** – Ajudar a reduzir e a valorizar os resíduos produzidos:

- Aplicar o princípio dos **3R's**:
 - Reduzir** – evitar a produção de resíduos;
 - Reutilizar** – encontrar uma nova utilidade para o resíduo;
 - Reciclar** – aproveitar os materiais dos resíduos para fabricar novos produtos ou matérias primas;
- Separar os resíduos e colocá-los no contentor correto. Os mesmos são enviados para a reciclagem, tratamento e/ou valorização;
- Deixar nos bidões de resíduos líquidos 20 centímetros vazios;

- Não depositar resíduos contaminados com produtos perigosos no contentor dos indiferenciados.

- **Identificação dos Contentores**

Todos os contentores/bidão têm de estar identificados com:

- Código LER – número dado a determinado resíduo conforme a Lista Europeia de Resíduo;
- Nome do Resíduo.

Quando houver a troca de bidões, proceder à identificação dos novos.

- **Separação dos Resíduos**

Os resíduos têm de:

- Ser separados quando são produzidos;
- Ser colocados no contentor correto e identificado para este tipo de resíduo.

- **Parque de Resíduos**

Quando o contentor/bidão estiver cheio deve ser colocado:

- No parque de resíduos situado no exterior das instalações;
- No local identificado para este resíduo – com o mesmo código LER e o nome do contentor;
- Coberto com plástico de forma a prevenir a contaminação de águas e solo;
- O parque de resíduos tem de ser mantido limpo e organizado.

1.3.4. Certificado de Qualidade⁴

A **Danipack - Indústria de Plásticos S.A.** pretende ser uma empresa de referência no mercado nacional e internacional na conceção e produção de embalagens plásticas flexíveis e sacos de vácuo (Danipack, 2018d).

⁴ Encontram-se no Anexo 1 os certificados digitalizados.

A Administração da empresa tem consciência da importância da Qualidade e Segurança Alimentar para o sucesso e valorização da Danipack, e para tal, empenha-se na manutenção da certificação do **Sistema de Gestão de Qualidade e Segurança Alimentar** com o objetivo de cumprir os requisitos das normas **NP EN ISO 9001, BRC Standard Packaging**, figura 13, assim como dos requisitos de clientes e partes interessadas disponibilizando os recursos necessários para esse efeito.



Figura 13 – Logótipos das Empresas de Certificação

Fonte: Página Oficial do Grupo Polivouga – Qualidade (Visitado em Julho de 2018)

A Qualidade da Danipack assenta nos seguintes **princípios**:

- › Satisfazer as necessidades e expetativas dos seus clientes e partes interessadas, fornecendo sempre produtos de excelência que cumpram ou excedam as expetativas dos nossos clientes;
- › Gerir os recursos adequadamente de forma a promover a Rentabilidade Organizacional;
- › Implementar uma cultura de melhoria contínua, baseada na transparência, comunicação e participação de todos os colaboradores;
- › Garantir a Segurança Alimentar dos produtos, recorrendo a metodologias, práticas e infraestruturas que garantam essa mesma segurança.

1.3.5. Produtos

› **Filmes para Laminação:** (figura 14)

Filme PE de multicamadas, com diferentes formulações para alta, média e baixa barreira, tendo por objetivo a laminação com outros materiais.



Figura 14 - Filmes para Laminação

Fonte: Página Oficial Danipack (Visitado em Julho de 2018)

- **OPTILAM:** gama constituída por filmes co-extrudidos em PEBD e PELBD;

OPTILAM

- **LIDBAR:** gama constituída por filmes co-extrudidos até 7 camadas, existindo a possibilidade de conjugar estruturas em PEBD, PA e EVOH, de forma a conferir excelentes características de barreira e maior rigidez.

lidbar

› **Filmes para Termoformação** (figura 15):

- **TERMOFORM:** Filmes multicamadas de alta a média barreira de última geração para termoformagem. A embalagem perfeita para prolongar o tempo de conservação dos seus produtos e criar uma imagem de alta qualidade para a sua marca e a sua gama de produtos.

termoForm

- **CPPfilm:** filme com 3 camadas PP de alta transparência fabricado com tecnologia *cast*.⁵

cppfilm

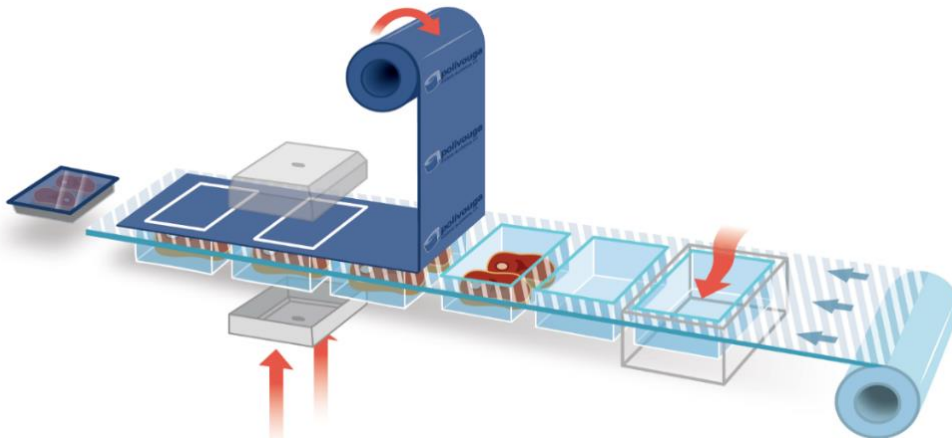


Figura 15 – Processamento da Produção de Filmes para Termoformação

Fonte: Página Oficial Danipack (Visitado em Julho de 2018)

› **Sacos de Vácuo** (figura 16):

Sacos vácuo para embalar queijo, fiambre, carnes, entre outros, com características como 100% recicláveis, impressão até 8 cores e material compostável e Oxo-biodegradável.



Figura 16 - Ilustração dos Sacos a Vácuo

Fonte: Página Oficial da Danipack (Visitado em Julho de 2018)

⁵ Tabela de referências dos CPP – Anexo 3

1.3.6. Presença em Mercados Externos

A Danipack ciente das oportunidades nos mercados externos e da necessidade de apoiar os seus clientes, expandiu a comercialização dos seus produtos para outros países, nomeadamente para Espanha, Dinamarca, Irlanda, França e Itália, sendo que os seus principais clientes são Ibéricos, (figura 17).



Figura 17 - Presença em Mercados Externos

Fonte: Google Maps – Fornecido pela Danipack.

1.3.7. Marcas Representadas/Principais Clientes

A construção de um bom relacionamento entre o cliente e a empresa é fundamental. Os clientes devem ser identificados, reconhecidos e acolhidos. Para que isso aconteça, é necessário conhecer bem, saber manter a comunicação, escutar as necessidades e reconhecer a sua fidelidade.

Hoje em dia, esta proximidade representa uma das práticas mais comuns das empresas, pois a retenção de clientes está interligada a vantagens competitivas para a empresa, resultando numa redução de custos devido à diminuição da rotatividade de clientes e transformando clientes inativos em ativos.

A Danipack – Indústria de Plásticos, S.A. tem como **principais clientes**:

- › Monteiro, Ribas – Embalagens Flexíveis, S.A.;
- › Grupo Polivouga – Alberplás, Topack e Alsécus;
- › Multisac, S.A.;
- › DAIFE, SL – Embalages i Maquinària Industrial;
- › Plásticos Sierra Del Oro – Packaging Agrícola e Industrial;
- › Amcor Flexibles - Portugal, Lda;
- › PDS Group;
- › Lifresca - Flexible Packaging Solutions.

No segundo capítulo iremos desenvolver as atividades desenvolvidas pela estagiária na Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.

Capítulo II

Descrição das Atividades Desenvolvidas no Estágio na Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.

Neste capítulo procurar-se-á descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, que decorreu entre 4 de junho a 14 de agosto na empresa Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., de modo a permitir obter um melhor conhecimento acerca do papel desempenhado na empresa. As atividades foram desenvolvidas no Departamento Comercial, Departamento de Recursos Humanos, no Departamento de Planeamento, Produção e por fim no Departamento de Expedição e Logística.

Em todo este processo foi possível pôr em prática alguns dos conhecimentos adquiridos nas diversas áreas de Gestão, tais como Organização e Gestão, Estratégia Empresarial, Gestão de Recursos Humanos, Gestão das Operações, Modelos de Apoio à Decisão, Tecnologias de Informação, Logística e Marketing.

Por fim, ir-se-á fazer a análise detalhada das encomendas para que seja possível perceber o real valor de todos os procedimentos instaurados pela empresa.

2.1. Trabalho Desenvolvido

Ao longo do período de estágio foram usados os conhecimentos adquiridos na licenciatura, querendo isto dizer que, na realização do estágio conferiu-se o real “valor” das aprendizagens nas aulas, o que ajuda no desenvolvimento do aluno a nível pessoal e profissional.

Logo nos primeiros dias na empresa, foi realizado um Plano de Estágio, anteriormente apresentado, associado a uma calendarização, (Anexo 2), para que nada do que foi objetivado não fosse desempenhado.

Inicialmente a atividade na empresa passou por vários departamentos. Primeiramente pelo Departamento Comercial e pelo Apoio Administrativo. Seguidamente pelo Departamento de Compras, Planeamento e Produção e por fim, pelo Departamento da Expedição/Logística. Esta travessia deu origem a uma análise detalhada de todos os processos, subjacentes aos diversos departamentos. Além destes percursos também houve, uma passagem obrigatória pelo Departamento de Recursos Humanos, onde o objetivo seria conhecer os procedimentos e abordagens inerentes a este Departamento. Esta passagem foi quase sempre diária, devido aos casos que surgiam.

Todos estes passos serão apresentados de modo a perceber-se melhor cada processo e por fim, em modo de suma, será realizada uma análise SWOT com o intuito de analisar cada departamento e apresentar soluções de melhoria.

2.2. Apresentação e Conhecimento do Funcionamento da Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.

No primeiro dia foram apresentados os colaboradores e as instalações da empresa. Além disso também foi dada uma breve explicação de algumas práticas a seguir, nomeadamente a responsabilidade, o respeito pelos colegas e os valores da empresa, para que dessa forma se consiga alcançar os objetivos plasmados no Manual de Acolhimento da Empresa.

Os primeiros dias na empresa, começaram com a definição do Plano de Estágio. Desde então, iniciou-se o percurso no Departamento Comercial, onde se desenvolveu sobretudo

a observação e a integração na equipa. A observação é das fases mais importantes da integração numa organização. A postura dos colaboradores, o conhecimento dos serviços que a empresa tem para oferecer, a organização interna, a cooperação e ajuda entre os colaboradores, bem como o sigilo profissional, são elementos fundamentais.

De modo a que a integração fosse mais completa, foi proposto uma passagem pelos diferentes departamentos, uma vez que, tudo vagueia com base na Gestão, desde o Departamento Comercial, até à Produção e a tudo o resto. Tudo tem um fio condutor. Através desta “passagem” foi proposta a análise dos procedimentos que a empresa usa, fazendo um fluxograma de cada departamento, desde a chegada das encomendas até à expedição da mercadoria e em modo conclusivo uma Análise SWOT, com possíveis sugestões de melhoria.

2.3. Análise de Procedimentos

Segundo a análise do “Manual de Descrição de Funções” da Danipack – Indústria de Plásticos, S.A., (Danipack, 2018e) constata-se que a divisão das tarefas segundo os departamentos é a seguinte:

› Departamento Comercial – Dr.^a Rita Sá e Sr. Luciano Mortágua

O Departamento Comercial pode ser considerado o coração de uma empresa, visto que nele estão concentradas as ações que fazem com que todos os outros órgãos funcionem plenamente. Uma área comercial que não realiza efetivamente as suas funções prejudica todo o desempenho da empresa, independente do seu tamanho e setor de atuação.

Assim, no Manual de Descrição de Funções da Danipack, são descritas as principais tarefas deste departamento:

- Colaborar nas atividades comerciais;
- Enviar orçamentos;
- Controlar preços de venda;

- Gestão de cliente;
- Analisar as encomendas e vendas;
- Registar encomendas;
- Emitir ordens de compra;
- Executar administrativamente a emissão de encomendas e faturação;
- Acompanhar a elaboração dos documentos do Sistema de Gestão;
- Colaborar na implementação, manutenção e melhoria do SGQ;
- Participar na elaboração da documentação do Sistema relacionada com o processo do Cliente;
- Trabalhar em conformidade com as normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos de qualidade, segurança alimentar e higiene;
- Registar as reclamações.

Sendo que a principal função deste departamento são as encomendas, a figura 18, apresenta um fluxograma do procedimento seguido.

Para Oliveira (2009), um **fluxograma** é uma técnica de representação gráfica que se utiliza de símbolos previamente convencionados, permitindo a descrição clara e precisa do fluxo ou sequência de um processo, bem como sua análise e redesenho.

Os aspetos principais de um fluxograma, segundo Oliveira (2002) são os seguintes:

- Padronizar a representação dos métodos e dos procedimentos administrativos;
- Maior rapidez na descrição dos métodos administrativos;
- Facilitar a leitura e o entendimento;
- Facilitar a localização e a identificação dos aspetos mais importantes;
- Maior flexibilidade;
- Melhor grau de análise.

Relatório de Estágio

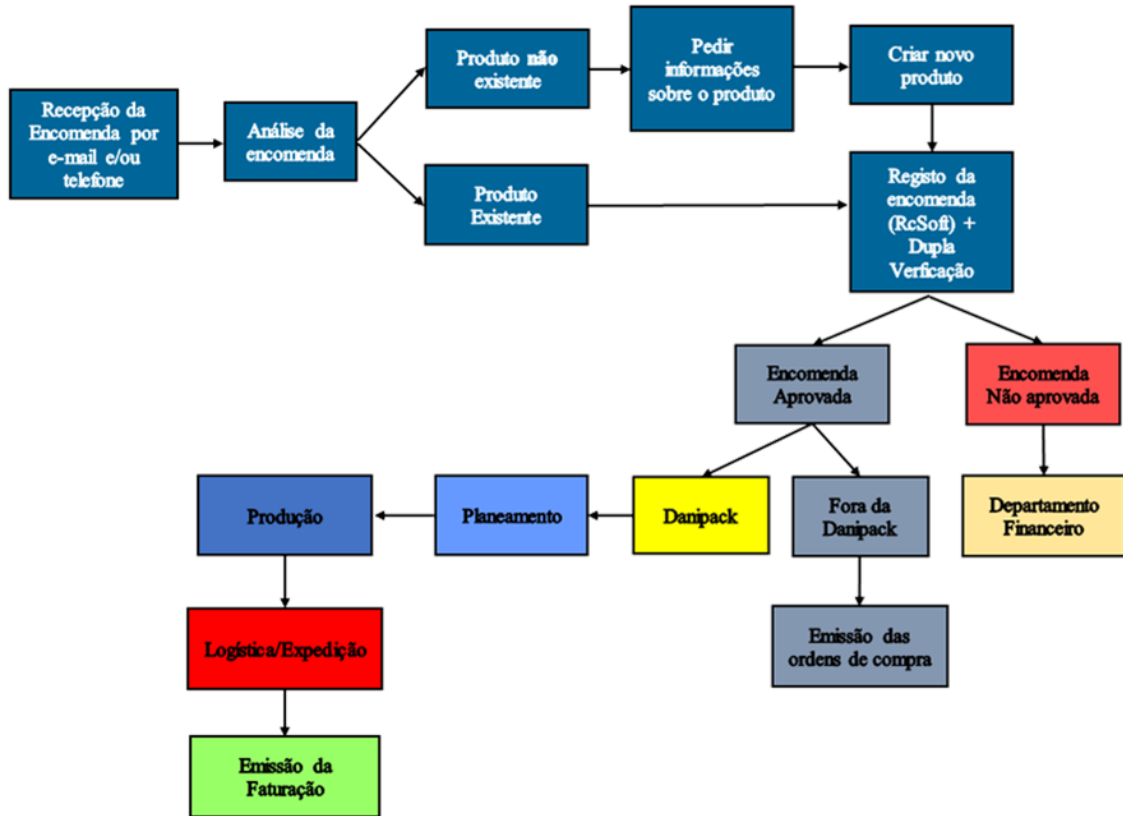


Figura 18 - Fluxograma do Departamento Comercial

Fonte: Elaboração Própria

A **receção das encomendas** quer seja feita pelos clientes ou pelos comerciais é realizada diretamente por telefone ou e-mail (quase sempre e-mail para possuir um registo). O telefone apenas é utilizado para tirar dúvidas e lembrar de algo de importante ao Departamento Comercial, neste caso ao Sr. Luciano Mortágua ou à Dr.^a Rita Sá. As encomendas são posteriormente **analisadas** para que seja visto se o cliente já existe ou então tenha que se criar uma nova ficha para que futuramente seja identificado nos dados da empresa. À *posteriori* **regista-se** a encomenda no programa RcSoft analisando também a existência dos produtos ou então procedendo à sua constituição, através de um diagnóstico realizado por diversos colaboradores, neste caso mais propriamente os engenheiros da produção, para se saber ao certo o tipo de produto e a matéria-prima a utilizar.

Seguidamente verifica-se a informação sobre se a encomenda foi **aprovada ou não**. Caso esta **não** seja aprovada, os motivos podem ser créditos vencidos ou plafond esgotado, (cada cliente tem um *plafond* concedido por uma seguradora, que tem de uma parceria

com a empresa, e que estima o valor desse *plafond* conforme uma análise financeira de cada tipo de cliente), o que levará a uma análise detalhada da ficha de clientes no Departamento Financeiro, mais propriamente na Contabilidade. Caso seja **aprovada**, verifica-se se a encomenda se **destina** à Danipack ou a alguma outra empresa do Grupo Polivouga, e sendo este último caso, **imite-se** uma ordem de compra. Quando se refere à Danipack esta segue para o **Planeamento** onde será realizada uma previsão mais exata do tempo de demora à sua finalização, o tipo de processo produtivo, a máquina a seleccionar, o método a utilizar, entre outros procedimentos, e posteriormente passará para a **Produção** e logo que finalizada passará para a **Logística/Expedição**. Estando concluído todo este processo é **emitida a fatura (Departamento Comercial)** que é enviada por e-mail para alguns clientes, ou para outros só por correio ou para outros por correio e e-mail.

Ainda há que realçar que, todas as encomendas realizadas diariamente são retificadas pelos colaboradores do Departamento Comercial, ou seja, uma encomenda registada pela Dr.^a Rita é verificada pelo colega e vice-versa para que se evitem erros nos registos e posteriormente erros na produção o que originará desperdícios, pois um simples erro provocará um grande prejuízo, caso não haja meio de o reverter.

Trabalho realizado:

Neste departamento a estagiária esteve a acompanhar e a realizar o registo das encomendas, assim como, a emitir as faturas para posterior envio aos clientes.

› **Departamento do Planeamento – Eng. Carlos Alves e Sr. Renato Valente**

Apresentam-se algumas das funções inerentes a este Departamento:

- Planear e gerir a produção de forma rentável e cumprindo os prazos de entrega;
- Colaborar na implementação, manutenção e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Efetuar o planeamento da produção;
- Coordenar a execução das encomendas previamente planeadas;
- Efetuar o controlo de produção;

- Acompanhar a elaboração dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Efetuar a identificação das necessidades de formação do pessoal associado à produção;
- Propor indicadores de produção;
- Colaborar nas ações de melhoria de métodos e processos;
- Contribuir para a melhoria da produtividade e qualidade dos produtos fabricados;
- Cumprir e fazer cumprir os requisitos dos clientes;
- Acompanhar as mudanças de turno, assegurando que estas se processam de forma eficaz;
- Cuidar da motivação das pessoas, do controlo, da disciplina e formação;
- Verificar o cumprimento das Instruções de Trabalho e alertar sempre que ocorram desvios;
- Trabalhar em conformidade com as normas de segurança do trabalho e procedimentos;
- Técnicos de qualidade, segurança alimentar e higiene.

Analisando as funções acima referidas é de realçar que esta secção tem um papel muito importante na empresa, uma vez que é a partir dela que todos os pedidos são encaminhados para a produção nas condições definidas/solicitadas pelos clientes.

O planeamento e controlo da produção é determinante para o desempenho de um sistema produtivo. É evidente que um bom sistema de planeamento e controlo da produção pode não ultrapassar as deficiências do projeto e organização do mesmo sistema, mas dita em muitos casos a sua sobrevivência no mercado.

A figura 19 apresenta um fluxograma de modo a esquematizar cada tarefa realizada, segundo as encomendas pretendidas, seja esta para o corte, balão ou *cast*.

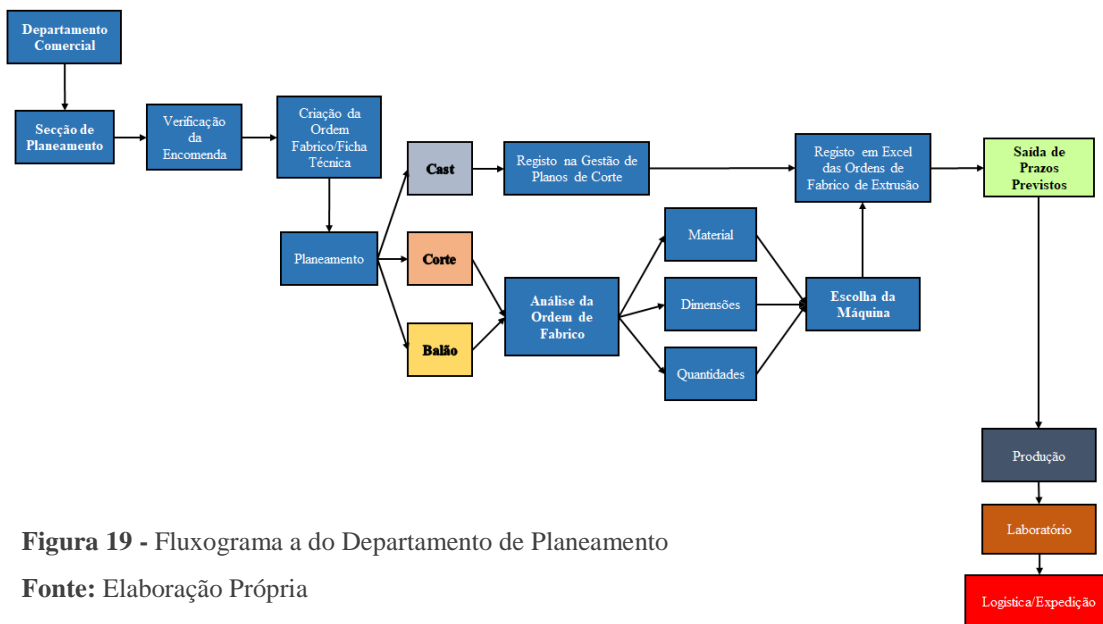


Figura 19 - Fluxograma do Departamento de Planeamento

Fonte: Elaboração Própria

Após o registo das encomendas por parte do Departamento Comercial, via informática (**RcSoft**), as encomendas seguem para o Departamento de Planeamento, onde se começa por analisar a encomenda e posteriormente efetua-se a criação da ordem de produção, onde se reparte pela Secção de Corte, Secção de Balão ou Secção de *Cast*, segundo o tipo de material a utilizar.

Tendo esta repartição feita, cada procedimento é diversificado, sendo que é na **Secção de Cast** que primeiramente se realiza o registo na Gestão de Planos de Corte e seguidamente, em Excel, faz-se o registo das ordens de fabricação que conseqüentemente originam os prazos previstos para a realização da encomenda.

Já no que se refere à **Secção de Corte e Balão**, estas são muito semelhantes, uma vez que utilizam as mesmas metodologias, isto é, analisam a Ordem de Fabrico, mais propriamente, o material a utilizar, as quantidades e dimensões a produzir, que posteriormente dão origem à escolha da máquina a utilizar, e que por sua vez, estando tudo correto, é efetuado o registo, em Excel.

Chegando ambas as secções a este passo, são previstos os prazos para a conclusão da encomenda e anunciados ao cliente em questão. A seguir encaminham-se as encomendas para a produção, para que sejam realizados os processos de produção adequados: rebobinagem, extrusão, corte ou simplesmente a produção das bobines.

Todas as encomendas passam pelo laboratório para averiguar a qualidade e o prestígio da encomenda, e estando tudo conforme o pedido solicitado, segue para a expedição/logística e para o cliente.

Há que destacar também, que todo este procedimento é acompanhado pelo Diretor da Produção, Eng. Carlos Bezerra, que vai controlando todos os processos e evidenciando todos os meios a aplicar e a melhorar posteriormente, sejam estes a nível de máquinas, de comportamentos ou mesmo de matérias-primas e materiais a utilizar.

Todos os processos e passos são registados informaticamente e acompanhados pelos engenheiros, pois caso haja alguma indicação/observação a instituir seja esta gerada a tempo e horas.

Acrescenta-se ainda, que o laboratório analisa todos os produtos e é ele que, aprova ou reprova os produtos, consoante o bom uso ou mau uso das matérias-primas, que têm de estar em conformidade com as encomendas do cliente.

Um produto não aprovado no laboratório é direcionado ou para o armazém para que seja armazenado (*stock*) e posteriormente reutilizado em amostras ou por semelhança para satisfazer pedidos efetuados pelos clientes, ou em último caso é direcionado para o moinho, onde voltará a ser transformado em matéria-prima e posteriormente utilizado em novos produtos.

Trabalho realizado:

Coube à estagiária analisar os procedimentos referentes a este departamento, para posteriormente elaborar a Análise SWOT e arquivar os documentos de verificação das encomendas.

- › **Departamento das Compras – Secção de Aprovisionamento – Eng. Carlos Alves e Sr. Renato Valente**

O **Departamento Compras** é uma das engrenagens essenciais dentro de uma empresa, sendo responsável por mantê-la a funcionar e evitar a ocorrência de deficiências como

demoras na entrega, produção ineficiente, produtos de baixa qualidade para além de clientes insatisfeitos.

O Departamento de Compras tem uma função indispensável numa empresa. Grande parte das vendas externas, assim como a obtenção de lucros satisfatórios, são o resultado de boas compras. Sendo assim, é necessário adquirir materiais ao mais baixo custo, mas sempre satisfazendo as exigências de qualidade.

Porém, um Departamento de Compras não existe se não houver conjugação com o aprovisionamento. Deste modo, o aprovisionamento é uma das funções de maior responsabilidade, dentro da empresa.

São os colaboradores da **Secção de Aprovisionamento** que contactam as empresas ou entidades externas, que fornecem serviços, matéria-prima, componentes e outros materiais necessários ao funcionamento da empresa, ou seja, esta secção é responsável por elevados gastos em dinheiro, resultantes das contratações e nomeadamente da aquisição dos materiais destinados à atividade da empresa.

É de constatar também que esta secção tem grande impacto nos resultados da empresa. Uma gestão deficiente pode levar a uma situação muito difícil e uma boa gestão poderá conduzir a excelentes resultados.

Os colaboradores do Departamento de Planeamento também fazem parte do Departamento de Compras, isto é, são responsáveis pelos seguintes aspetos:

- Responsável pela gestão de *stocks* de matérias-primas e embalagem;
- Responsável pela negociação de produtos de embalagem;
- Emissão de ordens de compra de matérias-primas e embalagem;
- Responsável pela negociação de produtos de embalagem;
- Propor novos fornecedores para qualificação;
- Fazer o *procurement* de novos produtos e fornecedores;
- Trabalhar em conformidade com normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos de qualidade, segurança alimentar e higiene.

A figura 20 apresenta de forma sintetizada o trabalho realizado neste Departamento, mais propriamente na Secção de Aprovisionamento.

Relatório de Estágio

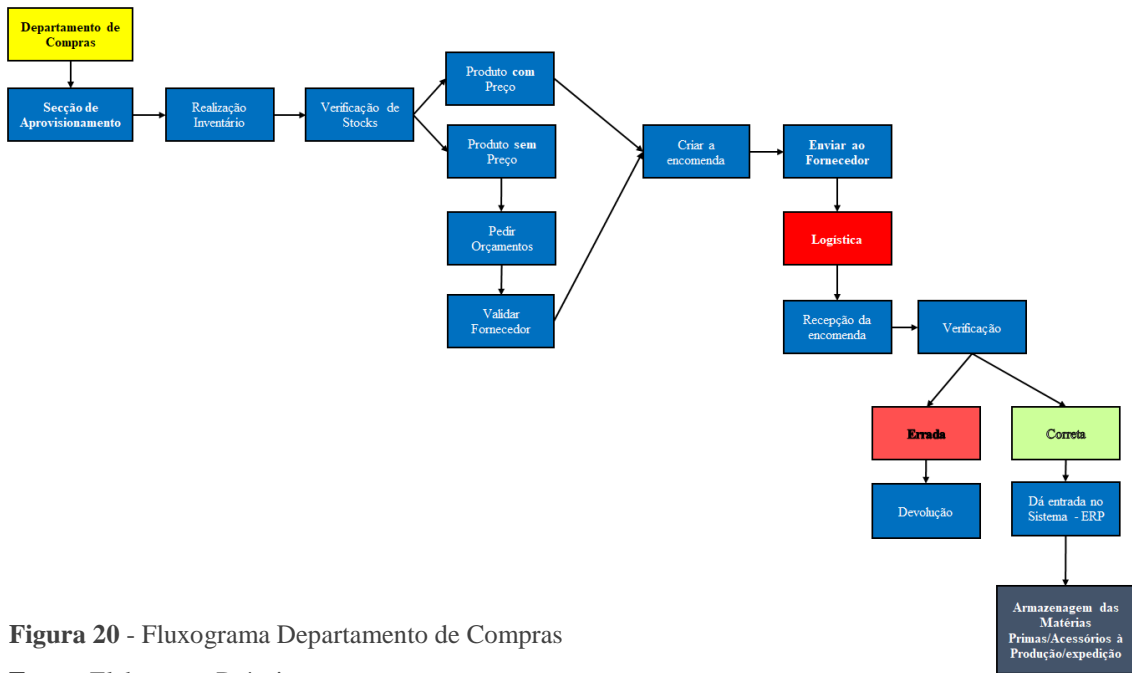


Figura 20 - Fluxograma Departamento de Compras

Fonte: Elaboração Própria

Tal como todos os outros departamentos, o Departamento de Compras também tem um papel bastante importante, pois sem a sua existência não haveria qualquer tipo de controlo das matérias-primas e materiais na empresa.

A realização de inventário é um ponto fundamental para a gestão de um armazém, e muito mais para a Danipack, pois é uma empresa de produção de grandes quantidades.

Na Danipack a atualização do inventário é feita semanalmente tanto em termos de matérias-primas como de acessórios, como de paletes, tubos, etc.

Todo este processo é realizado pelos colaboradores do Departamento de Planeamento, pelo simples facto de que são estes que têm mais noção das necessidades.

Certas compras também são feitas para determinadas encomendas, como por exemplo, matérias-primas especiais.

Trabalho realizado:

Coube à estagiária analisar os procedimentos inerentes a este Departamento tendo em vista a elaboração da Análise SWOT.

› Departamento da Qualidade – Eng.^a Isabela Guilherme

O Departamento de Qualidade tem como principal tarefa o controlo de qualidade dos produtos, isto é, a cada nível de avanço da produção (início, meio e fim) são realizados testes de qualidade para se certificar que o produto está a ser produzido consoante as especificações pretendidas pelo cliente.

Assim, no “Manual de Funções da Danipack”, estão definidas como responsabilidades deste Departamento os seguintes encargos:

- Responsável pela implementação, manutenção do Sistema de Gestão de Qualidade e *BRC Standard Packaging*;
- Representar a empresa relativamente a assuntos do âmbito da Qualidade e Segurança Alimentar, nomeadamente com organismos externos;
- Assegurar a gestão de todos os assuntos relativos à Qualidade;
- Responsável pela Gestão do laboratório de Controlo de Qualidade;
- Centralizar todos os dados relativos à monitorização e medição do SGQ, analisá-los e verificar a sua conformidade com os requisitos legais e com os objetivos estabelecidos e comunicar internamente os resultados;
- Assegurar a implementação do planeamento anual do Sistema de Gestão;
- Responsável pela gestão de reclamações e não conformidades internas;
- Implementar a metodologia de avaliação da satisfação do cliente;
- Elaborar o plano de formação. Conceber ações de formação a realizar, avaliar as condições necessárias para a sua execução (formadores, instalações, material didático, entre outros). Avaliação dos resultados da formação;
- Cumprir e fazer cumprir os requisitos do cliente;
- Elaborar, preparar e planificar o Plano Anual de Auditorias e Calibração, acompanhando a implementação de ações subsequentes;
- Proceder à abertura de não conformidades, verificar o seu seguimento e respetivo fecho com os responsáveis dos departamentos.

Contudo, no que se refere à parte da qualidade dos produtos, neste departamento são realizados inúmeros ensaios de controlo da qualidade e avaliação de especificações de materiais.

Estes ensaios têm vários parâmetros, tais como:

- **Determinação da Espessura:**

A espessura influencia o desempenho do material da embalagem relativamente à resistência mecânica, à permeabilidade ao vapor de água e gases e, conseqüentemente, a vida útil dos alimentos. A espessura pode ser determinada por método direto ou por método gravimétrico. Para a determinação de filmes não impressos ou gravados é habitualmente usado o método direto.

Caso os filmes sejam impressos ou gravados, utiliza-se o método gravimétrico.

- **Determinação da Gramagem:**

A gramagem é definida como o peso de uma determinada área do material é habitualmente é expressa em g/m^2 . A gramagem está diretamente relacionada com a resistência mecânica do material e pode ser determinada em filmes de uma camada ou multicamada.

- **Identificação de Materiais:**

Esta determinação tem como objetivo conhecer a natureza de um determinado material e normalmente é realizada para facilitar a condução de ensaios físicos e mecânicos e para interpretar os resultados fornecidos pelos mesmos. A determinação pode ser feita por ensaio simples (método químico) que se baseia na solubilidade, na queima ou na reação a determinados reagentes, ou por espectroscopia na região do infravermelho. Neste último caso, a identificação do material é feita por comparação dos espectros obtidos com espectros de materiais conhecidos.

- **Determinação das Propriedades de Tração:**

Este ensaio permite determinar a resistência ao alongamento e rutura do material quando submetido a ação de tração, como nos processos de impressão, laminação, conversão e durante todo o manuseio da embalagem.

Neste ensaio, a amostra do material a testar é fixada entre duas garras pneumáticas que vão ser tracionadas a uma velocidade constante. A força de resistência que o material exerce é medida e registada obtendo-se normalmente um gráfico.

- **Determinação da Permeabilidade ao Vapor de Água:**

A taxa de permeabilidade ao vapor de água é definida como a quantidade de vapor que passa através de uma unidade de área do material, por unidade de tempo, sob as condições de teste, e é habitualmente expressa em g/m^2 dia.

A determinação pode ser feita sobre o material da embalagem ou sobre a embalagem já pronta quando se deseja determinar o efeito do sistema de fechamento ou do processo de fabricação sobre essa propriedade, avaliar materiais e configurações para certos tipos de embalagens, comparar o desempenho de embalagens, e avaliar a adequação de proteção para determinado produto ou aplicação.

A permeabilidade pode ser determinada pelo método gravimétrico, para valores $> 1 \text{ g/m}^2$ dia, ou por métodos rápidos que fazem uso de sensores especiais, como o infravermelho.

- **Determinação da Permeabilidade a Gases:**

A permeabilidade a um determinado gás (oxigénio, dióxido de carbono, ...) é definida como a quantidade desse gás que passa através de uma unidade de área de material, por unidade de tempo, nas condições de teste, habitualmente expressa em ml/m^2 dia.

A medida de permeabilidade a gases e em particular ao oxigénio é relativamente difícil, especialmente para materiais com barreira. Existem dois métodos básicos: método por aumento de pressão e o método com sensor colorimétrico.

- **Avaliação da Hermeticidade:**

Este ensaio é muito utilizado em embalagens assépticas cartonadas e pode identificar falhas na termosoldagem com dimensões de um capilar no corpo da embalagem. No ensaio da determinação da integridade é aplicada uma pequena quantidade de uma

solução colorida de baixa tensão superficial diretamente sobre a área de soldagem ou na parte interna do corpo da embalagem.

Posteriormente é verificada a penetração desta solução por meio da termosoldagem.

Trabalho realizado:

Foi da competência da estagiária analisar os procedimentos realizados pelas técnicas de laboratório com vista a realizar a Análise SWOT e subsequentemente apresentar sugestões de melhoria.

› **Departamento da Logística/Expedição – Sr. José Pires e Sr. Rafael Silva**

A **Logística** cria valor de tempo e lugar, pois os produtos ou serviços somente têm valor para os clientes se estiverem onde (lugar) e quando eles desejem (tempo) fazer o consumo e ainda “para muitas empresas ao redor do mundo, a Logística tornou-se um importante processo de adicionar valor para inúmeras razões” (Ballou, 2001).

Desta forma, o “Manual de Funções da Danipack” apresenta como principais funções dos colaboradores da Logística o seguinte:

- Gerir e supervisionar o processo de logística interno e externo;
- Negociação com operadores de logística;
- Elaborar mensalmente o inventário;
- Elaborar periodicamente o relatório de existências;
- Elaborar/atualizar a documentação do sistema relacionada com o processo de armazenagem e expedição;
- Planear e gerir a expedição do produto acabado;
- Responsável pela carga e descarga;
- Receção, verificação e confirmação das condições de envio do material;
- Receção e verificação de compra da matéria-prima e produtos subsidiários;
- Emissão de Guias de Transporte;
- Controlo e verificação de pesos;
- Colaborar na implementação, manutenção e melhoria do SGQ;
- Acompanhar a elaboração dos documentos do Sistema de Gestão;

- Trabalhar em conformidade com as normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos de qualidade, segurança alimentar e higiene.

Na figura 21, é apresentado um fluxograma do Departamento de Logística/Expedição, de modo a esquematizar todo o processo realizado.

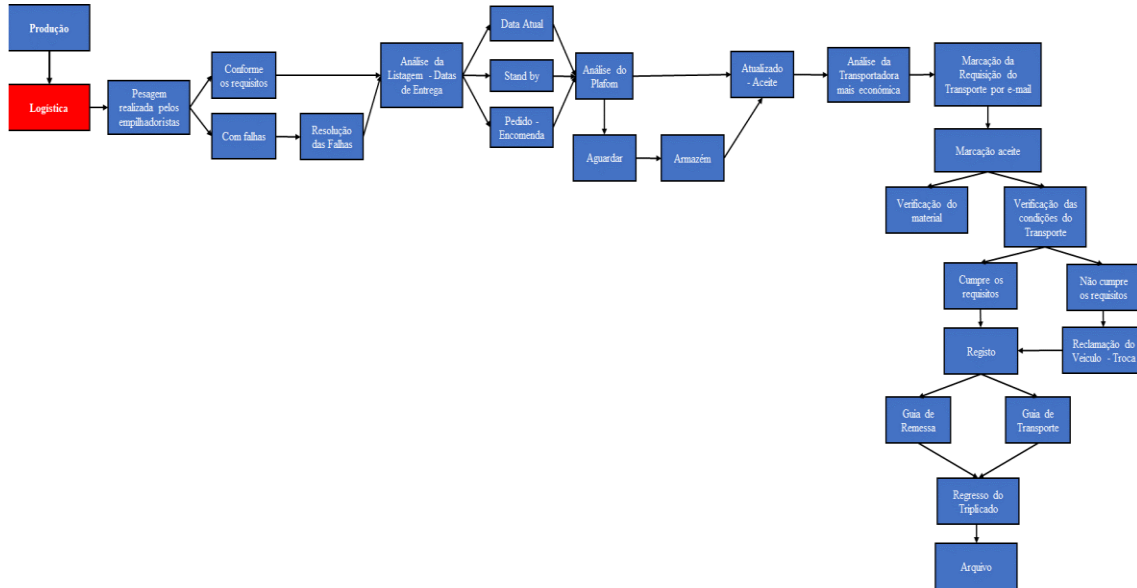


Figura 21 - Fluxograma Departamento de Logística/Expedição

Fonte: Elaboração Própria

O **Departamento da Logística** é de notável destaque, uma vez que, dentro de cada empresa os departamentos devem agir de forma integrada e não isolada, de modo a evitar conflitos internos, o que pode vir a prejudicar todo o planeamento logístico.

Assim, os departamentos e os colaboradores devem interagir de forma positiva e num único foco, para que a empresa, fornecedores e principalmente os clientes não saiam prejudicados.

Para que tudo esteja em conformidade, deve prestar-se especial atenção aos pormenores, para que todas as necessidades sejam atendidas no tempo estipulado, seja por clientes, ou fornecedores, evitando atrasos no processo de recebimento, produção e expedição do material.

Porém há que ter em conta, que todos os processos visam a redução do custo, e nesta parte o planeamento logístico tem a maior parte da responsabilidade, pois tem que conjugar armazenagem com a distribuição, de modo a ser eficiente.

Além de todo este contexto, é necessário ter muitos mais aspetos em conta, como a quantidade encomendada, que é verificada pelos empilhadoristas através das diversas pesagens ao longo do percurso da mercadoria. É realizada uma pesagem na produção e à *posteriori* antes da entrada em armazém. Não estando esta pesagem conforme, o pedido fica suspenso até que esteja em ordem. Também são suspensos os registos necessários para que nada seja perdido ou direcionado para o cliente errado, isto é, é necessário sempre a análise das datas e das encomendas solicitadas pelos clientes e estabelecidas pela empresa, para que não haja inconformidades. Todos estes processos são efetuados pelos técnicos de logística, que fazendo uso do RcSoft e do Excel's determinam e anotam todos os pormenores.

É de salientar que os **empilhadoristas** têm como principais funções pesar e verificar o produto fabricado, etiquetar o produto final com a etiqueta de palete, armazenar os produtos, recolher os fardos de desperdício e colocá-los nos respetivos locais. Também lhes compete verificar se os fardos de desperdício estão acondicionados e identificadas de forma correta, recolher as paletes e plásticos rígidos partidos, madeira espalhada, cartão usado que se encontre na produção, organizar paletes que se encontrem desorganizadas na produção e abastecer a produção, entre outros.

Para além desses processos, há ainda uma combinação de processos entre o Departamento de Planeamento e o Departamento Financeiro, para que se evitem falhas e falta de *plafond* por parte dos clientes para o envio das encomendas e assim sendo, tudo é registado informaticamente e verificado.

Posteriormente e constando-se que está tudo em ordem, é analisada e verificada a transportadora mais conveniente, isto é, a mais económica, dependente da zona, e solicita-se o transporte. Sendo este aceite, é marcado um horário para que seja feita a carga e posteriormente a entrega ao cliente.

Chegado a data de carga, são verificadas as condições do transporte, estando vários aspetos em conta, como a existência de odores, estanquicidade da lona, fecho das portas e o estrado. Se forem detetadas não conformidades é feita uma reclamação à empresa e sugerida uma troca de viatura, caso contrário segue-se a verificação das mercadorias a transportar e efetua-se a carga.

Seguidamente é emitida, a Guia de Remessa e a Guia de Transporte, o que após a entrega da encomenda, é devolvido o triplicado para que seja arquivado na empresa.

Estando tudo conforme a empresa conclui a encomenda. Caso contrário, são analisadas as reclamações para que não se repitam novamente.

Trabalho realizado:

Foi incumbido à estagiária analisar os procedimentos inerentes a este Departamento, assim como a verificação dos transportes, a emissão das Guias de Remessa, Guias de Transporte e CMR's.

› **Departamento de Recursos Humanos – Dr.ª Vera Barros**

O Departamento de Gestão de Recursos Humanos tem por base definido no “Manual de Funções da Danipack” as seguintes funções:

- Responsável pela gestão e processamento salarial da Empresa;
- Responsável pela gestão de compensações dos colaboradores, de acordo com a legislação em vigor;
- Responsável pelo processo de Recrutamento e Seleção de novos colaboradores;
- Responsável pela coordenação do plano de férias;
- Responsável pelo planeamento de formação;
- Responsável pelo registo da assiduidade e absentismo dos colaboradores;
- Comunicação às entidades (Segurança Social e Finanças) dos descontos dos colaboradores e envio dos respetivos comprovativos;
- Comunicação dos acidentes de trabalho às respetivas autoridades;

- Responsável pela gestão do método de avaliação de desempenho dos colaboradores;
- Produzir informação necessária para análise dos indicadores do processo relativo à gestão dos recursos humanos;
- Fomentar a aplicação das boas práticas de Segurança e Ambiente.

Deste modo, resumidamente, tem por função a definição da política de Recursos Humanos, cabendo-lhe participar no recrutamento de efetivos, organizar e assegurar a administração do pessoal, designadamente na manutenção de cadastros, remunerações, verificação da assiduidade, cumprimento dos procedimentos relativos à avaliação e produção de informação de gestão e da qualidade.

Trabalho realizado:

A passagem da estagiária por este Departamento teve por finalidade conhecer os procedimentos e processos inerentes, bem como tomar conhecimento do programa informático utilizado para o processamento de salários, assiduidade e horários - RcSoft.

Neste Departamento as atividades realizadas pela estagiária foram a elaboração de diversos contratos de trabalho, registo da assiduidade, picagens e requerimentos de dias de férias, atribuição dos prémios trimestrais da empresa, atendimento dos funcionários para férias, baixas, fardas e recibos, calendarização das consultas para atualização das fichas de aptidão, assim como, atualização de ficheiros dos dados dos colaboradores.

› Secção de Apoio Administrativo

O Apoio Administrativo tem por base as seguintes funções definidas no “Manual de Funções”:

- Recrutar e seleccionar novos colaboradores para a empresa, assim como auxiliar no processo da demissão dos mesmos;
- Registo de requerimentos de férias, baixas, acidentes de trabalho (ACT), faltas justificadas, licenças (quando existem);
- Apoio na remuneração de todos os colaboradores;

- Auxílio na elaboração do mapa de férias;
- Atendimento aos funcionários;
- Encaminhamento de chamadas e de pessoas;
- Comunicações interna;
- Gestão do economato;
- Gestão de correio;
- Marcação de reservas e viagens.

Trabalho realizado:

As atividades realizadas pela estagiária nesta secção foram:

- **Melhoria do Questionário Qualitativo do Pessoal colaborador da produção** (Anexo 5) – alteração de itens de avaliação de modo a tornar uma avaliação mais justa;
- **Aperfeiçoamento do documento de calendarização da Ficha de Aptidão, análise e consultas referente à Medicina do trabalho dos colaboradores** – “automatizar” o ficheiro de modo a facilitar o alerta dos colaboradores em falta;
- **Aperfeiçoamento do “Manual de Acolhimento ao Colaborador”:**

O “Manual de Acolhimento” fornecido a todos os novos colaboradores consiste em vários pontos, como uma breve história, organização, principais produtos, regras de higiene e segurança implementadas na empresa, e procedimentos a tomar em caso de incêndio, ou situações adversas.

Sendo a Danipack uma empresa recente e em crescimento foi solicitado uma atualização da informação.

- **Fundação da Newsletter trimestral (Anexo 6):**

A Danipack desde o seu primórdio que tinha em mente o fortalecimento das relações entre organização e colaborador. Deste modo, sugeriu a criação da *newsletter*, como meio de comunicação direta com os colaboradores, dando conhecimento de acontecimentos já

realizados, eventos futuros e novidades sobre a empresa, assim como um espaço “passatempo”, onde os colaboradores poderiam entreterem-se durante as horas de almoço, ou mesmo no concurso premiado da “Melhor Sugestão Trimestral”.

Para a fundação da *newsletter* foram necessárias diversas pesquisas sobre como criar, os principais objetivos, assim como a informação fulcral para o lançamento da mesma.

- **Elaboração do folheto “O Essencial do Plástico” (Anexo 7):**

A empresa a pensar no futuro dos novos colaboradores sugeriu a criação de um folheto com a informação básica sobre as matérias-primas e processos utilizados na empresa, com vista a facilitar a integração dos mesmo na empresa.

- **Envio e Receção de Correio Normal e Expresso**

A elaboração do correio normal, isto é, da faturação e documentos para os clientes era realizado diariamente e enviado no mesmo dia, assim como, possíveis envios de amostras que poderiam ser por várias empresas, como DHL, FEMA, CTT Express, AveiroFast, FEDEX, entre outras.

O correio era distribuído pelos destinatários logo que recebido. No que diz respeito ao correio correspondente à devolução das Guias de Transporte e aos triplicados da faturação era realizado uma cópia para envio por correio interno à Logística do grupo e os originais eram arquivadas no arquivo da empresa.

- **Gestão do E-mail Geral**

A função principal desta gestão é o controle e segurança das informações enviadas e recebidas.

Além da gestão do e-mail, é a partir dele que ocorrem as encomendas de fardamento, material de escritório necessário, propostas de cotação, agendamento de reuniões com fornecedores, entre outros assuntos.

- **Gestão de Fardamento e Gestão de Economato**

O **Aprovisionamento** é um processo que envolve vários aspetos na relação entre o fornecedor e a empresa, constituindo um conjunto de atos administrativos (Cabral, 2015), como, por exemplo, negociações para renovar o *stock*, ou melhor, fazer as encomendas.

O Economato é uma espécie de armazém que onde se procede à receção dos produtos, à sua arrumação e armazenagem.

Serve também como regulador de fluxo de produtos entre a disponibilidade (existência em *stock*) e a necessidade dos colaboradores.

As encomendas são rececionadas na portaria e direcionadas para receção, onde o membro responsável verifica a quantidade e a qualidade dos produtos, certificando-se sempre, pelo arquivo “Pendente” se chegou a quantidade e o produto pretendido.

Após este processo manual, os dados são atualizados informaticamente num ficheiro Excel.

○ **Arquivo Físico de Documentos**

A existência de um arquivo numa empresa é extremamente importante, não só pela diversidade de documentos emitidos e rececionados, mas também porque posteriormente facilita uma consulta rápida e eficaz.

A organização do arquivo deve ser pensada numa perspetiva das necessidades futuras, pois, periodicamente, o arquivo é alvo de consulta, não só por questões emergentes de serviço, mas também por qualquer dúvida, que, entretanto, possa surgir por parte da própria empresa ou até mesmo de um cliente.

Uma das tarefas consistia em ordenar e arquivar os documentos nas respetivas pastas, por número de encomenda, número de fatura ou códigos contabilísticos, no caso do Departamento Financeiro.

2.4. Análise SWOT

A **Análise SWOT** é um sistema simples utilizado para posicionar ou verificar a posição estratégica da empresa no ambiente em questão. Esta análise consiste na observação das Forças (*Strengths*), Fraquezas (*Weaknesses*), Oportunidades (*Opportunities*) e Ameaças

(*Threats*), daí a origem do nome SWOT. Este tipo de análise é bastante utilizado por ser simples e permitir efetuar uma síntese das análises internas e externas; identificar elementos chave para a gestão da empresa, o que implica estabelecer prioridades de atuação; e por preparar opções estratégicas: Riscos/Problemas a resolver.

O principal **objetivo** de uma Análise SWOT é promover, dentro de uma empresa, o conhecimento sobre todos os fatores envolvidos num processo de tomada de decisão. Por esse motivo é que essa análise é geralmente o primeiro passo de um planeamento e pode servir de apoio para qualquer ação de uma organização como, por exemplo, um levantamento de novas alternativas, decisões sobre novas políticas e diversas outras coisas (Lindo *et al.*, 2014).

As **forças**, neste caso, são os fatores positivos da empresa, ou seja, é tudo aquilo que a organização tem de positivo. Cabem aqui as ações bem-sucedidas, as equipas que estão a ter sucesso, até mesmo um possível pioneirismo de produto ou serviço no mercado. As **fraquezas** são os fatores internos que fogem do controle da empresa. Englobam vulnerabilidades, falta de tarefas automatizadas por meios tecnológicos, falta de investimento, entre outras, pois varia em cada negócio.

Depois de serem apurados os dados internos, é o momento de realizar uma outra pesquisa, porém, com foco externo. Dados externos serão responsáveis por expor as **ameaças** existentes e também as **oportunidades**, sendo crucial para a elaboração de uma Análise SWOT bem-feita.

No que diz respeito ao ambiente da Danipack, foi constatado o seguinte:

› **Ambiente Interno: Pontos Fortes e Pontos Fracos**

A **análise interna** tem por finalidade “colocar em evidência as deficiências e qualidades da empresa que está sendo analisada”, ou seja, permite identificar os fatores tangíveis da empresa, suas potencialidades e limitações, determinadas como forças e fraquezas ou pontos fortes e pontos fracos (Oliveira, 2005).

Cada negócio que almeja crescimento precisa avaliar as suas forças e fraquezas constantemente. Neste sentido, é necessário tirar o melhor proveito das oportunidades e trabalhar as fraquezas para aproveitá-las como indicador de melhoria (Kotler, 2012).

Assim, temos para a Danipack – Indústria de Plásticos, S.A.:

› **Pontos Fortes:**

- Elevada qualidade dos produtos e serviços - empresa certificada;
- Forte imagem da empresa, explicada pelos anos de experiência e pelo reconhecimento da qualidade do grupo;
- Dimensão do grupo – constituído por 5 empresas;
- *Know-how*: o conhecimento do processo de produção o que garante a qualidade dos produtos, a qual é perceptível pelo cliente;
- Inovação constante – aposta na atualização dos sistemas informáticos;
- Flexibilidade e adaptabilidade;
- Sublime competência de gestão e organização – rapidez no registo das encomendas;
- Produção em diferentes locais: a produção em diferentes locais garante que a probabilidade de haver uma paragem na produção, isto é, em caso de falha de uma das fábricas produtoras (avaria de máquinas), a outra fábrica continuará a produzir;
- *Layout* bem definido;
- Profissionais qualificados, competentes e experientes;
- Exigência e rigor no trabalho realizado pela equipa;
- Partilha de conhecimentos entre colaboradores e novos colaboradores;
- Imagem honrada por todos os colaboradores;
- Proximidade ao cliente;
- Cumprimento plausível nos prazos de entrega estabelecidos;
- Aliança com fornecedores;
- Parcerias com o Grupo Polivouga;
- Preços competitivos;
- Ampla distribuição – nacional e internacional;

- Elevados patamares de exigência – forte controlo de qualidade e fornecedores certificados;
- Qualidade nas relações empresa – cliente à custa da qualidade do atendimento;
- Bom ambiente de trabalho: inexistência de conflitos entre os colaboradores;
- Cooperação entre colaboradores – trabalho de equipa (carga/descarga);
- Rapidez de carga – empilhadores equipados estrategicamente com garfos maiores para que reduza o tempo de carga e descarga;
- Subcontratação dos transportes – diminuição dos encargos para a empresa.

› **Pontos Fracos:**

- Probabilidade moderada de avarias na produção;
- Elevados custos de erros;
- Ausência de formulários *standard* nas encomendas realizadas tanto pelos clientes como pelos comerciais;
- Altos custos de produção;
- Falta de espaço para preparação das cargas – aumento do cais;
- Desorganização no planeamento das cargas – cargas não previstas atempadamente;
- Inexistência de zonas delimitadas para aprovisionamento de matérias-primas, originando dificuldade na atualização do inventário, pois não há passagem entre paletes/lotos;
- Carência na troca de informações entre o grupo;
- Ocorrência de envios incompletos devido à não conclusão das Ordens de Fabrico, originando transportes errôneos (por exemplo: somente uma paleta);
- Falta de formação dos colaboradores da Logística – novas perspetivas;
- Grande dependência relativamente ao exterior – clientes europeus;
- Refugos não identificados – mistura de materiais, originando produtos sem fim, ou seja, nem para a produção nem para venda;
- Estantes de armazenagem inexistentes – produtos sem disposição e amontoados: perturbação do espaço de circulação;
- Falta de otimização das encomendas – pormenores não explícitos.

› **Ambiente Externo: Oportunidades e Ameaças**

De acordo com Ansoff (1977), a análise ambiental externa é definida como uma análise das oportunidades disponíveis à empresa fora de seu conjunto de produtos e mercados. Além disso, os fatores externos oferecem à empresa a oportunidade de decidir entre a diversificação ou não dos negócios dos seus negócios.

Segundo Kotler (1980), as oportunidades e ameaças podem ser diferenciadas em ambientais e empresariais, entendendo que existem variados tipos de negócios, os quais poderão ser viáveis ou não para a empresa.

“As empresas bem-sucedidas têm visões do ambiente interno e externo de seus negócios. Elas reconhecem que o ambiente de marketing está constantemente apresentando novas oportunidades e ameaças e compreendem a importância de continuamente monitorar e se adaptar ao ambiente” (Kotler, 2000).

Na prática, as oportunidades e ameaças são fatores que são “do portão para fora” da organização, ou seja, não são controláveis, elas simplesmente estão ligadas de forma positiva ou negativa aos processos da empresa.

Assim, constatado, a Danipack – Indústria de Plásticos, S.A. dispõe de:

› **Oportunidades:**

- Mercado em expansão – alargamento das instalações;
- Novo mercado internacional – aposta em novos clientes o que combaterá a estagnação económica nacional;
- Acessibilidades das instalações;
- Imagem positiva junto aos clientes;
- Fidelização de clientes;
- Aumento da produtividade através de formações constantes;
- Redução de falhas pontuais;
- Comércio eletrónico que permita poupança de tempo e deslocação dos comerciais otimizando as tarefas – programa/sistema integrado;

- Negócios de elevados volumes de vendas – oportunidade em termos de imagem e a nível monetário;
- Logística eficiente;
- Localizações do espaço exterior.

› **Ameaças:**

- Transmissão de informações erradas entre colaboradores;
- Aumento dos produtos substitutos – lei;
- Mudança na regulamentação;
- Grande sazonalidade;
- Concorrência;
- Zona de carregamento não adequada ao tipo de produtos – produto alimentar ao exterior sujeito a interferência de insetos/animais.

Sugestões de melhoria:

- › Deve lutar para conseguir e manter uma imagem forte nos mercados externos. Esta imagem deve passar pela excelência de qualidade e boas relações cliente-empresa;
- › Incluir no *site*/plataforma a venda eletrónica com a existência de um formulário *standard* para as encomendas e para satisfazer outros pedidos dos clientes (amostras, materiais, entre outros.)
- › Fazer estudos de mercados de possíveis clientes para exportação;
- › Apostar mais na fidelização dos clientes – importância na realização de questionários de satisfação para que se saiba exatamente aquilo que é mais valorizado pelos clientes e o seu nível de satisfação;
- › Formação contínua do técnico de vendas;
- › Diversificar a carteira de clientes;

- › Maior investimento em formação, no Departamento de Planeamento, acerca da produção para que haja uma melhor eficiência nos processos;
- › O pedido de informações deve ter um fio condutor fixo, ou seja, diretamente ao balcão ou à pessoa responsável;
- › Formações regulares do pessoal - logística;
- › Aumento do cais de carga – insuficiência de espaço “*stand by*”;
- › Existência de um armazém exclusivamente para aprovisionamento de matérias-primas.

Chegados a este ponto do Plano de Estágio, vão ser apresentados dois exemplos de encomendas, com o intuito de se entender os tempos de *backoffice*, produção e expedição, e também compreenderem-se os possíveis atrasos e tendo em vista a melhoria contínua. Refere-se que são apenas dois dos dez exemplos seguidos pela estagiária.

2.5. Exemplo1: Encomenda: 1 (EN 1)

A primeira encomenda (EN1) acompanhada integralmente pela estagiária, foi uma ordem de compra (OC) do Grupo, mais propriamente da Polivouga para a Danipack. Esta ordem de compra surgiu no seguimento de um cliente pretender dois produtos, um deles produzido na Polivouga e o outro na Danipack.

Nesse propósito, foi emitida uma Ordem de Compra à Danipack, que por sua vez gerou a encomenda do cliente Polivouga e a subconta Cliente Original. No registo é indicado primeiramente o cliente como se fosse a Polivouga e só posteriormente o Cliente Original.

Assim, temos, na figura 22, o pedido realizado pelo Cliente Original, onde este explicita os produtos que pretende.

A partir da receção do pedido encomendado, cabe à empresa remetente, neste caso à Polivouga analisar e registar a encomenda.

POLIVOUGA INDUSTRIA DE PLASTICOS S.A.
ZONA INDUSTRIAL LOTE 2- APARTADO 226
3854-909 - ALBERGARIA
A-VELHA (PORTUGAL)

NIF de Viden, E. 99; T. 99; H. A-999; Inscrtp. 99; C.I.F. B-23.388.37

Orden de Compra						
Orden de Compra:	OCAP 2018/002268-1	Tipo de Compra:	Asociada a Pedido	Nº Pedido:	2018/002268	
Fecha de Compra:	26-Jun-2018					
Fecha Límite Entrega:	10-Jul-2018					
Forma de Pago:	Transferencia					
Portes Pagados:	SI					
Observaciones:						

Líneas de Compra						
Código	Descripción	Cantidad	Ud.	Precio	Dto.	Importe
ZAPHIR S330	Bobina Lamina PP BIO Transparente 30 micras 780 mm TC1	610	kg.	€ 0 %		€
cast antiest	Bobina Lamina PP Mono Antiestatico Transparente 50 micras 780 mm TC1	700	kg.	€ 0 %		€

Figura 22 - Encomenda enviada pelo cliente (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Como referido anteriormente, um dos produtos pretendidos pelo cliente não é produzido na Polivouga e daí ter sido criada uma Ordem de Compra direta à Danipack, como se pode ver na figura 23. Depois da Polivouga adquirir o produto à Danipack, já pode satisfazer o pedido do cliente, isto é, origina-se uma compra direta da Polivouga à Danipack e posteriormente após o produto ser vendido, a Polivouga vende-o ao cliente que fez o pedido.

POLIVOUGA Industria de Plasticos, S. A. Arruamento N, Zona Industrial Albergaria-e-Velha 3850-184 ALBERGARIA-A-VELHA Tel: +351 234520450 Fax: +351 234520455 Email: polivouga@polivouga.pt Contribuinte: PT 601344900 Capital Social: 750.000 Cons. Reg. Comercial Vouzela		Orden Compra: OC180002529 ORIGINAL																		
<table border="1"> <tr> <td>Fornecedor:</td> <td>61.001582</td> </tr> <tr> <td>Contribuinte:</td> <td>IVAPT 513768734</td> </tr> <tr> <td>Data emissão:</td> <td>2018-06-27</td> </tr> </table>		Fornecedor:	61.001582	Contribuinte:	IVAPT 513768734	Data emissão:	2018-06-27	<table border="1"> <tr> <td> DANIPACK INDUSTRIA DE PLASTICOS, SA AVENIDA PACOPAR, LOTE C04 ECO PARQUE EMPRESARIAL 3860-529 - ESTARREJA Telef.: </td> </tr> </table>	DANIPACK INDUSTRIA DE PLASTICOS, SA AVENIDA PACOPAR, LOTE C04 ECO PARQUE EMPRESARIAL 3860-529 - ESTARREJA Telef.:											
Fornecedor:	61.001582																			
Contribuinte:	IVAPT 513768734																			
Data emissão:	2018-06-27																			
DANIPACK INDUSTRIA DE PLASTICOS, SA AVENIDA PACOPAR, LOTE C04 ECO PARQUE EMPRESARIAL 3860-529 - ESTARREJA Telef.:																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Referência</th> <th>Descrição</th> <th>Quant.</th> <th>Unidade Compra</th> <th>Preço Unitário</th> <th>Desc.</th> <th>Data Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12078000000503</td> <td>Filme PP MSL FG Antiestatico 780x50 My Pigma</td> <td>700.000</td> <td>Kg</td> <td></td> <td></td> <td>2018-07-06</td> </tr> </tbody> </table>							Referência	Descrição	Quant.	Unidade Compra	Preço Unitário	Desc.	Data Entrega	12078000000503	Filme PP MSL FG Antiestatico 780x50 My Pigma	700.000	Kg			2018-07-06
Referência	Descrição	Quant.	Unidade Compra	Preço Unitário	Desc.	Data Entrega														
12078000000503	Filme PP MSL FG Antiestatico 780x50 My Pigma	700.000	Kg			2018-07-06														

Figura 23 - Ordem de Compra (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Na ordem de compra originada no Software RcSoft, sistema utilizado pelo grupo, (figura 23), podemos visualizar a referência do produto pedido, a quantidade, o preço e a data de entrega prevista pela Danipack, assim como algum desconto suscitado – como é uma Ordem de Compra do grupo há sempre desconto.

Com estas informações, é originada a encomenda (EN 2730), como podemos visualizar na figura 24.

DANIPACK
Industria de Plasticos, S. A.

Encomenda: EN180002730
ORIGINAL

Este documento não serve de fatura.

DANIPACK Industria de Plasticos, S. A.
Avenida Pacopar, Lote C04
Eco Parque Empresarial
3860-529 Estarreja
Contribuinte: PT 513768734

Cliente: 000002 / 0020
Contribuinte: IVAPT 501344900
Data emissão: 2018-06-27
Cond. Pagamento: A 120 DIAS
Repres.: 10 - José Fernandez
Requisição: 2018/002268 ✓

POLIVOUGA
PIGMEA, S.L. (23692-Jaén ES) ✓
Zona Industrial,
Arruamento N
3854-909 ALBERGARIA-A-VELHA

Referência	Descrição	Obs	Quant.	Unidade Venda	Preço Unitário	Desconto	Prazo Prev. Limite Entrega
30001606	Filme cPP MSL 780x50 My E3G ✓ ✓	OC2529/EN8704 ✓	700,000	Kg ✓		✓	2018-07-13 ✓

27/06/18

Dito S.-
27/06/18

Valor Iliquido	D. Cii.	Total Descontos	Valor Liquido	Taxas	Moeda
	0				Euro

OBS: A quantidade a fornecer poderá ter uma variação de +/- 35% para encomendas até 1.000 kg e de +/- 10% para encomendas superiores a 1.000 kg.

L. Descarga: MORADA DO CLIENTE	Ped 2018/002268
--------------------------------	-----------------

PROCESSADO POR COMPUTADOR: RCSOFT+Soft Aos valores indicados acresce o IVA à taxa legal em vigor

Figura 24 - Encomenda Registada na Danipack (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Neste caso, visualiza-se que foi registado no dia 27 de junho, no Departamento Comercial da Polivouga, a Ordem de Compra onde se pretende 700 quilos de Filme PP MSL FG Antiestático, com 780 milímetros de largura e 50 My de espessura.

Pode observar-se também na figura 24, que existem duas assinaturas, o que significa que foram confirmadas pelos dois colaboradores para evitar a existência de erros no registo e posteriormente na produção – dupla confirmação.

Sendo este produto um *Cast Polypropylene* (CPP), precisa de passar pela Secção de Extrusão e de Rebobinagem, o que pode levar à demora nos tempos de entrega.

Seguidamente à receção desta Ordem de Compra pela Danipack, é efetuado o registo da encomenda pelo Departamento Comercial da Danipack. Este registo é feito no RcSoft. Depois do registo, a encomenda é imprimida, sendo o original e o arquivo colocados em capas de arquivo (Departamento Comercial) e o duplicado segue em mão para o Departamento de Planeamento e Produção, assim como por via informática.

DANIPACK		Extrusão	OF18A008101	
Cliente:	3000082Be		Bobine cPP MSL 50 My Jumbo	OF 18A008101.1
Encomenda:	Stock	Quantidade:	1,132.381 Kg	Data OF: 05-07-2018
				Data Enc:
				Data Conf:
Obs:				
Dados do Produto				
Largura: 2750 mm	Pistas: 1	Largura Total: 2750 mm		
Espessura: 50.0 µm	Densidade Calculada: 0.9003 gr/cm3	Fole: 0 mm / 0 mm		
Cor: crystal	Densidade Teórica: 0.9100 gr/cm3	Aureolas: 0		
Sideweld: Não	Gramagem: 125.13 gr/mt	Largura Aparente: 2750 mm		
Acabamento: Filme				
Tratamento Corona: Sim				
Perfurado: Não				
Obs:				
Produção				
Quantidade:	1,132.381 Kg	Peso:	1,132.381 kg	Mts. p/ Pista: 9,050 m
		Mts. Total:	9,050 m	
Equipamento:	CAST01 - Extrusora CPP W&H		Nº Bobines:	1
Temperatura da Cabeça:	230	Tempo Preparação:	00:20	
		Velocidade:	750 kg/h	
Obs:				
Matérias Primas				
Componente	Descrição	Dens. gr/cm3	%	Qtd.
EXT. B	Espessura: 20.00 % / 10.00 µm	Temp.: 50/230/230/230/230	Densidade: 0.9005 gr/cm3	
61500006		0.9000	%	220.814 Kg
61700301		0.9220	%	5.662 Kg
EXT. A	Espessura: 65.00 % / 32.50 µm	Temp.: 50/230/230/230/230	Densidade: 0.9002 gr/cm3	
61500005		0.9000	%	726.687 Kg
61700019		0.9220	%	7.360 Kg
EXT. C	Espessura: 15.00 % / 7.50 µm	Temp.: 50/230/230/230/230	Densidade: 0.9003 gr/cm3	
61500006		0.9000	%	167.309 Kg
61700018		0.9220	%	2.548 Kg
Acabamento				
Obs:				
Bobine				
Mandril:	Tubo cartão ...152.3X20 Castanho TBK10		Embalar:	Não
Diâmetro Externo:	782 mm	Peso:	1,154.436 kg	Peso s/ tubo: 1,132.381 kg
		Nº de Metros:	9,050 m	
Dados Logísticos				
Paleta:	Sem Tara	Itens Por Fiada:	0	Fiadas Por Paleta:
			0	Itens Por Paleta:
Plano de Inspeção:				0
				Destino: Armazém

Figura 25 - Ordem de Fabrico de Extrusão (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento de Planeamento

No Departamento de Planeamento, serão originadas as Ordens de Fabrico, neste caso primeiramente a de extrusão e à *posteriori* a de rebobinagem, como se pode observar nas figuras 25 e 26.


DANIPACK		Rebobinagem	OF18A007816	
Cliente: POLIVOUGA	, S.L. (23692-Jaén ES)		OF18A007816 2	
3000160B	Filme cPP MSL 780x50 My 3.E3G		Data OF:	26-06-2018
Encomenda: 18.0.002730	Quantidade:	648.024 Kg	Data Ent.:	06-07-2018
			Data Conf.:	13-07-2018
Obs: Ped 2018/002268				
Matéria Prima				
3000082Be	Bobine cPP MSL 50 My Jumbo			
Dados do Produto				
Largura: 780 mm	Pistas: 1	Aureolas: 0 mm		
Posição de Impressão: Não Definido	Sentido Enrolamento: N def			
Sideweld: Não	Gramagem:	35.49 gr/mt		
Código de Barras:	Cliché/Prova:			
	Versão:			
Perfurado: Não				
Obs:				
Produção				
Quantidade: 648.020 Kg	Peso: 648.024 kg	Mts. p/ Pista: 18,259 m	Mts. Total: 18,259 m	
Equipamento: REB01 - Rebobinadora KAMPF				
Tempo Preparação: 00:15		Nº Bobines: 2		
Tensão Enrolamento: 0		Pressão Calçador: 0		
Velocidade: 600 mts/min		Tensão Desenrolamento: 0		
Obs:				
Acabamento				
Obs:				
Bobine				
Mandril: Tubo cartão ...152.3X15	Peso: 324.012 kg		Peso s/ tubo: 319.410 kg	Embalar: Sim
Diâmetro Externo: 779 mm				Nº de Metros: 9,000 m
Dados Logísticos				
Paleta: Standard Madeira 800 x 1200	Itens Por Fiada: 0	Fiadas Por Paleta: 0	Itens Por Paleta: 0	
Plano de Inspeção:				Destino: Armazém

Figura 26 - Ordem de Fabrico de Rebobinagem (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento de Planeamento

Na figura 25, pode ver-se a Ordem de Fabrico de Extrusão (OF 8101) registada no dia 5 de julho. Esta ordem indica as matérias-primas, as medidas, a velocidade em que é produzida e todos os requisitos importantes para que corresponda ao pedido do cliente. Esta ordem é colocada na produção, consoante a ordem realizada pelo planeamento, para que os colaboradores a produzam em conformidade com as especificações pedidas.

A análise do planeamento acontece para que os produtos sejam organizados consoante a micragem, isto é, os produtos são organizados consoante as medidas para evitar a paragem frequente das máquinas para alterar as “bocas” de corte e as matérias-primas. A meu ver, isto é, uma mais valia para que não haja tantos tempos “mortos” e desperdícios na troca de materiais, mas por outro lado, é um fator que leva ao atraso de encomendas com micragens ou materiais diferentes. A diferença dos 5 dias entre o registo das Ordens de Fabrico e o início da produção, deve-se a este motivo, pois a máquina encontrava-se a fazer menos micragem.

Esta Ordem de Fabrico iniciou-se no turno A, no dia 10 de julho pelas 12h42 minutos e terminou após 16 minutos, ou seja, às 12h48 minutos.

Após o término desta ordem, o produto segue para a Secção de Rebobinagem e passa a ter uma nova Ordem de Fabrico, ou seja, a Ordem de Fabrico de Rebobinagem (OF 7816), (figura 26), onde indica o equipamento, as medidas e o número de bobines associadas para que o produto seja produzido conforme o pedido. Além disso, ainda indica o tipo de armazenamento a realizar e o destino do produto, que neste caso seria o armazém.

Esta ordem foi efetuada no turno B, no dia 11 de julho entre as 16h46 minutos e 18h07 minutos, ou seja, teve uma duração de 1h21 minutos.

Existe a diferença de, pelo menos, 24 horas pois a produção do produto assim o requer, pois, precisa de “descansar” para que o material estabilize.

Todos estes processos, durante e após terminarem, são interditos diversas vezes por técnicas de laboratório que analisam os procedimentos, desde o início da sua produção, a meio e após estar concluído para que todos os processos sejam seguidos e certificados com a qualidade pretendida. Se os produtos não estiverem consoante o pedido ou consoante as exigências da qualidade são considerados “**Não Conformes**” e podem tomar três caminhos: o cliente aceitar o pedido, caso seja uma pequena diferença de espessura ou de medidas, ir para o moinho (reciclar), caso o motivo seja matérias-primas erradas ou defeitos de fabrico, ou então poderá ir para armazém para futuramente ser expedido para *stock*, se for um produto *standard*, e for um pedido consoante/semelhante ao especificado.

Caso o pedido esteja consoante o pedido é aprovado – **Conforme** – e segue diretamente para armazém ou para o cais para ser expedido para o cliente, tal como aconteceu com o produto desta encomenda.

Durante o percurso da produção até ao armazém ou mesmo para o cais, os produtos fazem diversas pesagens, ou seja, é pesado à saída da produção e posteriormente antes da entrada no armazém para que sejam registados os dados para a palatização e depois entregue ao cliente. Todos os registos são efetuados informaticamente no sistema e são “assinados” por cada colaborador para que se evitem culpas perdidas e conflitos.

No Departamento de Logística/Expedição é agendado o transporte através do contacto com as empresas subcontratadas e sucessivamente são emitidas as Guias de Transporte e de Remessa, tal como podemos observar na figura 27.

danipack
Indústria de plásticos, s.a.

DANIPACK Industria de Plásticos, S. A.
Avenida Pacopar, Lote C04
Eco Parque Empresarial
3860-529 Estarreja
Contribuinte: PT 513768734

Guia Remessa: GR GR18G/675
QUADRUPPLICADO

POLIVOUGA
Industria de Plásticos, S.A.
Zona Industrial,
Arruamento N
3854-909 ALBERGARIA-A-VELHA

Cliente: 000002 / 0020
Contribuinte: IVAPT 501344900
Data emissão: 2018-07-13
Cond. pagamento: A 120 DIAS

Documento comunicado à AT: 6755631810
AVZrh-Processado por programa certificado nº 0325/AT

Referência	Descrição	Quant.	Unidade Venda	Preço Unitário	Valor Líquido	Desconto	Valor Líquido
Encomenda: EN180002730 3000160B	Filme cPP MSL 780x50 My E3G Lote: 638A0781601 OC2529/EN8704	641,000	Kg				

ViRequisição: 2018/002268

Figura 27 - Guia de Remessa (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento de Expedição/Logística

Todo os transportes são acompanhados pelas Guias de Transporte. Neste caso sendo internacional de um CMR, figura 28, isto é, um documento da transportadora preenchido na empresa que expede e que acompanha cada carga até ao destino. Tem várias vias –

original, duplicado, triplicado e quadruplicado – onde cada uma tem uma finalidade diferente, sendo que o quadruplicado volta à Empresa por correio.

EXPEDIDOR (denominação social ou nome, sede ou domicílio) Danipack, Indústria de Plásticos, S.A. Avenida Paços 2 - Lote CD4 Zon. Parque Empresarial de Estarreja 3800-529 ESTARREJA - Portugal Cmt. N.º 513 762 734		GUIA DE TRANSPORTE N.º 54372																						
DESTINATÁRIO (denominação social ou nome, sede ou domicílio) vários esboços aereos (guias)		CÓDIGO DE BARRAS TRANSPORTADOR (denominação social ou nome, sede ou domicílio, n.º de alvará ou de licença comunitária) db Transportes, Lda. N.I.F 506 901 912 Tel.: +351 234 520 451 - Fax: +351 234 520 452 Zona Industrial, Arruamento N - Apart. 227 3850-184 Albergaria-a-Velha - Portugal Capital Social: 250.000 Euros - Mat. Cons. Reg. Com. Albergaria-a-Velha n.º 1135 Alvará N.º 668325																						
LOCAL DE CARGA data hora Estarreja 13/07/2018 10:16		MATRICULA 93-TE-76 1362871																						
LOCAL DE DESCARGA vários esboços aereos (guias)		PESO BRUTO 40 000 CARGA UTIL 25000																						
MERCADORIA TRANSPORTADA N.º volumes ou objectos Tipo de embalagem ou de acondicionamento Designação corrente da mercadoria Peso bruto da mercadoria Volume m³ 37 Paletes de Filme 150x100 20057kg																								
CLASSIFICAÇÃO DE MERCADORIAS PERIGOSAS N.º ONU Designação técnica Classe N.º enum. Alinea ADR																								
TRANSPORTES SUCESSIVOS / SUBCONTAÇÃO (denominação social ou nome, sede ou domicílio, n.º de alvará ou de licença comunitária do transportador, e matrícula, peso bruto e carga útil do veículo)		MOVIMENTO NO LOCAL DE CARGA CHEGADA / ÀS H. RÚB. SAÍDA / ÀS H. RÚB.																						
		MOVIMENTO NO LOCAL DE (DES)CONTENTORIZAÇÃO CHEGADA / ÀS H. RÚB. SAÍDA / ÀS H. RÚB.																						
DECLARAÇÕES / INSTRUÇÕES DO EXPEDIDOR GR18E/866 GR18G/6+2-675		MOVIMENTO NO DESTINATÁRIO / TERMINAL CHEGADA / ÀS H. RÚB. SAÍDA / ÀS H. RÚB.																						
RESERVAS E OBSERVAÇÕES DO TRANSPORTADOR "Preço de referência do combustível 1,358 €/L (valor litro) (n.º 4, Art. 4-A, DL 239/2003, de 4/10, alterado pelo DL 145/2008 de 28/7)"		VALOR A PAGAR <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>EXPEDIDOR</th> <th>DESTINATÁRIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TRANSPORTE</td> <td>€ . .</td> <td>€ . .</td> </tr> <tr> <td>ESPERAS</td> <td>€ . .</td> <td>€ . .</td> </tr> <tr> <td>OP CARGA E DESCARGA</td> <td>€ . .</td> <td>€ . .</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>€ . .</td> <td>€ . .</td> </tr> <tr> <td>IVA %</td> <td>€ . .</td> <td>€ . .</td> </tr> <tr> <td>TOTAL + IVA</td> <td>€ . .</td> <td>€ . .</td> </tr> </tbody> </table>			EXPEDIDOR	DESTINATÁRIO	TRANSPORTE	€ . .	€ . .	ESPERAS	€ . .	€ . .	OP CARGA E DESCARGA	€ . .	€ . .	TOTAL	€ . .	€ . .	IVA %	€ . .	€ . .	TOTAL + IVA	€ . .	€ . .
	EXPEDIDOR	DESTINATÁRIO																						
TRANSPORTE	€ . .	€ . .																						
ESPERAS	€ . .	€ . .																						
OP CARGA E DESCARGA	€ . .	€ . .																						
TOTAL	€ . .	€ . .																						
IVA %	€ . .	€ . .																						
TOTAL + IVA	€ . .	€ . .																						
RESERVAS E OBSERVAÇÕES DO DESTINATÁRIO																								
ASSINATURA DO EXPEDIDOR		ASSINATURA DO TRANSPORTADOR																						
		LOCAL, DATA E ASSINATURA DO DESTINATÁRIO																						

Figura 28 - CMR (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento de Expedição/Logística

É importante referir, que todos os veículos de carga, neste caso o camião, é verificado pelos técnicos de logística, antes de se fazer qualquer manuseamento de carga, e é aprovado ou não aprovado através de um carimbo de aprovação da viatura (figura 29), pois sendo as mercadorias para fins alimentares existem cuidados especiais de transporte, nomeadamente relativos à higiene e ou estado das lonas.

VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRANSPORTE		
	C	NC
LIMPEZA DOS ESTRADOS	X	
ATRELADO ISENTO DE ODORES	X	
ESTANQUICIDADE DO ATRELADO	X	
ESTADO DAS LONAS	X	
FECHO DAS PORTAS	X	
Carregado por:	Mod 52 00.00	

Figura 29 - Carimbo de Aprovação das Condições do Transporte (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento de Expedição/Logística

Neste caso, não houve qualquer reparo a fazer, pois todas as especificações foram cumpridas, o que levou a que a encomenda fosse expedida no dia 13 de julho, pela transportadora da empresa – DB, uma vez que foi um transporte realizado da Danipack para a Polivouga. Sem qualquer tipo de problema, a mercadoria foi expedida na data confirmada, 13 de julho, como estava previsto. Chegou ao cliente na data programada, melhor dizendo, a tempo e horas e com as especificações pretendidas, o que não originou qualquer tipo de reclamação.

Por fim, realizada a expedição é emitida a fatura (figura 30) pelo Departamento Comercial e enviada ao cliente por via e-mail e por via correio.

Fatura: FT FT18/2409

DANIPACK Indústria de Plásticos, S. A.
Avenida Pacopar, Lote C04
Eco Parque Empresarial
3860-529 Estarreja
Contribuinte: PT 513768734

POLIVOUGA
Indústria de Plásticos, S.A.
Zona Industrial,
Arruamento N
3854-909 ALBERGARIA-A-VELHA

Cliente: 000002 / 0020
Contribuinte: IVAPT 501344900
Data emissão: 2018-07-13
Cond. pagamento: A 120 DIAS
Data vencimento: 2018-11-10
Doc. Origem: GR GR18G/675

paXX-Processado por programa certificado nº 0325/AT

Referência	Descrição	Quant.	Unidade Venda	Preço Unitário	Valor Ilíquido	Desconto	Valor Líquido
<p><i>Doc. Origem: GR GR18G/675 (2018-07-13)</i> <i>V/Requisição: 2018/002268 / Encomenda: EN180002730</i> 3000180B Filme cPP MSL 641,000 Kg 780x50 My E3G OC2529/EN8704 Lote: 638A0781601 Nº Vol.: 2</p>							

Valor Ilíquido	D. CII.	Total Descontos	Valor Líquido	Taxas	Total Líquido	IVA 23%	Moeda	TOTAL
							EUR	

Figura 30 - Fatura da Encomenda (EN1)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Pode-se ainda, em modo de suma, afirmar que nesta encomenda não houve qualquer tipo de atrasos, confirmados pelo Software RcSoft – Tempos de Expedição, dado que registou dois dias de **antecipação** entre a data de conclusão da produção e a data de expedição e zero dias entre a data de confirmação e a data de expedição.

2.6. Exemplo 2: Encomenda: 2 (EN 2)

A segunda encomenda (EN2) acompanhada pela estagiária foi para exportação, para um cliente espanhol (00134), que representa um dos mais prestigiados clientes para a empresa.

Assim, em modo de análise podemos dizer que o cliente enviou diretamente para a empresa o seu pedido no dia 11 de julho, sendo que o principal intermediário foi um comercial da empresa.

Como se pode visualizar, na figura 31, o cliente pretende dois produtos, dos quais correspondem na empresa a dois Optilam, do qual um é transparente e o outro é de tonalidade branca.

PEDIDO PROVEEDOR

Datos Cliente

P00385
DANIPACK, INDUSTRIA DE PLASTICOS S.A.
Avenida Pacopar, Lote C04 , Eco Parque Empresarial

3860-529 ESTARREJA
PORTUGAL
N.I.F.: PT513768734
Tlfo.:

Dirección Envío

Ctra. de la Estación, s/n.
30550 Abarán - Murcia
ESPAÑA

Num. Documento	Fecha Doc.	Referencia:	Fecha de entrega solicitada
PedPr18/ 683	11/07/2018		11/07/2018

Codigo	Articulo	Cantidad	Precio	% Dto	Importe
PE1190BD50µT	POLIETILENO B.D A-1190 E-50µ TRANSPARENTE MAT 501	1.000 KG	EUR	0,00	
PE1130BD60µB	POLIETILENO B.D A-1130 E-60µ BLANCO MUY URGENTE. MAT 501	1.500 KG	EUR	0,00	

Figura 31 – Encomenda enviada pelo Cliente (EN2)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Após a receção da encomenda, a mesma foi registada igualmente no mesmo dia (11 de julho), onde foi emitida a encomenda (EN 2979), figura 32, entregue em mão e também através do software RcSoft ao Departamento de Planeamento e Produção.

No Departamento Comercial além do registo da encomenda foram dadas as datas previstas para produção e expedição ao cliente, através do e-mail automático de “Confirmação da Encomenda”, sendo que a data de confirmação da expedição da encomenda seria no dia 27 de julho.

DANIPACK
Indústria de Plásticos, S. A.

Encomenda: EN180002979

HOJA 1

Este documento no sirve como una factura

DANIPACK Indústria de Plásticos, S. A.
Avenida Pacopar, Lote C04
Eco Parque Empresarial
3860-529 Estarreja
Id. Fiscal: PT 513768734

CR de la Estacion, S/N
30550-ABARAN
Espanha

Ciente: 000134
Id. Fiscal: VATES B30476394
Fecha: 2018-07-11
Cond. PagoA 90 DIAS
Repres.: 10 - José Fernandez
Pedido: PedPr18/ 683

Referencia	Descripción	Obs	Cantidad	Unidad Venta	Precio Unidad	Descuento	Plazo Prev. Limite Descarga
3002663L	Filme PEBD Optilam M50 1190x50 My 3.1 3G Sierra del Oro	Req PedPr18/ 683	1.000,000	Kg			2018-07-27
3002907L	Filme PEBD Optilam M50 Branco 10% 1130x60 My 3.1 3G	Req PedPr18/ 683	1.500,000	Kg			2018-07-27

Figura 32 – Encomenda registada na Danipack (EN2)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Já no Departamento de Planeamento e Produção foi emitida a Ordem de Fabrico de Extrusão, no dia 13 de julho, para o primeiro produto (OF 8467) e seguidamente para o segundo (OF 8468), (figura 33 e 34). Pode observar-se a quantidade e as matérias-primas a utilizar, o equipamento onde será produzido, bem como os acabamentos a proceder, para que tudo esteja consoante o pedido do cliente.

Posteriormente será planeado no sistema e entregue junto às máquinas – produção – para que seja produzida pelos operacionais de turno.



DANIPACK		Extrusão	OF18A008467	
Cliente:	Filme PEBD Optilam M50 1190x50 My 3.I 3G			CP: 18A008467.1
3002663L				Data OF: 13-07-2018
Encomenda: 18.0.002979	Quantidade: 1,000.000 Kg	Data Ent.: 27-07-2018	Data Enc.: 11-07-2018	Data Conf.: 27-07-2018
Obs: PedPr18/ 683				
Dados do Produto				
Largura: 1190 mm	Pistas: 1	Largura Total: 1190 mm		
Espessura: 50.0 µm	Densidade Calculada: 0.9208 gr/cm3	Fole: 0 mm / 0 mm		
Cor: cristal	Densidade Teórica: 0.9300 gr/cm3	Aureolas: 0		
Sideweld: Não	Gramagem: 55.34 gr/mt	Largura Aparente: 1190 mm		
Acabamento: Filme				
Tratamento Corona: Sim				
Perfurado: Não				
Obs:				
Produção				
Quantidade: 1,000.000 Kg	Peso: 1,000.000 kg	Mts. p/ Pista: 18,072 m	Mts. Total: 18,072 m	
Equipamento: BLOW03 - W&H 400 7 Layers 2000		Nº Bobines: 2		
Temperatura da Cabeça: 210	Tempo Preparação: 00:15	Velocidade: 350 kg/h		
Obs:				
Matérias Primas				
Componente	Descrição	Dens. gr/cm3	%	Qtd.
Layer A	Espessura: 12.00 % / 6.00 µm	Temp.: 50/210/210/210/210	Densidade: 0.9205 gr/cm3	
61300174		0.9220	%	84.000 Kg
61400002		0.9170	30.00%	36.000 Kg
Layer B	Espessura: 12.00 % / 6.00 µm	Temp.: 50/180/180/180/180/180	Densidade: 0.9205 gr/cm3	
61300174		0.9220	%	84.000 Kg
61400002		0.9170	%	36.000 Kg
Layer C	Espessura: 14.00 % / 7.00 µm	Temp.: 50/180/180/180/180/180	Densidade: 0.9220 gr/cm3	
61300054	Poliétileno	0.9220	%	140.000 Kg
Layer D	Espessura: 14.00 % / 7.00 µm	Temp.: 50/180/180/180/180/180	Densidade: 0.9220 gr/cm3	
61300054	Poliétileno	0.9220	%	140.000 Kg
Layer E	Espessura: 16.00 % / 8.00 µm	Temp.: 50/180/180/180/180/180	Densidade: 0.9220 gr/cm3	
61300054	Poliétileno	0.9220	%	160.000 Kg
Layer F	Espessura: 16.00 % / 8.00 µm	Temp.: 50/210/210/210/210	Densidade: 0.9195 gr/cm3	
61300054	Poliétileno	0.9220	%	80.000 Kg
61400117		0.9170	%	80.000 Kg
Layer G	Espessura: 16.00 % / 8.00 µm	Temp.: 200/200/200/200/200/200	Densidade: 0.9195 gr/cm3	
61300054	Poliétileno	0.9220	%	78.400 Kg
61400117		0.9170	%	80.000 Kg
61700047		0.9220	%	1.600 Kg
Acabamento				
Obs:				
Bobine				
Mandril: Tubo cartão ...152.3X20 Castanho TBK10	Peso: 481.441 kg			Embalar: Sim
Diâmetro Externo: 760 mm	Peso s/ tubo: 471.897 kg	Nº de Metros: 8,528 m		

Figura 33 - Ordem de Fabrico de Extrusão (EN2) – Produto 1

Fonte: Danipack – Departamento Planeamento



DANIPACK		Extrusão	OF18A008468	
Cliente: 3002907L		Filme PEBD Optilam M50 Branco 10% 1130x60 My 3.I 3G		
Encomenda: 18.0.002979	Quantidade: 1,500.000 Kg	Data Ent.: 27-07-2018	Data OF: 13-07-2018	Data Enc.: 11-07-2018
Data Conf.: 27-07-2018				
Obs: PedPr18/ 683				
Dados do Produto				
Largura: 1130 mm	Pistas: 1	Largura Total: 1130 mm		
Espessura: 60.0 µm	Densidade Calculada: 0.9556 gr/cm3	Fole: 0 mm / 0 mm		
Cor: branco 10%	Densidade Teórica: 0.9300 gr/cm3	Aureolas: 0		
Sideweld: Não	Gramagem: 63.05 gr/mt	Largura Aparente: 1130 mm		
Acabamento: Filme				
Tratamento Corona: Sim				
Perfurado: Não				
Obs:				
Produção				
Quantidade: 1,500.000 Kg	Peso: 1,500.000 kg	Mts. p/ Pista: 23,789 m	Mts. Total: 23,789 m	
Equipamento: BLOW05 - Bandera 180	Tempo Preparação: 00:05		Nº Bobines: 3	Velocidade: 200 kg/h
Temperatura da Cabeça: 195				
Obs:				
Matérias Primas				
Componente	Descrição	Dens. gr/cm3	%	Qtd.
Layer A	Espessura: 20.00 % / 12.00 µm Temp.: 190/195/195/195			Densidade: 0.9210 gr/cm3
61300174		0.9220	%	240.000 Kg
61400060		0.9170	%	60.000 Kg
Layer B	Espessura: 60.00 % / 36.00 µm Temp.: 190/195/195/195			Densidade: 0.9792 gr/cm3
61300054	Poetileno	0.9220	%	502.560 Kg
61400117		0.9170	%	270.000 Kg
61700517	IsolWhite	1.6000	%	127.440 Kg
Layer C	Espessura: 20.00 % / 12.00 µm Temp.: 190/200/200/200			Densidade: 0.9195 gr/cm3
61300054		0.9220	%	144.000 Kg
61400117		0.9170	%	150.000 Kg
61700069		0.9220	%	6.000 Kg
Acabamento				
Obs:				
Bobine				
Mandril: Tubo cartão ...152.3X20 Castanho TBK10	Peso: 457.153 kg			Embalar: Sim
Diâmetro Externo: 760 mm	Peso s/ tubo: 448.090 kg	Nº de Metros: 7,106 m		
Dados Logísticos				
Paleta: Standard Madeira 800 x 1200	Itens Por Fiada: 1	Fiadas Por Paleta: 1	Itens Por Paleta: 1	
Plano de Inspeção:	Destino: Armazém			

Figura 34 - Ordem de Fabrico de Extrusão (EN2) – Produto 2

Fonte: Danipack – Departamento Planeamento

Mais se pode acrescentar que este pedido tendo duas Ordens de Fabrico, a produção foi singularizada, isto é, um produto, considerado como segundo, foi logo produzido, pois no

momento estavam a produzir produtos daquele tipo, daí a produção ter sido imediata enquanto que o outro produto, considerado como o primeiro, só foi produzido posteriormente devido à conjugação de matérias-primas e espessuras.

A produção do segundo do produto teve uma duração de produção de 5 horas e 31 minutos, ou seja, iniciou-se no dia 16 de julho pelas 16 horas e 13 minutos e teve o término às 21 horas e 44 minutos do mesmo dia, durante o laborar do turno D.

A produção foi analisada pelo Departamento de Qualidade ao longo do percurso – início, meio e fim, não se registando qualquer anormalidade e o produto foi classificado como conforme, o que deu origem à sua imediata expedição, logo após a produção, no dia 17 de julho. Também foi emitida a Guia de Remessa, onde se encontra o Carimbo de Certificação de Segurança e Higiene do Transporte e, o CMR, como se pode observar nas figuras 35 e 36.

Guia Remessa: GR GR18/891
HOJA 1

DANIPACK Industria de Plasticos, S. A.
 Avenida Pacopar, Lote C04
 Eco Parque Empresarial
 3880-529 Estarreja
 Id. Fiscal: PT 513768734

Cliente: 000134
Id. Fiscal: VATES B30476304
Fecha: 2018-07-17
Cond. pago: A 90 DIAS

PLASTICOS SIERRA DEL ORO, S.L. CR de la Estacion, S/N 30550-ABARAN Espanha Telef.: 0034 968 451 312
--

Documento não comunicado à AT - O local de descarga é no estrangeiro
 mGjo-Processado por programa certificado nº 0325/AT

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad Venta	Precio Unidad	Importe Bruto	Descuento	Importe Liquido
Pedido: EN180002979 3002907L	Filme PEBD Optilam M50 Branco 10% 1130x80 My 3.1 3G Sierra del Oro Req PedPr18/ 683 Lote: 638A0846801	1.576,500	Kg				
					V/Pedido: PedPr18/ 683		
		Nº Vol.: 4		Nº Paletes: 4			

CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE
 O(s) produto(s) fornecido(s) pelo documento, fabricado(s) com o(s) número(s) de lote(s) indicado(s), está(ão) conforme a vossa especificação acordada.

Figura 35 - Guia de Remessa (EN2) – Produto 1

Fonte: Danipack – Departamento Expedição/Logística

1 Ejemplar para el remitente / Exemplaire de l'expéditeur / Copy for sender

C.M.R. DOCUMENTO DE CONTROL 24879 /17

danipack
Danipack, Indústria de Plásticos, S.A.
Avenida Paçoar - Lote C04
Eco Parque Empresarial de Estarreja
3860-519 ESTARREJA - Portugal
Cont. N.º 513 758 734

DOCTRANS
Transportes Rodoviaros Merc., Lda.
Estrada Nacional, 10 - Edifício Europa
Av. Capitão João Almeida Meleças, 11 - 4º andar - Sala 408
2615-087 ALVERCA DO RIBATEJO (Portugal)

2 Consignatario (nombre, domicilio, país) / Destinataire (nom, adresse, pays) / Consignee (name, address, country)
Rafael Sierra del Oro, SL
Pta de la Sierra S/N
30550 - Albaron Spain

3 Lugar de entrega de la mercancía (lugar, país) / Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu, pays) / Place of delivery of the goods (place, country)
Albaron - Spain

4 Lugar y fecha de carga de la mercancía (lugar, país, fecha) / Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays, date) / Place and date of taking over the goods (place, country, date)
Estarreja Portugal 17/07/2018

5 Documentos anexos / Documents annexés / Attached documents
CA187/891-893 + Receipt

6 Marcas y números / Marques et numéros / Marks and numbers
52 bloques de film BTICO

7 Número de bultos / Nombre de colis / Number of packages

8 Clase de embalaje / Mode d'emballage / Type of package

9 Naturaleza de la mercancía / Nature of the goods

10 Nº estadístico / N° statistique / Statistical number

11 Peso bruto, kg. / Poids brut, kg. / Gross weight in kg. 3774 kg

12 Volumen m³ / Contenance m³ / Volume in m³

13 Instrucciones del remitente / Instructions de l'expéditeur / Sender's instructions

14 Forma de pago / Prescription d'attachement / Form of payment
 Parte pagado / Partie payée / Carriage paid
 Parte debido / Non payée / Carriage owed

15 Reembolso / Remboursement / Cash on delivery

16 Portador (nombre, domicilio, país) / Transporteur (nom, adresse, pays) / Carrier (name, address, country)
DOCTRANS
Transportes Rodoviaros Merc., Lda.
Estrada Nacional, 10 - Edifício Europa
Av. Capitão João Almeida Meleças, 11 - 4º andar - Sala 408
2615-087 ALVERCA DO RIBATEJO (Portugal)

17 Portadores sucesivos (nombre, domicilio, país) / Transporteurs successifs (nom, adresse, pays) / Successive carriers (name, address, country)

18 Reservas y observaciones del producto / Réserves et observations de la marchandise / Carriers' reservations and observations
EL TRANSPORTISTA NO SE RESPONSABILIZA DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS EN LA MERCANCÍA POR EXCESO DE CARGA, MAL ACONDICIONAMIENTO O EMBALAJE INCORRECTO, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL CARGADOR ASÍ COMO LAS MULTAS POR EXCESO DE PESO.

19 Especificaciones particulares / Particulars and special items / Special equipment
LAS PARTES INTERVINIENTES EN ESTE CONTRATO CON RENUNCIA DE SU PROPIO FUERO, Y PARA LA RESOLUCIÓN DE CUANTAS CUESTIONES O CONTROVERSIAS PODIERAN DERIVARSE DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN EXPRESAMENTE CUALQUIERA QUE SEA LA CANTÍA DE LA MISMA, A LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES DE MURCIA CAPITAL (ESPAÑA).

20 A pagar por: / To be paid by

Item	Remetente / Sender	Moneda / Currency	Consignatario / Consignee
Preio del transporte / Carriage charges / Déclaration / Declaration			
Líquido / Balance / Déclaration / Declaration			
Suplementos / Charges / Déclaration / Declaration			
Costos adicionales / Other expenses			
TOTAL:			

21 Formalizado en / Established in
Estarreja 17/07 2018

22 **danipack**
Danipack, Indústria de Plásticos, S.A.
Avenida Paçoar - Lote C04
Eco Parque Empresarial de Estarreja
3860-519 ESTARREJA - Portugal
Cont. N.º 513 758 734

23 **DOCTRANS**
Transportes Rodoviaros Merc., Lda.
Mauricio Coito

24 Recibo de mercancía / Merchandise receipt / Goods received
Lugar / Lieux / Place
Fecha / Date / Date

Figura 36 - CMR (EN2) – Produto 1
Fonte: Danipack – Departamento Expedição/Logística

Em todas as cargas são verificadas as condições do transporte e colocado o carimbo de conforme ou não conforme. A figura 37, apresenta o carimbo específico a esta carga, observando-se que o transporte se encontrava dentro da normalidade, ou melhor conforme.

VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRANSPORTE		
	C	NC
EMPENHO DOS ESTADOS	X	
ATENDIMENTO DE CARGAS	X	
ESTANQUEIDADE DO AT. SCAT	X	
ESTADO DAS LOXAS	X	
FECHE DAS PORTAS	X	
Entregado por:	a	44632-0000

Figura 37 - Carimbo de Aprovação do Transporte (EN2) – Produto 1

Fonte: Danipack – Departamento Expedição/Logística

Pode concluir-se que este produto teve uma **antecipação** de 10 dias na produção e consequentemente 10 dias de **antecipação** na expedição. A encomenda foi incompleta para o cliente, o que leva ao dobro do trabalho, pois são necessárias duas Guias de Remessas, duas comunicações de transporte, ou seja, tudo em duplicado. No que toca aos custos de transporte, estes foram economizados devido a haver uma encomenda anterior por entregar, e o transporte fez-se em transporte conjunto. Caso contrário o produto era armazenado até que a encomenda estivesse finalizada por completo.

Por fim, é emitida a fatura (FT 2442), como se pode observar na figura 38, que foi enviada para o cliente via correio, via e-mail e uma segunda via foi arquivada no Departamento Comercial da empresa.

Já no que diz respeito ao primeiro produto, apenas foi planeado, no Departamento de Planeamento para produção no dia 24 de julho, pois a matéria-prima não era a que se estava a operar anteriormente e para que não houvessem prejuízos maiores e paragens repentinas foi apenas produzido nesta data, já que ainda estaria dentro dos prazos estabelecidos inicialmente pelo Departamento Comercial.



Fatura: FT FT18/2442
HOJA 1

Ciente: 000134
Id. Fiscal: VATES B30476394
Fecha: 2018-07-17
Cond. pago: A 90 DIAS
Fecha vencimiento: 2018-10-15
Doc. Origen: GR GR18/891

CR de la Estacion, S/N
30550-ABARAN
Espanha
Telef.: 0034 958 451 312

Ln14-Processado por programa certificado nº 0325/AT

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad Venta	Precio Unidad	Importe Bruto	Descuento	Importe Líquido
------------	-------------	----------	-----------------	------------------	------------------	-----------	--------------------

Doc. Origen: GR GR18/891 (2018-07-17)

V/Pedido: PedPr18/ 683 / Pedido: EN180002979

3002907L	Filme PEBD Optilam M50 Branco 10% 1130x80 My 3,13G	1.576,500	Kg	1,8000	2.837,7000		2.837,7000
----------	--	-----------	----	--------	------------	--	------------

Req PedPr18/ 683
Lote: 638A0846801 N° Vol.: 4

ISENTO DE IVA ao abrigo da alínea a) do Art. 14 do D.L. 290/92 - (RITI)

Importe Bruto	Desc.	Total Descuento	Importe Líquido	Tarifas	Total Líquido	IVA 0%	Moneda	IMPORTE TOTAL
	0	0,00		0,00		0,00	EUR	

Las mercancías referidas han sido colocadas a la disposición del cliente en la fecha del documento de transporte

Fecha carga: 2018-07-17 Hora carga: 12:28 Vehículo: R1905BCT	PedPr18/ 683	Nr. de Paletas por Marca EPAL 800 x 1200: 4
L. Descarga: CR de la Estacion, S/N 30550-ABARAN ESPAÑA		Peso: 0 Kg

Solo aceptamos reclamaciones al presentadas en el plazo de 15 días después de la data del documento. En situación de controversia debe ser utilizado el Tribunal de Aveiro
Las Paletas pertenecen a las compañías identificadas e deben ser almacenadas hasta su levantamiento.
Processado por RCDSP Te-Soft

Banco: BANCO SANTANDER TOTTA NIB: 001800034106299302063 IBAN: PT50001800034106299302063 SWIFT: TOTAPTPL

Pag.: 1 Avenida Pacopar, Lote C04 Tel: +351 234060800 Email: danipack@danipack.pt Fabricada na Conc. Reg. Comercial Aveiro sob o nº 515788734
Eco Parque Empresarial Fax: www.danipack.pt Capital Social 250.000 Contribuinte nº 515788734

Figura 38 - Fatura da Encomenda (EN2) – Produto 1

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Relativamente a este produto, a produção iniciou-se como previsto no dia 24 de julho, com uma duração de 3 horas e 7 minutos, ou seja, teve início às 20 horas e 37 minutos e terminou às 23 horas e 30 minutos, durante o laborar do turno A.

Este produto, tal como habitualmente é feito, foi verificado nos vários níveis de produção, não se registando qualquer tipo de não conformidades, tendo sido aprovado como conforme.

Após este processo de produção, sucederam-se as pesagens, tanto na saída da produção como na entrada do armazém, realizada pelos empilhadoristas, sendo posteriormente armazenado até ocorrer uma conjugação de carga para o cliente, o que aconteceu no dia 26 de julho, onde foi emitida a Guia de Remessa, figura 39.

Guia Remessa: GR GR18/950
 HOJA 4

DANIPACK Industria de Plasticos, S. A.
 Avenida Paçoar, Lote C04
 Eco Parque Empresarial
 3860-529 Estarreja
 Id. Fiscal: PT 513768734

Ciente: 000134
Id. Fiscal: VATES B30476394
Fecha: 2018-07-26
Cond. pago: A 90 DIAS

PLASTICOS SIERRA DEL ORO, S.L.

CR de la Estacion, S/N
 30550-ABARAN
 Espanha

Telef.: 0034 968 451 312

Documento não comunicado à AT - O local de descarga é no estrangeiro
 BjwW-Processado por programa certificado nº 0325/AT

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad Venta	Precio Unidad	Importe Bruto	Descuento	Importe Liquido
Pedido: EN180002979 3002663L Filme PEBD Optilam M50 1190x50 My 3.1 3G Sierra del Oro Req PedPr18/ 683 Lote: 638A0846701		1.000,000	Kg				
				V/Pedido:	PedPr18/ 683		
		Nº Vol.: 2	Nº Paletes: 2				

CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE
 O(s) produto(s) fornecido(s) pelo documento, fabricado(s) com o(s) número(s) de lote(s) indicado(s), está(ão) conforme a vossa especificação acordada.

Figura 39 - Guia de Remessa (EN 2) – Produto 2

Fonte: Danipack – Departamento Expedição/Logística

Na chegada do transporte, este foi verificado como é habitual e carimbada a Guia de Remessa com o carimbo de conformidade do transporte, como se observa na figura 40.

VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRANSPORTE		C	NC
LIMPEZA DOS ESTADOS		X	
ATRELADO ISENTO DE DANOS		X	
ESTANQUICIDADE DO ATRELAMENTO		X	
ESTADO DAS LOMAS		X	
FECHO DAS PORTAS		X	
Carregado por:			Mod.52.DQ.CC

Figura 40 - Carimbo de Aprovação do Transporte (EN2) – Produto 2

Fonte: Danipack – Departamento Expedição/Logística

Seguidamente, foi ajustado o transporte para o cliente em consonância com outras encomendas suas e seguiu no dia 26 de julho. Antes da partida do camião, foi emitido o CMR, figura 41, para acompanhamento da carga até ao cliente, bem como a Guia de Remessa.

1 Ejemplar para el remitente / Exempleiro de l'expéditeur / Copy for sender

C.M.R. Marque el que procede / DOCUMENTO DE CONTROL DOCUMENTO DE CONTROL (O.POM 236/2003 - BCE 1302/2003) **285721**

<p>1 Remetente (nombre, domicilio, país) / Expéditeur (nom, adresse, pays) / Sender (name, address, country)</p> <p>Danipack, Indústria de Plásticos, S.A. Avenida Pácora - Lote C04 Eco Parque Empresarial de Estarreja 3860-529 ESTARREJA - Portugal Cont. Nº: 513 768 734</p>	<p>CMR Este transporte queda sometido, no obstante toda cláusula contraria, al Convenio sobre el Contrato de Transporte Internacional de Mercancías por Carretera (CMR). Ce transport est soumis, non obstant toute clause contraire, à la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR). Este transporte queda sometido, no obstante a toda cláusula contraria, al Convenio sobre el Contrato de Transportes según la norma OPI B O.E. 1302/2003 - O.POM 236/2003</p>														
	<p>DOCUMENTO DE CONTROL</p>														
<p>2 Consignatario (nombre, domicilio, país) / Destinataire (nom, adresse, pays) / Consignee (name, address, country)</p> <p><i>Plásticos Sane del no, se en de de igel m, SGM posse Abaron spic</i></p>	<p>16 Porteador (nombre, domicilio, país) / Transporteur (nom, adresse, pays) / Carrier (name, address, country)</p> <p>PrimaFrio, S.L. Pol. Ind. La Sereña - Cf. Buenos Aires, s/n. 30500 Molina de Segura (Murcia - España) - Aptdo. de Correos 53 Tel.: 0034 968 309 187 - Fax 0034 968 694 768 Web: www.primafrio.com</p>														
<p>3 Lugar de entrega de la mercancía (lugar, país) / Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu, pays) / Place of delivery of the goods (place, country)</p> <p><i>Abaron - España</i></p>	<p>17 Porteadores sucesivos (nombre, domicilio, país) / Transporteur successifs (nom, adresse, pays) / Successive carriers (name, address, country)</p>														
<p>4 Lugar y fecha de carga de la mercancía (lugar, país, fecha) / Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays, date) / Place and date of taking over the goods (place, country, date)</p> <p><i>Estarreja 26/07/2018</i></p>	<p>18 Reservas y abstracciones del porteador / Réserves et observations du transporteur / Carier's reservations and observations</p> <p>EL TRANSPORTISTA NO SE RESPONSABILIZA DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS EN LA MERCANCÍA POR EXCESO DE CARGA, MAL ACONDICIONAMIENTO O EMBALAJE INCORRECTO, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL CARGADOR ASI COMO LAS MULTAS POR EXCESO DE PESO.</p>														
<p>5 Documentos anejos / Documents annexés / Attached documents</p> <p><i>6-1127/950-952 + 6-1127/950</i></p>	<p>6 Marcas y números / Marques et numéros / Marks and numbers</p> <p><i>32 Palets de cilindre Plásticos</i></p>	<p>7 Número de bultos / Nombre de colis / Number of packages</p>	<p>8 Clase de embalaje / Mode d'emballage / Type of package</p>	<p>9 Naturaleza de la mercancía / Nature de la marchandise / Nature of the goods</p>	<p>10 Nº estadístico / N° statistique / Statistical number</p>	<p>11 Peso bruto, kg. / Poids brut, kg. / Gross weight in kg</p> <p><i>22894kg</i></p>	<p>12 Volumen m³ / Cubage m³ / Volume in m³</p>								
<p>13 Instrucciones del remitente / Instructions de l'expéditeur / Sender's instructions</p>		<p>19 Estipulaciones particulares / Conventions particulières / Special agreements</p> <p>LAS PARTES INTERVINIENTES EN ESTE CONTRATO CON RENUNCIA DE SU PROPIO FUERO, Y PARA LA RESOLUCIÓN DE CUANTAS CUESTIONES O CONTROVERSIAS PUDIERAN DERIVAR DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN EXPRESAMENTE CUALQUIERA QUE SEA LA CUANTÍA DE LA MISMA, A LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES DE MURCIA CAPITAL (ESPAÑA).</p>													
<p>13 bis Instrucciones y reservas del transportista / Instructions et réserves du transporteur / Instructions and reserve of carrier</p>		<p>20 A pagar por: / To be paid by</p> <table border="1"> <tr> <th>Moneda / Currency</th> <th>Consignatario / Consignee</th> </tr> <tr> <td>Precio del transporte / Carriage charges / Descompartido: / Detached:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Líquido / Balance / Suplementos: / Supplement charges: / Gastos accesorios: / Other expenses:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL:</td> <td></td> </tr> </table>						Moneda / Currency	Consignatario / Consignee	Precio del transporte / Carriage charges / Descompartido: / Detached:		Líquido / Balance / Suplementos: / Supplement charges: / Gastos accesorios: / Other expenses:		TOTAL:	
Moneda / Currency	Consignatario / Consignee														
Precio del transporte / Carriage charges / Descompartido: / Detached:															
Líquido / Balance / Suplementos: / Supplement charges: / Gastos accesorios: / Other expenses:															
TOTAL:															
<p>14 Forma de pago / Prescriptions d'affranchissement / Form of payment</p> <p><input type="checkbox"/> Porte pagado / Franco / Carriage paid <input type="checkbox"/> Porte debido / Non franco / Carriage owed</p>		<p>21 Reembolso / Remboursament / Cash on delivery</p>													
<p>22 Firma y sello del remitente / Signature et timbre de l'expéditeur / Signature and stamp of the sender</p> <p><i>[Signature and Stamp]</i></p>		<p>23 Firma y sello del transportista / Signature et timbre du transporteur / Signature and stamp of the carrier</p> <p>PrimaFrio, S.L. Pol. Ind. La Sereña - Cf. Buenos Aires, s/n. 30500 Molina de Segura (Murcia - España) - Aptdo. de Correos 53 Tel.: 0034 968 309 187 - Fax 0034 968 694 768 Web: www.primafrio.com</p> <p><i>[Signature]</i></p>				<p>24 Recibo de mercancía / Marchandise reçue / Goods received</p> <table border="1"> <tr> <td>Lugar / Lieu / Place</td> <td>le / la / on</td> <td>en</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Lugar / Lieu / Place	le / la / on	en					
Lugar / Lieu / Place	le / la / on	en													

Figura 41 - CMR (EN2) – Produto 2

Fonte: Danipack – Departamento Expedição/Logística

Concluído o transporte da carga para o cliente, o Departamento Comercial emitiu a fatura (FT 2590), figura 42, que foi enviada informaticamente e por correio.

Fatura: FT FT18/2590
HOJA 1

CR de la Estacion, S/N
30550-ABARAN
Espanha
Telef.: 0034 968 451 312

Cliente: 000134	
Id. Fiscal: VATES B30476394	
Fecha: 2018-07-27	
Cond. pago: A 90 DIAS	
Fecha vencimiento: 2018-11-15	
Doc. Origen: GR GR18I/950	

Niv8-Processado por programa certificado nº 0325/AT

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Importe	Descuento	Importe
			Venta	Unidad	Bruto		Líquido
<p style="font-size: x-small;">Doc. Origen: GR GR18I/950 (2018-07-26) V/Pedido: PedPr18/ 683 / Pedido: EN180002979 3002663L Filme PEBD Optilam M50 1.000,000 Kg 1190x50 My 3.1 3G Req PedPr18/ 683 Lote: 638A0846701 N° Vol.: 2</p>							

ISENTO DE IVA ao abrigo da alínea a) do Art. 14 do D.L. 290/92 - (RITI)

Importe Bruto	Desc.	Total Descuento	Importe Líquido	Tarifas	Total Líquido	IVA 0%	Moneda	IMPORTE TOTAL
,00	0	0,00	,00	0,00	,00	0,00	EUR	,00

Las mercancías referidas han sido colocadas a la disposición del cliente en la fecha del documento de transporte

Fecha carga: 2018-07-26 Hora carga: 19:00 Vehículo: R6081BCR

L. Descarga: CR de la Estacion, S/N
30550-ABARAN
ESPAÑA

PedPr18/ 683
N.º de Paletas por Marca
EPAL 800 x 1200: 2
Peso: 0 Kg

Solo aceptamos reclamaciones si presentadas en el plazo de 15 días después de la fecha del documento. En situación de controversia debe ser utilizado el Tribunal de Avelro
Las Paletas pertenecen a las compañías identificadas e deben ser almacenadas hasta su levantamiento.
Processado por: RCOOP 1+3Set

Banco: BANCO SANTANDER TOTTA NIB: 001800034106295302063 IBAN: PT50001800034106295302063 SWIFT: TOTAPTPL

Pag.: 1 Avenida Pacojar, Lote CD4 Tel.: +351 234050800 Email: danipack@danipack.pt Matriculada na Cons. Reg. Comercial Avelro sob o nº 513788734
Eco Parque Empresarial Fax: www.danipack.pt Capital Social 250.000 Contribuinte nº 513788734

Figura 42 - Fatura 2590 (EN2)

Fonte: Danipack – Departamento Comercial

Resumidamente, pode afirmar-se que esta encomenda cumpriu os requisitos especificados pelo cliente, sendo que não houve qualquer tipo de reclamação, apesar dos produtos serem encomendados em simultâneo e serem entregues em cargas diferentes, cumpriram-se os prazos estabelecidos.

Notas relativamente ao acompanhamento das encomendas - tempos:

De 10 encomendas acompanhadas integralmente pela estagiária, as duas encomendas aqui mencionadas não apresentam qualquer tipo de problemas ou atrasos, como se pode

observar na figura 43, mas isto não quer dizer que não aconteçam atrasos. Regularmente, a empresa acorda prazos mais alargados para que não haja qualquer tipo de atrasos, o que pode levar à anulação de encomendas (clientes que optem por outras empresas), devido aos prazos bastantes longos para a expedição dos produtos.

Data Enc.	Data Ent.	Data Conf.	Data Min. Produção	Data Max. Produção	Data Min. Expedição	Data Max. Expedição	Atraso Produção	Atraso Expedição
29-06-2018	20-07-2018	20-07-2018	05-07-2018	05-07-2018	17-07-2018	17-07-2018	-15	-3
29-06-2018	03-07-2018	18-07-2018	07-07-2018	08-07-2018	09-07-2018	09-07-2018	-11	-9
29-06-2018	13-08-2018	13-08-2018						
29-06-2018	20-07-2018	20-07-2018	14-07-2018	14-07-2018	17-07-2018	17-07-2018	-6	-3
29-06-2018	20-07-2018	20-07-2018	17-07-2018	18-07-2018	20-07-2018	20-07-2018	-3	0
29-06-2018	10-07-2018	19-07-2018	11-07-2018	11-07-2018	13-07-2018	13-07-2018	-8	-6
29-06-2018	14-07-2018	19-07-2018	04-07-2018	04-07-2018	13-07-2018	13-07-2018	-15	-6
29-06-2018	13-07-2018	19-07-2018	06-07-2018	06-07-2018	13-07-2018	13-07-2018	-13	-6
29-06-2018	13-07-2018	20-07-2018	08-07-2018	08-07-2018	12-07-2018	12-07-2018	-12	-8
29-06-2018	13-07-2018	20-07-2018	10-07-2018	10-07-2018	16-07-2018	16-07-2018	-10	-4
29-06-2018	27-07-2018	03-08-2018	16-07-2018	19-07-2018	18-07-2018	18-07-2018	-18	-16

Figura 43 - Tabela de Tempos

Fonte: Danipack - Administração

A figura 43 ressalta que todas as 10 encomendas foram fabricadas e expedidas antes da data confirmada ao cliente.

Há que realçar que a maior parte das vezes os atrasos acontecem no Departamento de Planeamento/Produção e no Departamento de Logística/Expedição. O Departamento de Planeamento tenta planear as encomendas consoante as matérias-primas e espessuras, sendo que as encomendas quando não respeitam essas especificidades aguardam até haver uma conjugação de produção. Além destes motivos, existe também a possibilidade de os produtos/bobines terem que passar pela Secção de Corte, o que leva a um atraso bastante significativo devido à “fila de espera” dos produtos. Atualmente as máquinas de corte não têm capacidade de resposta em certos períodos anuais.

No Departamento de Logística/Expedição os atrasos acontecem no transporte, pois tenta-se conciliar ao máximo as encomendas de modo a enviar um camião com o máximo de carga possível para que os custos sejam menores. Além deste aspeto, muitas vezes quando a encomenda é realizada através de uma Ordem de Compra do grupo, a Logística tem que ter em conta a conciliação com a logística do grupo, o que nada tem a ver com a data de expedição da Danipack.

Os atrasos também podem ocorrer devido a qualquer inconformidade encontrada se estes tiverem que voltar a ser produzidos a situação é mais gravosa tanto para o cliente como para a empresa.

No que diz respeito às datas confirmadas e às datas previstas pelos clientes existem diversas adversidades que muitas vezes originam grandes problemas.

O cliente “manda, pode e quer”, querendo isto dizer que muitas das vezes exige uma determinada data para receber aquele produto e se a empresa não conseguir cumprir com essa data, as encomendas são anuladas, a mando do cliente. Se já estiverem na produção, tem que se renegociar com o cliente para tentar chegar a um acordo, de modo a ser vantajoso para ambos. Quando as datas são favoráveis à empresa, isto é, quando há antecipação da produção e expedição o cliente é avisado e aceita, ou não aceita, receber os produtos antes da data. Caso não aceite o produto só poderá ser expedido na data confirmada inicialmente, pois o cliente pode não ter capacidade de armazenagem para o receber.

O cumprimento dos prazos de entrega das encomendas contempla os prazos definidos no Anexo 4, já referido anteriormente, que se baseiam na manutenção das máquinas, quantidade de encomendas, nas matérias-primas e especificidades pretendidas pelos clientes. Esta tabela é atualizada todos os meses, pelo Departamento de Planeamento e Produção, pois de um momento para o outro, pode surgir um afluente de encomendas inesperadas.

Conclusão

A realização do estágio curricular integrado na Licenciatura em Gestão foi uma etapa essencial como primeiro contacto com o mercado de trabalho, sendo uma experiência enriquecedora e benéfica, e uma mais-valia quer a nível profissional quer a nível pessoal.

No decorrer do estágio pretendi corresponder sempre da melhor forma possível com as tarefas que me foram propostas e tendo sempre no horizonte adquirir cada vez mais conhecimentos, de modo a que no futuro os possa usar de uma forma cada vez mais eficaz, eficiente e profissional.

Deste modo, fica a certeza de um balanço positivo e enriquecedor, na qual, vai ser muito importante quando começar a lidar com o mundo do trabalho, com o intuito de alcançar outros patamares de conhecimento.

Este estágio desenvolvido na empresa Danipack – Indústria de Plásticos, S.A. foi muito importante e determinante para o meu percurso profissional, pois vem consolidar os conhecimentos adquiridos a nível escolar.

Existiu uma entrega e motivação total da minha parte enquanto profissional. Durante todo o período de estágio tive consciência que todo o meu desempenho iria influenciar tanto a visão que a organização tinha de mim como profissional, mas também da organização que me formou, neste caso o Instituto Politécnico da Guarda.

Cada dia passado em contexto profissional, é um dia de constante aprendizagem, de constante contacto com diversas áreas profissionais. Sinto que estou a crescer enquanto profissional, através de todo o conhecimento que tenho adquirido, conhecimento esse que é fundamental para mim enquanto ser humano, tanto a nível pessoal como profissional. E todo este resultado apenas foi possível depois da experiência vivida durante o meu estágio na empresa Danipack, pois foi o começo de um percurso profissional que espero que seja longo e com muito sucesso. Assim, acabei por conseguir perceber e ter a certeza do percurso que quero seguir, no qual a área de Gestão, está presente.

“O comportamento muda o sentimento, o sentimento muda o pensamento.”

(Ribeiro, 1995)

Este relatório é o culminar de um percurso de muito trabalho, mas também de muita aprendizagem, onde tentei sintetizar, de uma forma clara, as tarefas que realizei ao longo destes meses e articular as mesmas com os conhecimentos teóricos que adquiri ao longo da licenciatura.

Referências Bibliográficas

Alberplás. (2018). *História*. Obtido em junho de 2018 de: <http://www.alberplas.pt/pt/artigo/historia>.

Ansoff, H. I. (1977). *Estratégia empresarial*. São Paulo: McGraw-Hill.

Ballou, R. H. (1993). *Logística empresarial: Transportes, administração de materiais e distribuição física*.

Ballou, R. H. (2001). *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 4ª edição*. Porto Alegre: Bookman.

Ballou, R. H. (2015). *Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física*. São Paulo: Atlas.

Cabral, J. (2015). *O que é o Aprovisionamento*. Obtido em 16 de julho de 2018, de <https://pt.slideshare.net/jammescabral96/o-que-aprovisionamento>.

Danipack. (2017). *Manual de Acolhimento e Integração do Colaborador*. Danipack: Estarreja.

Danipack. (2018a). *História*. Obtido em junho de 2018 de: <https://www.danipack.com/pt/artigo/historia>.

Danipack. (2018b). *Missão*. Obtido em junho de 2018 de: <https://www.danipack.com/pt/artigo/missao>.

Danipack. (2018c). *Valores*. Obtido em junho de 2018 de: <https://www.danipack.com/pt/paginas/valores>.

Danipack. (2018d). *Política de Qualidade*. Obtido em junho de 2018 de: <https://www.danipack.com/pt/artigo/politica-de-qualidade>.

Danipack. (2018e). *Manual de Descrição de Funções*. Departamento de Qualidade: Danipack.

Danipack. (2018f). *Produtos*. Obtido em junho de 2018 de: <https://www.danipack.com/pt/artigo/filmes-laminacao>.

Diário da República n.º 81/1987, Série I de 1987-04-07, Obtido de Diário da República consultado a 3 de Agosto de 2018: <https://dre.pt/pesquisa-avancada/-/asearch/666148/details/normal?types=SERIEI&numero=11%2F87&tipo=%22Lei%22>
<http://pt.slideshare.net/jammescabral96/o-que-aprovisionamento>.

Jorge, N. (2013). *Embalagens para alimentos / Neuza Jorge*. São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação.

Kotler, P. (1977). *Marketing para organizações que não visam lucro*. São Paulo: Atlas.

Kotler, P. (1980). *Marketing*. São Paulo: Atlas, 3ª. edição.

Kotler, P. (2000). *Administração de Marketing: A Edição do Novo Milénio*. São Paulo: Prentice Hall.

Kotler, P. e Armstrong, G. (1999). *Princípios de Marketing*. 7ª ed. – LTC. Editora S.A.

Lindon, D., Lendrevie, J., Lévy, J., Dionísio, P. E. Rodrigues, J. V. (2004). *Mercator XXI – Teoria e Prática do Marketing*, Lisboa, Portugal: Publicações Dom Quixote.

Mybag. (2018). *História*. Obtido em junho de 2018 de: <http://www.mybag.pt/pt/artigo/historia>.

Oliveira, A. M. (2015a). *Apontamentos da Unidade Curricular de Organização e Gestão, 1ºano/1ºsemestre*, IPG.

Oliveira, A. M. (2015b). *Apontamentos da Unidade Curricular de Organização e Gestão - O Ciclo da Gestão, 1º ano/1ºsemestre*, IPG.

Oliveira, D. (2002). *Organização & Métodos: O&M - uma abordagem gerencial*. 13.ed. São Paulo: Atlas.

Oliveira, D. (2005). *Planejamento Estratégico – Conceitos, Metodologias e Práticas*. São Paulo: Atlas.

Oliveira, D. (2009). *Administração de Processos: Conceitos, Metodologia, Práticas*. São Paulo: Atlas.

Polivouga. (2018a). *História*. Obtido em junho de 2018 de: <http://www.polivouga.pt/m/pt/artigo/historia>.

Polivouga. (2018b). *Produtos*. Obtido em junho de 2018 de: <http://www.polivouga.pt/m/pt/produto/>.

Senna, A. (s.d.). Consultado em junho de 2018 em:
https://www.pensador.com/frases_de_ayrton_senna/.

Topack. (2018). Obtido em junho de 2018 de: <http://www.topack.pt/#>.

Anexos

ANEXO 1 - Certificação da Empresa

AENOR
IOP Certificate



IOP-2017/0019

AENOR certifies that the organization

DANIPACK - INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, SA

has been evaluated by AENOR and meets the requirements set out in the
GLOBAL STANDARD FOR PACKAGING AND PACKAGING MATERIALS ISSUE 5: July 2015

address: ECO PARQUE EMPRESARIAL AVENIDA PACOPAR LOTE C04. - 3060-529 (ESTARREJA - Portugal)

BRC Site Code: 0090006

for the scope of activities: Extrusion, winding and cutting for the production of flexible packaging (with polymers of PE, PP, PA and EVOH).
La extrusión, bobinado y corte para la producción de envases flexibles (con polímeros PE, PP, PA y EVOH).
Extrusão, Bobinagem e Corte para a produção de embalagens flexíveis (com polímeros de PE, PP, PA e EVOH).

including voluntary modules of: None./ Ninguno.

exclusions from scope: None./ Ninguna.

Fields of audit: 5.- Flexible plastics manufacture

achieved grade: High Hygiene A

auditor n°: 079016

audit programme: Announced

Date of the audit: 2017-09-12

Certificate issue date: 2017-10-19

Re-Audit due date: from 2018-08-15 to 2018-09-12

Certificate expiry date: 2018-10-24



Rafael GARCIA MEIRO
Chief Executive Officer

AENOR INTERNACIONAL S.A.U.
Génova, 6. 28004 Madrid. España
Tel. 91 432 60 00.- www.aenor.com



ENAC
CERTIFICACIÓN
N° 01/C-PR213

This certificate remains the property of AENOR

If you would like to feedback comments on the BRC Global Standard or the audit process directly to BRC,
please contact enquiries@brcglobalstandards.com or call the TELL BRC hotline +44 (0)20 7717 5959
Visit the BRC Directory www.brcdirectory.com to validate certificate authenticity

Original Electrónico

AENOR

Certificado do Sistema de Gestão da Qualidade



ER-0555/2017

AENOR certifica que a organização

DANIPACK - INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, SA

dispõe de um sistema de gestão da qualidade conforme com a norma ISO 9001:2015

para as atividades: Design e desenvolvimento, produção e comercialização de embalagens flexíveis fabricadas por extrusão, bobinagem e corte com polímeros PE, PP, PA e EVOH.

que se realizam em: ECO PARQUE EMPRESARIAL, AVENIDA PACOPAR LOTE C04. - 3860-529 (ESTARREJA - Portugal)

Data da primeira emissão: 2017-10-23

Data de validade: 2020-10-23

Rafael GARCÍA MEIRO
Diretor Geral

AENOR INTERNACIONAL S.A.U.
Génova, 6. 28004 Madrid. España
Tel. 91 432 60 00. - www.aenor.com



Lus AENOR. Avenida da Boavista, 1180 - 2º C - 4100-113 PORTO Portugal - www.lus.aenor.com



CERTIFICATE

IQNet and
AENOR
hereby certify that the organization

DANIPACK - INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, SA

ECO PARQUE EMPRESARIAL, AVENIDA PACOPAR LOTE CO4.
3860-529(ESTARREJA)
Portugal

for the following field of activities

Design and development, production and commercialization of flexible packaging manufactured by extrusion, Winding and cutting with polymers of PE, PP, PA and EVOH.

has implemented and maintains a

Quality Management System

which fulfills the requirements of the following standard

ISO 9001:2015

First issued on: 2017-10-23

Validity date: 2020-10-23

Registration Number: **ES-0555/2017**



Michael Drechsel
President of IQNet

Rafael GARCÍA MEIRO
Chief Executive Officer

AENOR

Original Electronic Certificate

IQNet Partners*:

AENOR Spain AFNOR Certification France AIB-Vincetta International Belgium ANCE Mexico APCER Portugal CCC Cyprus
CISQ Italy CQC China CQM China CQS Czech Republic Cro Cert Croatia DQS Holding GmbH Germany
FCAV Brazil FONDONORMA Venezuela ICONTEC Colombia IMNG Mexico Inspecta Certification Finland IRAM Argentina
JQA Japan KFQ Korea MIRTEC Greece MSZT Hungary Nemko AS Norway NSAI Ireland PCBC Poland
Quality Austria Austria RR Russia SII Israel SIQ Slovenia SIRIM QA5 International Malaysia
SQS Switzerland SRAC Romania TEST St Petersburg Russia TSE Turkey YUQS Serbia
IQNet is represented in the USA by: AFNOR Certification, CISQ, DQS Holding GmbH and NSAI Inc.

* The list of IQNet partners is valid at the time of issue of this certificate. Updated information is available under www.iqnet-certification.com

ANEXO 2 - Tabela de referências dos Produtos de CPP

REFERÊNCIAS		REFERENCIAS	
Processo Proceso	Referência Referencia	Selagem Sellado	Tipos de Aplicação Tipos de Aplicación
Laminação Laminación	ESL	150° - 155°	Refeições prontas para micro-ondas Productos preparados (micro-ondas)
			Área médica Sector medicina
	MSL	145° - 150°	Embalagens produtos secos Envases productos secos
			Embalagens carne fresca e processada Envases carne fresca y procesada
HSL	120° - 130°	Doçaria (twist film) Dulces (twist film)	
MSL - T	145° - 150°		
Filmes para sacos Filmes para bolsas	ESB	150° - 155°	Confeção de Sacos PP - pão Confección de bolsas PP - pan
			Confeção de Sacos PP - flores Confección de bolsas PP - flores
			Embalamento têxtil Embalaje textil

ANEXO 3 - Calendarização do Estágio – Elaboração Própria em Excel
Mês de Junho
Plano de Horas de Estágio

	Dias	Horas	Departamento
	Segunda-Feira 04-jun	8	Apoio Administrativo
	Terça-Feira 05-jun	8	Comercial/Apoio Administrativo
	Quarta-Feira 06-jun	8	Comercial/Apoio Administrativo
	Quinta-Feira 07-jun	8	Comercial/Apoio Administrativo
	Sexta-Feira 08-jun	7	Comercial/Apoio Administrativo
	Sábado 09-jun		
	Domingo 10-jun		
	Segunda-Feira 11-jun	8	Comercial/Apoio Administrativo
	Terça-Feira 12-jun	8	Planeamento/Produção
Feriado	Quarta-Feira 13-jun	0	
	Quinta-Feira 14-jun	8	Planeamento/Produção
	Sexta-Feira 15-jun	7	Planeamento/Produção
	Sábado 16-jun		

Domingo	17-jun		
Segunda-Feira	18-jun	8	Logística/Expedição
Terça-Feira	19-jun	8	Logística/Expedição
Quarta-Feira	20-jun	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quinta-Feira	21-jun	8	Apoio Administrativo
Sexta-Feira	22-jun	7	Apoio Administrativo
Sábado	23-jun		
Domingo	24-jun		
Segunda-Feira	25-jun	8	Apoio Administrativo
Terça-Feira	26-jun	8	Apoio Administrativo
Quarta-Feira	27-jun	8	Apoio Administrativo
Quinta-Feira	28-jun	8	Apoio Administrativo
Sexta-Feira	29-jun	7	Apoio Administrativo
Sábado	30-jun		
Domingo	01-jul		

Mês de Julho

Segunda-Feira	02-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Terça-Feira	03-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quarta-Feira	04-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quinta-Feira	05-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Sexta-Feira	06-jul	7	Comercial/Apoio Administrativo
Sábado	07-jul		
Domingo	08-jul		
Segunda-Feira	09-jul	8	Recursos Humanos
Terça-Feira	10-jul	8	Recursos Humanos
Quarta-Feira	11-jul	8	Recursos Humanos
Quinta-Feira	12-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Sexta-Feira	13-jul	7	Comercial/Apoio Administrativo
Sábado	14-jul		
Domingo	15-jul		

Segunda-Feira	16-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Terça-Feira	17-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quarta-Feira	18-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quinta-Feira	19-jul	8	Recursos Humanos
Sexta-Feira	20-jul	8	Recursos Humanos: Apresentação do Catálogo de Formação
Sábado	21-jul		
Domingo	22-jul		
Segunda-Feira	23-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Terça-Feira	24-jul	8	Recursos Humanos/Comercial
Quarta-Feira	25-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quinta-Feira	26-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Sexta-Feira	27-jul	7	Comercial/Apoio Administrativo
Sábado	28-jul		
Domingo	29-jul		
Segunda-Feira	30-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Terça-Feira	31-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo

Mês de Agosto

Segunda-Feira	30-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Terça-Feira	31-jul	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quarta-Feira	01-ago	8	Comercial/Apoio Administrativo
Quinta-Feira	02-ago	8	Recursos Humanos/Comercial
Sexta-Feira	03-ago	7	Recursos Humanos/Comercial
Sábado	04-ago		
Domingo	05-ago		
Segunda-Feira	06-ago	8	Rec. Humanos/Apoio Administrativo
Terça-Feira	07-ago	8	Rec. Humanos/Apoio Administrativo
Quarta-Feira	08-ago	8	Rec. Humanos/Apoio Administrativo
Quinta-Feira	09-ago	8	Rec. Humanos/Apoio Administrativo
Sexta-Feira	10-ago	8	Rec. Humanos /Apoio Administrativo

	Sábado	11-ago		
	Domingo	12-ago		
	Segunda-feira	13-ago	8	Rec. Humanos/Apoio Administrativo
	Terça-feira	14-ago	8	Rec. Humanos/Apoio Administrativo
Feriado	Quarta-feira	15-ago		
	Quinta-feira	16-ago	0	
	Sexta-feira	17-ago	0	
	Total de Horas	400.00		

ANEXO 4 - Tabela de Prazos de Entrega aos Clientes – mês de julho:

Tipo de Filme	Prazo Máximo de Entrega
Filmes Coloridos	3 Semanas
Filmes Lisos Incolores PEBD	1.5 Semanas
Filmes Barreira (Termoform ¹ e Lidbar)	4 Semanas
Filmes Termoform ¹ (CAST)	1.5 Semanas
Sacos (Vácuo, PP, Pré-Corte e PEAD)	6 Semanas
Filmes Optilam Transparente	1.5 Semanas
Filmes Optilam Branco	1.5 Semanas
Filmes CPP	1.5 Semanas

1- Rebobinagem: + 1 semana.

Nota: os prazos definidos na tabela podem ser alterados consoante o volume de encomendas em carteira.

ANEXO 5 - Avaliação do Desempenho dos Colaboradores – Qualitativa
Avaliação do Desempenho dos Colaboradores – Qualitativa

Nome: _____ Nº: _____ Turno: _____

Níveis de Avaliação: **1:** Não cumpre com o requisito. **/ 2:** cumpre poucas vezes com o requisito. **/ 3:** cumpre de forma mediana o requisito. **/ 4:** cumpre muitas vezes o requisito. **/ 5:** cumpre sempre o requisito.

Avaliador: _____ Data: ____/____/____

Crítérios	1	2	2	4	5
Apresenta o trabalho de acordo com as normas e procedimentos.					
Aceita críticas sobre o seu desempenho que tenham como objetivo potenciar o seu desenvolvimento.					
Necessita de apoio para reconhecer as suas necessidades de reconhecimento.					
Zela pela limpeza e organização do seu local de trabalho.					
Define planos e metas de desenvolvimento que ambiciona realizar.					
É confiante perante as adversidades e encontra formas de contornar obstáculos em prol da sua evolução profissional e pessoal.					
Evidencia vontade de melhorar o seu trabalho e produzir resultados mais satisfatórios.					
Partilha conhecimentos relevantes e úteis com os colegas.					
Mobiliza os outros para uma cooperação em equipa.					
Solicita e valoriza as ideias, opiniões, conhecimentos e contributos dos colegas.					
Expressa orgulho, satisfação e dedicação por fazer parte da Organização.					
Revela alguma dificuldade em controlar emocionalmente situações adversas.					
Tem dificuldade em tomar decisões quando exposto a situações de stress.					
Demonstra determinação na resolução de problemas.					
Consegue manter o equilíbrio emocional mesmo em situações de tensão constante.					
Apazigua conflitos e zela por um ambiente positivo na Organização.					
Acata mudanças organizacionais que impliquem alterações de processos e metodologias de trabalho na sua área de atividade.					
Reconhece o mérito de diferentes abordagens e adapta-se com facilidade a mudanças organizacionais inerentes a novas tarefas, atividades e responsabilidades.					
Apresenta sugestões com vista a melhorar meios, processos e atividades, evidenciando empenho na sua implementação.					
Utiliza regras básicas: critérios básicos, senso comum e experiências passadas, para identificar problemas.					
Pratica a crítica construtiva, apontando novas formas de resolução dos problemas.					
Assiduidade – comparece ao trabalho sem faltas.					
Pontualidade – comparece ao trabalho a tempo e horas.					

Observações:

POLIPROPILENO – PP

É uma resina de baixa densidade que oferece um bom equilíbrio de propriedades térmicas. Caracteriza-se pelo baixo custo, por uma fácil moldagem mais importante por uma baixa absorção de humidade.

Material resistente a altas temperaturas podendo ser esterilizado. Boa resistência química e poucos solventes orgânicos podem solubilizá-lo à temperatura ambiente.



Em comparação ao PEAD possui menor densidade, maior ponto de amolecimento, maior dureza superficial, maior rigidez, menor resistência ao impacto, maior sensibilidade à oxidação, melhor resistência ao stress cracking e maior fragilidade a baixas temperaturas.

Principais aplicações: filmes de embalagens de alimentos, ráfia, sacos, fraldas, seringas, material hospitalar esterilizável, para-choques, brinquedos, caixas de uso industrial.

PA - POLIAMIDA

Polímeros cristalinos com alta rigidez, alto ponto de fusão, alta resistência química. Alta absorção de umidade (requer estufagem/ desidratação anterior ao processamento). Requer tratamento de humificação posterior ao processamento a fim de estabilizar as dimensões. Fácil oxidação, alta viscosidade no estado fundido.



Principais aplicações: indústria alimentícia, automobilística, eletroeletrónica, têxtil, eletrodomésticos, química.



EVOH – ETILENO E ÁLCOOL VINÍLICO

Apresenta baixa concentração de etileno que assegura excelentes propriedades de barreira a gases, ao odor, ao sabor e especialmente ao oxigénio.

BOPP – POLIPROPILENO BIORIENTADO

Polipropileno Biorientado (BOPP) é um material comumente encontrado em embalagens de doces, embalagens de batatas fritas, CDs e DVDs. Caracteriza-se por apresentar baixo custo, elevada resistência química a solventes, fácil moldagem e coloração, alta resistência a quebras, boa resistência a temperaturas e óptima estabilidade térmica, impermeável, fácil reciclagem e não apresenta perigo no seu manuseio.



Principais aplicações: filmes para embalagem, filmes para impressão e laminação, filmes para etiquetas, filmes industriais.

PROCESSO DE EXTRUSÃO

É o mais importante processo de transformação de plásticos.

Extrusão significa "empurrar" ou "forçar a sair". Muitos materiais são transformados pelo processo de extrusão: metais, argila, alimentos, plásticos entre outros. O processo de extrusão de plásticos consiste basicamente em forçar a passagem (controlada) do material granulado por dentro de um cilindro aquecido, por meio de uma ou duas roscas, que transportam, misturam, compactam e permitem a retirada de gases liberados no processo.

Na saída do cilindro, o material é comprimido contra uma matriz de perfil desejado, a qual dá forma ao produto, sendo este, depois, calibrado, resfriado, cortado ou enrolado.

Os principais componentes de uma extrusora são: motor elétrico (acionamento), conjunto de engrenagens reductoras, cilindro, rosca, matriz, carcaça, painel de comando, resistências de aquecimento, ventiladores de resfriamento e bomba de vácuo.

Os polímeros são normalmente extrudados no estado fundido e, nesse caso, o polímero é alimentado no estado sólido, se funde e é levado à saída da extrusora.

As extrusoras são normalmente classificadas de acordo com o diâmetro da rosca, que varia de 25 a 250mm.

