

# Relatório de Estágio

Bruna Filipa Fernandes Carinha

Gestão

fev | 2023

GUARDA  
POLI  
TÉCNICO



# POLI TÉCNICO GUARDA

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

---

**RENAULT CACIA, S.A.**

---

RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADA EM GESTÃO

**Bruna Filipa Fernandes Carinha**  
**Fevereiro / 2023**

# POLI TÉCNICO GUARDA

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão**

---

**RENAULT CACIA, S.A.**

---

RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADA EM GESTÃO

Professor(a) Orientador(a): Amândio Pereira Baía

Nome do(a) Professor(a) Coorientador(a) (se aplicável)

**Bruna Filipa Fernandes Carinha**

**Fevereiro / 2023**

“O que prevemos raramente ocorre; o que menos esperamos geralmente acontece.”

Benjamin Disraeli

## FICHA DE IDENTIFICAÇÃO



### Estudante

**Nome:** Bruna Filipa Fernandes Carinha

**Número de Aluno:** 1700797

**E-mail:** carinha\_bruna@hotmail.com

**Curso:** Gestão

### Estabelecimento de Ensino

**Nome:** Instituto Politécnico da Guarda  
– Escola Superior de Tecnologia e  
Gestão

**Morada:** Avenida Dr. Francisco de Sá  
Carneiro, nº 50, 6300-559 Guarda

**E-mail:** ipg@ipg.pt

**Contacto:** 271 220 100

**Professor Orientador de Estágio:**  
Doutor Amândio Pereira Baía



### Empresa Recetora

**Nome:** Renault CACIA, S.A.

**Morada:** Lugar da Junqueira – Edifício  
Renault Cacia, S.A., 3800-640 Cacia

**Contacto:** 234 301 300

**Site:** www.renault.pt

**Supervisor/Tutor de Estágio na**

**Organização:** Dr.<sup>a</sup> Gracinda Rocha

**Habilitações Académicas:** Economista

**Período de Estágio:** 20 de setembro a  
22 de dezembro de 2021

**Duração de Estágio:** 400 horas



## AGRADECIMENTOS

Desde nova que a estagiária tinha o objetivo de se licenciar e, atualmente, encontra-se a um passo de o cumprir. Contudo, a realização deste relatório foi muito semelhante a uma viagem numa montanha russa, uma vez que teve vários momentos desgastantes, mas também momentos bastante enriquecedores. No entanto, isto nunca seria possível sem o apoio e ajuda de determinadas pessoas.

Primeiramente, quer agradecer às pessoas que mais se preocuparam e mais a acompanharam, os seus pais. O pai David mesmo distante devido à sua vida profissional, sempre a apoiou e incentivou a nunca desistir. A mãe Belmira esteve sempre presente com a sua paciência nos momentos mais difíceis. Nunca seria possível concluir este percurso sem o seu apoio emocional nem, sobretudo, o suporte financeiro destas duas pessoas. É-lhes eternamente grata pois deve-lhes tudo o que é hoje. Sem dúvida, os melhores pais que alguma vez a estagiária poderia ter.

Quer agradecer também ao namorado João por a acompanhar nesta longa caminhada e por lhe mostrar que era capaz quando menos o sentia. Grata por a fazer sonhar ainda mais alto, sonhar com ela e, essencialmente, a apoiar.

De uma forma geral, está grata à sua família. Desde o início que a apoiaram nesta decisão e sempre mostraram orgulho nela e naquilo que estava a conquistar. Está agradecida pelos telefonemas de preocupação ou apenas para saber como se encontrava.

Ao Instituto Politécnico da Guarda, tanto aos docentes como aos não docentes, que tão bem a receberam e pelos ensinamentos prestados. Em especial, ao Professor orientador, Amândio Baía, que a acompanhou e ajudou na construção do presente relatório. Sempre disponível e dando o seu melhor. Está grata também às amigas construídas na cidade da Guarda. Sem elas não haveria tardes e noites de estudo, para além dos jantares de convívio e saídas.

E, por fim, não seria possível terminar este percurso sem a Renault CACIA, S.A. Esta acolheu-a e integrou-a como se fosse uma colaboradora. Proporcionaram-lhe uma experiência enriquecedora a nível profissional e pessoal. Um agradecimento em especial, à Dr.ª Gracinda Rocha, por ter sido a “treinadora” e por a ter colocado “em campo” deixando-a mostrar que estava ao nível do pretendido e permitindo-lhe a exploração do mundo do trabalho. Agradece também aos seus colegas de trabalho. À Susana Jesus, pela sua disponibilidade em explicar as eventuais dúvidas que foram surgindo, ao Diogo

Vieira pela simpatia e bom humor e, essencialmente, por colocá-la à vontade e sem pressão e à Cristiana Oliveira, que para além de ter explicado alguns conteúdos mais técnicos, também lhe dar lições de vida pois ambas apresentam algumas características pessoais em comum. A estagiária entende que deve também agradecer aos restantes colaboradores da empresa visto que, de uma forma indireta, acolheram-na e mostraram-se prestáveis nos diferentes assuntos e momentos.

Posto isto, esta fase está a terminar e uma nova e importante fase a começar. A estagiária termina com o sentimento de dever cumprido. Um sincero obrigada!

## PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR

O principal objetivo do Estágio Curricular é colocar em prática os conteúdos programáticos lecionados na Licenciatura em Gestão.

Assim, efetuou-se um plano de modo a garantir o bom funcionamento do estágio, bem como, verificar multidisciplinarmente o conhecimento das diferentes áreas abordadas.

Face à validação da sugestão de Plano de Estágio, pela Dr.<sup>a</sup> Gracinda Rocha, responsável pelo Serviço de Gestão Administrativa de Pessoal da entidade acolhedora – Renault CACIA, S.A -, tendo em conta a pertinência para a empresa, bem como o âmbito deste estágio curricular.

Neste sentido, o plano de atividades, centrou-se no apoio da realização do expediente deste serviço, nomeadamente:

- Integração na equipa de trabalho como se, se tratasse de uma colaboradora Renault CACIA;
- Conhecimento do funcionamento e estrutura da empresa;
- Aprendizagem das boas práticas de relacionamento interpessoal;
- Preenchimento de formulários oficiais, nomeadamente da Segurança Social;
- Acompanhamento e integração no processamento salarial;
- Emissão de cartões de empregados e de prestadores de serviço e estagiários e respetivo tratamento administrativo no módulo de ponto e sistemas informáticos conexos, como o de gestão de acessos;
- Apoio ao atendimento de colaboradores;
- Contacto com a dinâmica de trabalho junto das empresas de trabalho temporário bem como, das entidades comerciais da Renault em Portugal;
- Apoio na organização e arquivo da documentação inerente ao processamento salarial;
- Apoio nos processos de admissão, respeitando as minutas contratuais em vigor, e cessação contratual apoiando os cálculos de valores dos créditos laborais, pagos aos colaboradores neste ato;
- Apoio no tratamento da documentação em vigor a enviar no âmbito do expediente do processamento salarial;
- Apoio à organização dos processos administrativos dos colaboradores;



- Apoio no tratamento da informação relativa às obrigações legais;
- Apoio na organização da documentação relativa ao absentismo, faltas, licenças e férias;
- Abordagens de utilização do *software* local de gestão de recursos humanos e processamento salarial;
- Conhecimento da dinâmica ao longo do processo contratual e respetiva gestão.

Todos os dados e experiências estão ao abrigo de um pacto de confidencialidade.

## RESUMO

O presente relatório de estágio foi elaborado no âmbito do programa curricular da Licenciatura em Gestão da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda. Este tem como principal objetivo descrever as atividades desenvolvidas e as competências adquiridas durante o estágio curricular de 400 horas, tendo início a 20 de setembro e terminado a 22 de dezembro de 2021, realizado na Renault CACIA, S.A., sediada em Aveiro. Inicialmente estava estabelecido um prazo, mas em conformidade com a Dr.<sup>a</sup> Gracinda Rocha, a empresa Renault CACIA, S.A. e em pertinência da estagiária para com o serviço, o período do estágio foi alargado, de 26 de novembro para 22 de dezembro de 2021.

Os três anos de licenciatura no curso de Gestão permitiram adquirir diversos conhecimentos que por sua vez possibilitaram aplicar no estágio curricular na empresa multinacional, Renault CACIA, S.A. A realização deste estágio, proporcionou uma experiência bastante enriquecedora e desafiante, tanto a nível pessoal como profissional, pois o estágio foi o primeiro contacto no mercado de trabalho na área de Gestão. Contudo, este não incidiu diretamente na área lecionada. Após este primeiro contacto com o mercado de trabalho, a estagiária partilha da opinião de que o estágio curricular devia ser implementado nos outros dois anos de curso, pois este consegue dar outro tipo de preparação que a licenciatura não pode dar e futuramente ajudar a integração no mercado de trabalho.

**Palavras-chave:** Contratos de Trabalho, Colaboradores, Recursos Humanos, Legislação em vigor, Gestão Administrativa, Documentação, Renault CACIA, S.A.

**JEL Classification:** M12 – Personnel Management

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

<u>AFIA</u>	<u>Associação de Fabricantes para a Indústria Automóvel</u>
<u>APW</u>	<u>Alliance Production Way</u>
<u>AT</u>	<u>Autoridade Tributária</u>
<u>CA</u>	<u>Chefe de Atelier</u>
<u>CACIA</u>	<u>Companhia Aveirense de Componentes para a Indústria Automóvel</u>
<u>CCD</u>	<u>Centro de Convívio e Desportivo</u>
<u>CDD</u>	<u>Contrato de Duração Determinada</u>
<u>CDI</u>	<u>Contrato de Duração Indeterminada</u>
<u>CM</u>	<u>Componentes Mecânicos</u>
<u>CT</u>	<u>Código do Trabalho</u>
<u>CTT</u>	<u>Contrato de Trabalho Temporário</u>
<u>CUET</u>	<u>Chefe de Unidade Elementar de Trabalho</u>
<u>CUTT</u>	<u>Contrato de Utilização de Trabalho Temporário</u>
<u>CV</u>	<u>Caixas de Velocidade</u>
<u>CV</u>	<u>Curriculum Vitae</u>
<u>DMR</u>	<u>Declaração Mensal de Remunerações</u>
<u>EPI</u>	<u>Equipamento de Proteção Individual</u>
<u>ESTG</u>	<u>Escola Superior de Tecnologia e Gestão</u>
<u>ETAR</u>	<u>Estação de Tratamento de Água Residuais</u>
<u>ETT</u>	<u>Empresa de Trabalho Temporário</u>
<u>FCT</u>	<u>Fundo de Compensação do Trabalho</u>
<u>GAP</u>	<u>Gestão Administrativa de Pessoal</u>
<u>GRH</u>	<u>Gestão de Recursos Humanos</u>
<u>IPG</u>	<u>Instituto Politécnico da Guarda</u>
<u>IRS</u>	<u>Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares</u>
<u>NIB</u>	<u>Número de Identificação Bancária</u>
<u>RCI Bank</u>	<u>Renault Crédit International Bank</u>
<u>RH</u>	<u>Recursos Humanos</u>
<u>RRG</u>	<u>Renault Retail Group</u>
<u>S.A.</u>	<u>Sociedade Anónima</u>
<u>SPR</u>	<u>Sistema de Produção Renault</u>
<u>SS</u>	<u>Segurança Social</u>
<u>TT</u>	<u>Trabalho/Trabalhador Temporário</u>

## ÍNDICE

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO .....	i
AGRADECIMENTOS .....	ii
PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR.....	iv
RESUMO .....	vi
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS .....	vii
ÍNDICE.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS .....	x
INTRODUÇÃO.....	1
<b>CAPÍTULO I – A EMPRESA RENAULT CACIA, S.A.</b> .....	<b>3</b>
NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
INDÚSTRIA AUTOMÓVEL .....	4
GRUPO RENAULT.....	6
RENAULT CACIA, S.A.....	7
ORGANOGRAMA.....	10
SERVIÇOS .....	11
VISÃO.....	12
POLÍTICA DE SEGURANÇA.....	12
POLÍTICA AMBIENTAL .....	12
POLÍTICA DE QUALIDADE.....	13
EVOLUÇÃO DO LOGÓTIPO .....	14
<b>CAPÍTULO II – ESTÁGIO CURRICULAR</b> .....	<b>17</b>
NOTA INTRODUTÓRIA.....	18
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS .....	18
CONTRATO DE TRABALHO .....	19
ADMISSÃO E RESCISÃO .....	21
FÉRIAS .....	23
ABSENTISMO .....	23
PRÉMIO DE NATALIDADE .....	24
SUBSÍDIO DE INFANTÁRIO.....	24
SUBSÍDIO DE ESTUDO .....	24
BOLSA DE ESTUDO E PRÉMIO DE FIM DE CURSO .....	24
SUBSÍDIO DE TRANSPORTE .....	25
APOIO À SAÚDE .....	25
SERVIÇOS MÉDICOS.....	25

SEGURO DE VIDA .....	25
AQUISIÇÃO DE VIATURAS .....	26
COMUNICAÇÃO COM OS COLABORADORES .....	26
PROCESSAMENTO SALARIAL.....	26
DESCONTOS JUDICIAIS .....	27
LAY-OFF.....	28
ORGANIZAÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS.....	29
REUNIÕES SEMANAIS.....	30
CONCLUSÃO.....	30
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	33
ANEXOS.....	35

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Destinos de Exportação da Renault CACIA, S.A.....	8
Figura 2 - Instalações Renault CACIA, S.A.....	8
Figura 3 - Planta da Renault CACIA, S.A.....	9
Figura 4 - Organograma da GAP.....	11
Figura 5 - Evolução do Logótipo da Renault CACIA, S.A.....	14

## INTRODUÇÃO

Dado por terminado o estágio e para dar também como concluído o curso, é necessário elaborar o relatório, concluindo, assim, a última fase exigida, de forma a obter o grau de licenciado em Gestão, na Escola Superior Tecnologia e Gestão, no Instituto Politécnico da Guarda.

A estagiária optou por um estágio curricular uma vez que iria proporcionar experiências diferentes e permitir outra “bagagem” comparativamente à vida estudantil. Além disso, tinha algum interesse pessoal na área de gestão administrativa. Deste modo, considerou a empresa Renault CACIA, S.A. a indicada para a realização do estágio curricular. É uma empresa de grande importância, sediada em Cacia, no distrito de Aveiro. Esta tem um grande impacto na indústria automóvel, está bem posicionada no mercado nacional bem como no mercado internacional, pois é uma empresa multinacional de renome e de grande dimensão. Na escolha da entidade, a estagiária teve em conta diversos fatores entre os quais pretender criar uma rotina muito próxima da realidade, a possibilidade de usufruir de diferentes experiências e desafios aliciantes a que estaria sujeita numa empresa de tal reconhecimento.

Ao longo do estágio foi permitido aplicar os conhecimentos adquiridos nas unidades curriculares ao mundo do trabalho. Contudo, as várias matérias estudadas foram aplicadas na prática, não de forma isolada, mas como um todo.

A fim de contextualizar o estágio, o relatório está estruturado em dois capítulos. No primeiro capítulo irá ser retratada a entidade acolhedora, assim como o grupo empresarial a que a mesma pertence. Posteriormente, serão descritas as diferentes atividades realizadas durante o estágio curricular. Por fim, apresentar-se-á uma conclusão final acerca da realização do estágio curricular e do trabalho desenvolvido relativamente ao que foi aprendido e reaprendido. São ainda apresentados os anexos que servem de suporte às atividades desenvolvidas durante o estágio, exemplificadas no desenvolver deste relatório. A maioria dos anexos dizem respeito a documentos originais, contudo tiveram de sofrer alterações para não ser possível a identificação das partes envolvidas, no cumprimento do sigilo profissional a que está obrigado qualquer profissional na área da administração de pessoal.

Relativamente ao estágio curricular, nas 400 horas exigidas, de 20 de setembro de 2021 a 22 de dezembro de 2021, era pretendido aplicar os conhecimentos adquiridos no decurso

dos três anos de licenciatura, tendo em conta o expediente do serviço. Deste modo, a estagiária além de aplicar alguns conhecimentos, teve a oportunidade de adquirir novos conhecimentos e novas competências, ou seja, permitiu crescer a nível pessoal bem como a nível profissional.



## **CAPÍTULO I – A EMPRESA RENAULT CACIA, S.A.**

## NOTA INTRODUTÓRIA

Neste capítulo irão ser apresentados dados relevantes sobre a empresa Renault CACIA, S.A., a entidade acolhedora.

Numa primeira instância, irá ser feita uma breve referência à indústria automóvel. De seguida, será apresentado, de um modo geral, o Grupo Renault no qual está inserido a Renault CACIA, S.A. Em relação à empresa em questão, descreve-se a sua história, localização, visão, estrutura organizacional e logótipo. Este capítulo, na sua maioria, foi elaborado com base nos sites institucionais da empresa, bem como documentos internos cedidos pela mesma.

## INDÚSTRIA AUTOMÓVEL

A indústria automóvel portuguesa conta com algumas décadas de história. No decorrer dos anos, verifica-se de uma forma significativa a evolução positiva deste setor da indústria transformadora. Começou por ser uma indústria pouco qualificada e pouco desenvolvida a nível tecnológico, no entanto, é possível reparar que tem vindo a evoluir no sentido da modernização tecnológica e competitividade.

O setor automóvel português desenvolveu-se ao longo da segunda metade do século XX e pode ainda ser dividido em três fases. Durante o Estado Novo assistiu-se a uma inibição das importações e a um isolamento face ao resto do mundo, que foi contrariado nos finais das décadas de 70 e 80, caracterizando-se pela abertura ao investimento estrangeiro, caso do Projeto Renault. Com a implantação da Autoeuropa em Portugal, o setor automóvel registou um crescimento significativo nos anos 90. Atualmente, em Portugal, a indústria automóvel é a 3ª maior no ramo da indústria transformadora. (Compete 2020, 2022)

Assim, a indústria automóvel é um setor estratégico para Portugal. Este facto não se fundamenta apenas no valor das exportações de veículos automóveis e respetivos componentes, mas também se relaciona com o facto de existir um cluster formado pelos diversos setores da indústria transformadora, como por exemplo, o setor metalúrgico. Esta indústria reúne um grande número de empresas, ou seja, compreende uma grande quantidade de trabalhadores em Portugal. Nesta indústria distingue-se dois grandes setores: o setor da produção automóvel, onde pontuam fábricas importantes, tais como, a Autoeuropa, a Peugeot-Citroen, a Mitsubishi Fuso e a Toyota Caetano, e o setor dos componentes automóveis que envolve um crescente e enorme número de pequenas e médias empresas.

Em Portugal, a indústria automóvel é particularmente significativa, tendo um forte contributo no emprego e no PIB português. As três principais áreas de atividade desta indústria são o fabrico de moldes, o fabrico de componentes e o fabrico de viaturas automóveis.

Segundo a AFIA, o setor de componentes para automóveis é o mais significativo, pois consegue reunir, aproximadamente, 350 empresas, o que representa 62.000 postos de trabalho (AFIA, 2021a).

Os principais mercados de exportação deste setor são Espanha, Alemanha, França e Reino Unido, o que significa que o mercado europeu é muito importante para o setor. As empresas deste setor fornecem componentes para a grande maioria dos modelos automóveis produzidos na Europa.

Relativamente à localização geográfica, neste setor a maior parte das empresas situa-se no norte do país, nomeadamente nos distritos de Aveiro, Porto e Braga.

A Península Ibérica é uma das mais importantes regiões de produção automóvel na Europa. Por sua vez Portugal apresenta uma posição muito importante e competitiva para atrair investimento. Neste setor, Portugal tem vindo a assistir a um crescente número de investimentos. As empresas da indústria de componentes para automóveis presentes em Portugal investem cada vez mais em projetos de expansão e em novas localizações no nosso país, de modo a contribuir para as exportações, para o emprego e para a inovação, atingindo a qualidade máxima possível.

O distrito com mais fábricas de produção de peças para automóveis é Aveiro. Atualmente, todos os carros que circulam na Europa possuem pelo menos um elemento produzido em Portugal (Dinheiro Vivo, 2021).

Em 2019, verificou-se um crescimento de 13% na fabricação de veículos automóveis e dos seus componentes, o que significa um aumento de 33,3% relativamente ao ano anterior, perfazendo um total de 11,7 milhões de euros. Foi também em 2019 que a fabricação de veículos automóveis registou os contributos positivos mais significativos, um crescimento de 2,7% para a indústria transformadora (Instituto Nacional de Estatística, 2021).

É importante salientar a pandemia que surgiu em 2020, o Covid-19, veio afetar negativamente a indústria automóvel. Esta pandemia tem vindo a prejudicar a produção

dos componentes do automóvel, nomeadamente os semicondutores. Deste modo, atualmente, verifica-se que este tipo de indústria está a passar uma fase complicada.

Em 2019, deu-se o início de uma situação pandémica o que ainda influencia direta e indiretamente a indústria. Após a pandemia, já em 2021, a indústria de componentes começou a recuperar dos efeitos provocados pela mesma. Em 2021, esperava-se um crescimento de 1,2% nas receitas. Uma grande parte das receitas da indústria proveio das exportações, no valor de 8,7 mil milhões de euros, em 2021, o que significa que apresenta mais 1,01% do que em 2020, e corresponde ainda ao terceiro melhor ano. As exportações correspondem a 82,9% do total do volume de negócios, segundo a AFIA (AFIA, 2021 b). Apesar das divergências que o setor tem vivido, verificou-se uma subida de 1,2% no volume de negócios de 2020 para 2021. A falta de semicondutores tem travado as encomendas das fábricas de automóveis junto das unidades de produção de peças. Além disso, os custos logísticos aumentaram e houve matérias-primas que triplicaram o preço desde o início do ano (AFIA, 2021b).

A indústria de componentes antecipa que em 2022 poderá registar receitas próximas dos números pré-pandemia. Espera-se também que a recuperação deverá ficar completa em 2023, segundo o presidente da AFIA, José Couto (Dinheiro Vivo 2021).

## GRUPO RENAULT

O Grupo Renault é uma empresa internacional de construção automóvel desde 1898, fundada pelo Louis Renault. É reforçada pela maior aliança automóvel mundial, encontrando-se presente em 134 países. De forma a responder aos maiores desafios tecnológicos do futuro e de modo a continuar a respeitar a sua estratégia de crescimento rentável, o Grupo Renault está focado na expansão internacional e conta com as sinergias das suas cinco marcas, Renault, Dacia, Renault Samsung Motor, Alpine e LADA. Ou seja, o compromisso com o futuro é uma das prioridades da empresa. Neste sentido, a empresa Grupo Renault está a trabalhar em quatro áreas de inovação principais para desenvolver a mobilidade do futuro, por exemplo, veículo elétrico, veículo conectado, veículo autónomo e serviços de mobilidade (Renault, 2021a).

A Renault tenta produzir o mais próximo dos seus clientes, favorecendo assim a integração local. Independentemente do país, as exigências feitas são iguais para todos, quer seja a nível da qualidade de produção, quer seja pelo respeito pretendido pelos princípios do desenvolvimento sustentável. Em 2000, foi implementado um sistema em

todos os locais de produção, o Sistema de Produção Renault, de modo a estandardizar a fabricação.

O Grupo Renault possui duas subsidiárias, a *RCI Bank* e a *RRG*. A *RCI* é quem assume o financiamento automóvel e a *RRG* é responsável pela distribuição automóvel, ou seja, a comercialização.

### **RENAULT CACIA, S.A.**

A Renault CACIA, S.A., anteriormente conhecida por C.A.C.I.A., Companhia Aveirense de Componentes para a Indústria Automóvel, é uma das 40 fábricas do Grupo Renault. Está situada num dos mais importantes centros industriais de Portugal, na freguesia de Cacia, distrito de Aveiro, onde a convergência de acessos é facilitada pela sua localização geográfica, que por sua vez dinamiza a indústria e consequentemente, contribui para o desenvolvimento económico. Esta empresa dedica-se à produção de componentes para a indústria automóvel desde setembro de 1981. Com, aproximadamente, 1200 colaboradores, a fábrica é a segunda maior unidade do setor automóvel em Portugal e é ainda a segunda maior unidade do distrito de Aveiro (Wikipédia, 2021).

É uma fábrica que produz diferentes elementos presente nos automóveis, nomeadamente, monta caixa de velocidades, produz peças e órgãos mecânicos para motores e veículos automóveis. Após esta fase de produção exporta todos estes produtos para fábricas de carroçaria-montagem e de mecânicas localizadas em noutros países – Espanha, França, Roménia, Turquia, Eslovénia, Brasil, Chile, Marrocos, África do Sul, Irão e Índia, onde se encontra uma fábrica que faz parte da aliança Renault-Nissan-Mitsubishi (Figura 1). Todos os automóveis vendidos no mundo têm, pelo menos, um componente produzido na fábrica Renault CACIA, S.A (Library, 2022).



Figura 1 - Destinos de Exportação da Renault CACIA, S.A.

Fonte: <https://www.google.pt/>

As instalações da fábrica (Figura 2) ocupam uma superfície total de 300.000 m<sup>2</sup> e uma área coberta de 70.000 m<sup>2</sup>. Está dividida em dois setores de produção, a área de produção de caixas de velocidade (CV) e a área de produção de componentes mecânicos (CM). A sua localização permite um ótimo esquema de distribuição devido ao fácil acesso à via térrea e à via marítima o que facilita os fluxos, quer sejam de pessoas quer sejam de equipamentos. Atualmente, a Renault CACIA, S.A. produz caixas de velocidades assim como alguns componentes para motores, como bombas de óleo, árvores de equilibragem e outros componentes em fundido e alumínio (Renault, 2021b).



Figura 2 - Instalações Renault CACIA, S.A

Fonte: <https://www.renault.pt/renault-cacia.html>

A empresa divide ainda a área operacional em 10 partes: unidade de caixas de velocidade, componentes mecânicos, armazém, tratamentos térmicos, oficina central, central de fluidos, direção, posto médico/cantina, centro de convívio e desportivo (CCD) e estação de tratamento de água residuais (ETAR) (Figura 3).

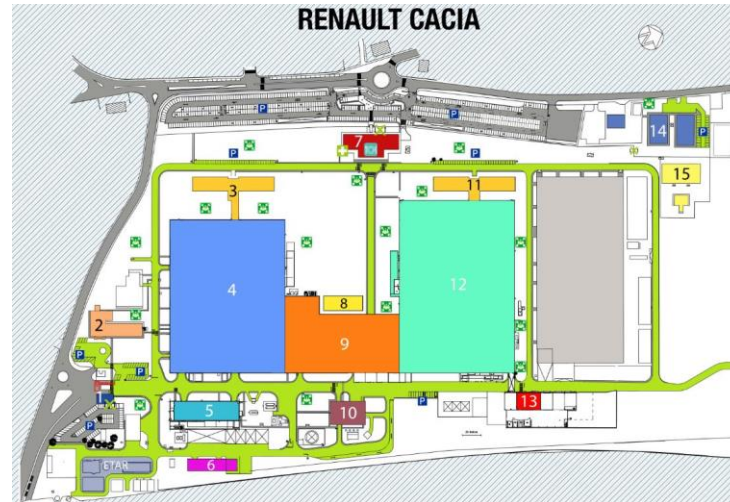


Figura 3 - Planta da Renault CACIA, S.A.

Fonte: Documentos internos da empresa

**Legenda:**

1. Portaria A (entrada principal para a Fábrica)
2. Edifício da Direção, Departamento de Recursos Humanos, Departamento da Comunicação e Departamento Financeiro/Compras
3. Departamento da Informática e Departamento de Engenharia
4. Edifício das Caixas de Velocidades
5. Tratamentos Térmicos
6. Armazém de Químicos
7. Restaurante e Posto Médico
8. Dojos
9. Departamento da Logística
10. Central de Fluídos
11. Departamento da Qualidade, Departamento de Produção e Departamento de Alliance Production Way
12. Edifício dos Componentes Mecânicos
13. Oficina Central
14. Centro de Formação Técnica
15. Centro Cultural e Desportivo

A Renault CACIA, S.A. produz de uma forma contínua, isto é, apresenta um regime de laboração de 24h/dia. Este regime está dividido em três turnos de 8 horas, de segunda a sexta-feira e em turnos de 12 horas durante os fins de semana. Apenas os colaboradores administrativos, incluindo os estagiários cumprem o horário normal, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

A ambição da empresa é fazer a fábrica de Cacia a referência nas fábricas mecânicas a nível da Aliança através da competitividade dos seus produtos e excelência dos seus colaboradores em termos de competência e forte adaptação às exigências do mercado.

Em 2002, o Sistema de Produção Renault (SPR) utilizado no Grupo Renault foi implementado na Renault Cacia. O SPR tem como objetivo posicionar o seu sistema industrial ao melhor nível mundial.

#### ORGANOGRAMA

Um organograma representa os membros da empresa e as diferentes relações de autoridade, onde todos os elementos estão organizados em níveis hierárquicos. Quanto mais alto for o nível, maior também será a sua importância (Dicionário, 2022).

Relativamente à organização da fábrica, a empresa é constituída por nove departamentos, nomeadamente, fabricação, engenharia, logística, qualidade, financeiro, entre outros. Os departamentos estão divididos em centros de custos e funcionam como entidades autónomas, isto é, cada um é considerado uma empresa particular que é gerida de uma forma individual. No departamento de fabricação existem *ateliers* constituídos por linhas de produção dando bastante valor ao trabalho em equipa, respeitando sempre a hierarquia definida. Assim, os operadores respondem perante um Chefe de Unidade Elementar de Trabalho (CUET), que por sua vez respondem a um Chefe de Atelier (CA). O CA reporta a um Chefe de Departamento que presta contas ao Diretor Geral. Para haver um bom funcionamento e haver maior produtividade, é importante que todos os intervenientes cumpram as regras de modo a haver respeito pelo próximo.

O departamento dos recursos humanos da Renault CACIA, S.A., onde a estagiária desenvolveu a sua atividade, está dividido pelos seguintes setores: Gestão Administrativa de Pessoal (GAP), Formação, Higiene e Segurança no Trabalho, Comunicação, RH de Proximidade e RH de Desenvolvimento. Cada setor enquadra funções fundamentais para o seu bom funcionamento e para a gestão da empresa e é importante referir que estes serviços são e estão relacionados entre si. A diretora de recursos humanos tem como



principal função gerir e apoiar todos estes serviços. Os recursos humanos da empresa têm como objetivo possuir os meios necessários de modo a cumprir os objetivos da própria empresa, cumprindo a legislação laboral em vigor e mantendo os colaboradores motivados e satisfeitos com as suas condições de trabalho.

A fabricação corresponde à mão-de-obra direta e o departamento dos recursos humanos, nomeadamente, a GAP, correspondem à mão-de-obra indireta, denominada pela empresa de quadro técnico.

#### SERVIÇOS

A **GAP** é o serviço que está encarregue de todos os processos administrativos desde a admissão à cessação contratual de um trabalhador e é ainda responsável pelas remunerações e pela atribuição de benefícios. Sem a GAP, as questões administrativas não estariam devidamente delineadas, o que iria provocar contratempos a todos os outros serviços de RH.

Este serviço é constituído por 4 elementos: o chefe e 3 técnicos administrativos (Figura 4).



Figura 4 - Organograma da GAP

Fonte: People @ Renault

Os Recursos Humanos (RH) enquadram quatro serviços:

- O **RH de Proximidade** é o serviço que se ocupa dos temas da responsabilidade dos recursos humanos, mas mais próximo do *terreno*.

- O **RH de Desenvolvimento** é o serviço que trata os assuntos relacionados com o recrutamento, a integração e as políticas de desenvolvimento e trata ainda da gestão de talentos.
- O **Serviço de Formação** é o serviço, tal como o nome indica, que gere todos os processos de formação e/ou integração curricular em parceria com as escolas.
- O **Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho** é o serviço que contribui para a definição da Política de Segurança e Condições de Trabalho da fábrica. Este serviço promove o Plano de Prevenção de Riscos Profissionais e promove também o Sistema de Gestão da Saúde, Segurança, Ergonomia e Condições de Trabalho implementado na fábrica.
- A **Comunicação** é o serviço que aplica um conjunto de ações em coerência com os temas de comunicação prioritários para a empresa.

#### VISÃO

A visão da Renault Cacia é “Ser a referência nas fábricas mecânicas a nível da Alliance pela competitividade dos nossos produtos e excelência da nossa equipa humana, para assegurarmos o nosso futuro industrial”. (Rodrigues, 2021)

A Renault estabeleceu três políticas para alcançar a visão: política de segurança, política de qualidade e política ambiental.

#### POLÍTICA DE SEGURANÇA

A fábrica tem como ambição apresentar zero acidentes e zero doenças relacionadas com o trabalho, sendo esta a prioridade máxima da empresa. Para tal, é exigido respeito pelas regras de segurança estipuladas dentro das instalações e nos seus postos de trabalho na execução das suas atividades e é exigido também o uso de equipamento de proteção individual (EPI). Além disso, todos partilham a responsabilidade de garantir a sua própria segurança e a do próximo. Todo este empenho tanto da empresa como dos colaboradores, coloca a Renault CACIA, S.A. entre as melhores fábricas do grupo.

#### POLÍTICA AMBIENTAL

Relativamente à política ambiental, a fábrica compromete-se a prevenir e reduzir de forma contínua a pegada ecológica e os impactos sanitários dos produtos e das atividades. Utilizam o Sistema de Gestão Ambiental certificado ISO 14001 com o propósito de melhorar o desempenho ambiental continuamente. De modo a cumprir a política, a

empresa tenta sensibilizar os colaboradores acerca das questões ambientais. Todos partilham da responsabilidade de assegurar a proteção do meio ambiente.

#### POLÍTICA DE QUALIDADE

A política de qualidade define-se em 4 eixos: conformidade, reatividade, competitividade e competência. A conformidade corresponde à aplicação dos standards da Alliance Production Way (APW) e ao não deixar passar nem produzir qualquer defeito. A reatividade serve para garantir a proteção dos clientes e da empresa perante algum risco e a solução para os devidos problemas. A competitividade remete para o reconhecimento dos produtos pelos clientes e para as adaptações necessárias nos meios de produção face à satisfação dos mesmos. No que diz respeito à competência dos colaboradores, a empresa tenta assegurar o seu desenvolvimento e a sua formação, aplicando as exigências da norma ISSO 9001.

## EVOLUÇÃO DO LOGÓTIPO

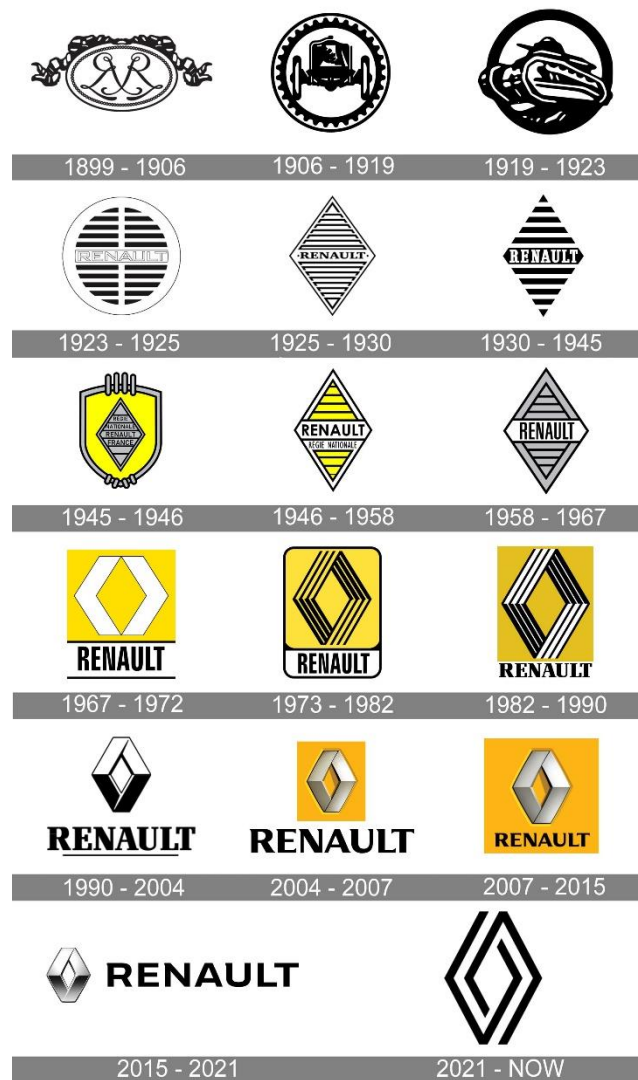


Figura 5 - Evolução do Logótipo da Renault CACIA, S.A.

Fonte: <https://www.brincarautomoveis.pt/blog/1108853/historia-do-logotipo-da-renault>

Inicialmente, a Renault era denominada por “Renault-Frères”. Em 1900, foi apresentado o primeiro logótipo da empresa, retrata dois R’s entrelaçados num medalhão estilo *Art Nouveau*. Este logótipo não era aplicado nos veículos, apenas era utilizado em documentos internos.

A vitória da Renault no primeiro Grande Prémio francês deu-se em 1906. Deste modo, o medalhão com os dois R’s foi substituído por uma imagem do carro Renault, o carro vencedor da corrida, contornado por uma roda dentada.

Com o final da Primeira Guerra Mundial e a grande contribuição da Renault para a vitória na guerra, com a sua produção de tanques de guerra, a empresa modificou o seu logótipo para representar um dos tanques utilizados, o FT-17. Este foi usado até 1922.

Em 1922, Louis mudou o nome da empresa para “Société Anonyme des Usines Renault. A partir de 1923, a Renault decidiu colocar o logótipo na parte frontal dos seus veículos. Para tal, adotou um design com uma grade redonda, tendo no centro o nome “Renault”.

Essa versão do logótipo transformou-se numa versão menos arredondada, nascendo assim o diamante tão típico da Renault, em 1925. Primeiramente, este logótipo era utilizado apenas em veículos de luxo. Mais tarde, começou a ser aplicado nos restantes carros da Renault.

Em 1930, a Renault adquiriu um slogan e este era utilizado nas campanhas publicitárias da época – “Renault, l’Automobile de France” (“Renault, O Automóvel da França”).

Com a nacionalização da Renault, a marca sofreu alterações significativas, nomeadamente, o nome, o logótipo e o slogan. A empresa alterou o seu nome para Régie Nationale des Usines Renault e o nome “Renault” foi usado como marca comercial. O slogan foi atualizado para “Plus que jamais, Renault, l’Automobile de France” (“Mais do que nunca, Renault, o Automóvel da França”).

Como foi referido, o logótipo também sofreu alterações, tendo sido publicado a cores pela primeira vez em documentos oficiais. Foi neste ano que o amarelo se tornou a cor emblemática da marca, cor que se mantém associada à Renault até à atualidade. Além da cor, o diamante também foi associado à marca, passando, assim, a ser utilizado em todas as imagens publicitárias da Renault.

Em 1959, o Renault 4 foi lançado. A partir deste lançamento, os carros e a rede de vendas passaram a utilizar uma nova versão do logótipo. O logótipo ficou mais estreito, manteve escrito o nome “Renault”, gravado em letras mais finas, mas foram excluídas as palavras “Régie Nationale”.

Passado três anos, em 1962, numa tentativa de realçar mais o conceito de diamante, a empresa decidiu fazer o diamante com traços mais largos e decidiu que o nome “Renault” deixava de constar do logótipo.

A empresa criou a sua política de Arte e Indústria em 1967, então decidiu colocá-la em prática. Para isso, contou com colaboradores: o pintor e artista visual Victor Vasarely e o seu filho Yvaral. Trabalharam em conjunto e criaram um logótipo em *Op Art*, baseando o diamante em linhas paralelas e dando-lhe uma perspetiva 3D. O Renault 5 foi o primeiro modelo da marca a apresentar este diamante.

A Renault decidiu atualizar a sua identidade visual após a criação dos Vasarely. Em 1992, o novo logótipo era mais simples, mas notável devido ao seu relevo em 3D. O nome “Renault” voltou a constar no logótipo, contudo desta vez sob o diamante.

Em 2000, a marca adotou o slogan “Créateur d'Automobiles” (“Criador de Automóveis”), e com isso voltou a atualizar o logótipo. Em 2004, foi anunciada a nova versão – o diamante foi colocado dentro de um quadrado, de forma a realçar melhor o seu relevo 3D.

Passado três anos, o slogan internacional passou a ser “Renault – Drive the Change” (“Conduza a Mudança”), o que divulgava a inovação da Renault em novos territórios, como por exemplo, a produção da gama de veículos elétricos.

Em 2015, com a renovação do design da atual gama de veículos, a Renault lançou também um novo slogan: “Renault – Passion For Life” (“Paixão pela Vida”). Com a renovação do design, o logótipo do diamante ficou mais arrojado e sem o contorno amarelo que possuía à sua volta.

E, por fim, em 2021 até ao momento, o logótipo sofreu outra alteração (Figura 5) e a palavra “Renault” voltou a não constar no mesmo (Brincar automóveis, 2022).

No capítulo seguinte vão-se descrever as atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

## **CAPÍTULO II – ESTÁGIO CURRICULAR**

## NOTA INTRODUTÓRIA

O presente capítulo tem como propósito apresentar as atividades desempenhadas durante o estágio curricular, na empresa Renault CACIA, S.A., em Aveiro. O capítulo inicia-se com uma breve descrição do estágio curricular e a integração da estagiária. Logo de seguida, procede-se à descrição das atividades realizadas e dos conhecimentos obtidos no decurso do mesmo.

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

O primeiro contacto que a estagiária teve com a Renault CACIA, S.A. decorreu numa entrevista via *Zoom* com a secretária do diretor geral, Dr.<sup>a</sup> Adelaide Ferreira, e com a supervisora, Dr.<sup>a</sup> Gracinda Rocha, antes de se iniciar o estágio. Durante a entrevista, a Dr.<sup>a</sup> Gracinda questionou-a sobre o motivo da escolha da entidade acolhedora e quais seriam os seus objetivos para o estágio e ainda deram a oportunidade à estagiária de colocar as suas dúvidas. Nessa entrevista também a informaram sobre o seu horário laboral, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, tendo pausa de uma hora para o almoço.

No primeiro dia de estágio foi-lhe dado a conhecer os seus colegas de trabalho, assim como, os colegas dos departamentos com quem, de uma forma indireta, também iria trabalhar, e por fim, as instalações da fábrica. Foi-lhe apresentado o seu posto de trabalho, onde lhe foi atribuído um computador, as credenciais de acesso, um e-mail institucional e ainda lhe deram acesso ao *software* utilizado no serviço – CACGESVENGRH – para que trabalhasse autonomamente e conseguisse apoiar os colegas.

O *software* utilizado era chamado de GRH pelos seus utilizadores. Toda a informação relativa a cada colaborador consta no mesmo, ou seja, este não era só um repositório para a GAP, mas também para toda a empresa. No programa informático constam sobre cada colaborador, os dados pessoais, a informação bancária, o vencimento base, o subsídio de alimentação, a categoria profissional, as habilitações literárias, o centro de custo e o histórico contratual. Além destes dados, ainda se conseguem obter as declarações de IRS, o relatório único e a folha de vencimento. A empresa possuía também uma plataforma, “People @ Renault”, onde estava disponível todos os departamentos da Renault CACIA, S.A. com as respetivas chefias e os respetivos colaboradores.

Ao longo do dia, a estagiária foi familiarizada com o ambiente de trabalho, foi-lhe explicado que os colegas trabalham para o mesmo objetivo, mas que são responsáveis por diferentes tarefas.



Foi estabelecido um plano de estágio para que a estagiária compreendesse os vários procedimentos e dificuldades no serviço da GAP e conseguisse também aplicar os conhecimentos obtidos nas diferentes unidades curriculares.

A primeira semana da estagiária foi menos produtiva uma vez que era o fecho do mês, pelo que os colegas estavam bastante ocupados com as suas tarefas visto terem prazos a cumprir. A estagiária foi observando os seus colegas ao mesmo tempo que estes iam explicando as atividades que a mesma iria realizar sozinha daí em diante.

Inicialmente, foi-lhe atribuído o trabalho temporário, pois a Renault CACIA, S.A. trabalhava com cinco empresas de trabalho temporário, *Kelly Services*, *Randstad*, *Adecco*, *Egor* e *Synergie*, e as entidades comerciais, *RRG*, *RCI Bank*, e mais tarde, já com alguma prática ficou encarregue de algumas tarefas relacionadas com os colaboradores da própria fábrica.

## CONTRATO DE TRABALHO

O contrato de trabalho é um documento que formaliza a relação laboral entre o trabalhador e a entidade empregadora. Este define as condições nas quais o trabalhador vai desempenhar as suas funções, o local de trabalho, o horário laboral, o direito a férias, a remuneração base e define ainda os bónus e os subsídios. Sucintamente, o contrato é um documento onde constam os direitos do trabalhador diferindo de empresa para empresa. Este documento é obrigatoriamente assinado tanto pelo trabalhador como pela entidade empregadora. O colaborador assina sempre dois contratos de trabalho, um deles é-lhe entregue e outro fica na posse da empresa (Diário da República Eletrónico, 2022a).

Geralmente, a contratação de um novo colaborador é fundamentada pela necessidade de renovação do capital humano, de aquisição de novas competências, de reforçar competências existentes ou então a substituição de um colaborador.

A Renault CACIA, S.A. faz dois tipos de contrato com os seus colaboradores: o Contrato de Duração Indeterminada (CDI) ou o Contrato de Duração Determinada (CDD). O CDD é um contrato a termo certo, isto é, um vínculo entre o colaborador e a entidade empregadora com uma data definida para a sua cessação. Por norma, os contratos na Renault CACIA, S.A. tinham o prazo de 1 ano, tendo a possibilidade de renovação. O CDI é celebrado igualmente pelo colaborador e pela entidade empregadora, contudo não apresenta data prevista para o seu término. Uma vez que a Renault CACIA, S.A.

trabalhava com empresas temporárias também contratava trabalhadores temporários através das cinco empresas mencionadas acima.

Após o processo de seleção e recrutamento que era da responsabilidade de outro departamento, a GAP procedia à elaboração do contrato de trabalho para cada colaborador contratado. Ao contratar um colaborador é necessário inscrevê-lo na Segurança Social.

Inicialmente, a estagiária teve a oportunidade de participar, de uma forma passiva, na entrega dos contratos de trabalho aos colaboradores. Contudo, passado algum tempo, esta tarefa ficou à sua responsabilidade. Seguindo uma minuta, esta formalizou os contratos de trabalho, alterando sempre os dados pessoais do colaborador, local de trabalho, função, data de início e data de assinatura do contrato. Depois de assinado pela direção, entregava-o ao colaborador explicando do que se tratava. Todos os documentos que uma contratação exigia era impresso e arquivado no *dossiê* do respetivo colaborador.

Para dar seguimento a uma nova contratação era necessário pedir os dados pessoais necessários ao futuro colaborador. A estagiária ficou encarregue de enviar o email a solicitar os dados, nomeadamente, fotocópia do seu cartão de cidadão, Número de Identificação Bancária (NIB), agregado familiar e respetivas fotocópias dos seus cartões de cidadão, *Curriculum Vitae* (CV) e habilitações literárias. Após ter a informação na sua posse era necessário introduzi-la no respetivo *software*.

Quando um colaborador decidia terminar o contrato de trabalho antes do prazo com o devido aviso prévio, a empresa tinha de pagar o proporcional ao período trabalhado, o subsídio de natal e o subsídio de férias vencidas e não gozadas. Para tal, a estagiária utilizava o Código do Trabalho (Diário da República Eletrónico, 2022b) para verificar os direitos dos colaboradores, e só depois efetuava os cálculos necessários para determinar o proporcional a pagar.

Como já foi referido, a Renault recorre a 5 empresas de trabalho temporário.

- **Empresa de trabalho temporário (ETT):** São entidades empregadoras que gerem recursos humanos, estabelecendo uma ligação entre empresas que pretendem contratar temporariamente e um trabalhador com este tipo de interesse (Diário da República Eletrónico, 2022a).
- **Trabalhador temporário (TT):** É uma pessoa que celebra um contrato temporário com uma ETT, em como presta a sua atividade profissional a outra

empresa, estando sempre vinculada à empresa de trabalho temporário. No entanto, o TT tem os mesmos direitos e deveres que o trabalhador da empresa utilizadora de trabalho temporário relativamente à segurança e à saúde no trabalho (Diário da República Eletrónico, 2022a).

- **Contrato de trabalho temporário (CTT):** É o tipo de contrato de trabalho celebrado entre uma ETT e um trabalhador, em que este deve prestar temporariamente a sua atividade a uma empresa utilizadora (Diário da República Eletrónico, 2022a).
- **Contrato de utilização de trabalho temporário (CUTT):** É o contrato celebrado entre uma empresa de trabalho temporário e uma empresa utilizadora de trabalho temporário. Mediante este contrato a ETT coloca à disposição da empresa empregadora um ou mais trabalhadores temporários (Diário da República Eletrónico, 2022a).

Posto isto, é necessário organizar os CUTT, um dos documentos é entregue à ETT e o outro é arquivado na empresa empregadora. Este tipo de contrato tinha duração máxima de um ano. Caso a empresa se mantenha interessada pelo colaborador, este passaria a fazer um contrato direto com a mesma.

A Renault CACIA, S.A. facultava a minuta à ETT e a estagiária verificava e preenchia-a com os dados dos novos colaboradores contratados. Após isto, a estagiária verificava se o CUTT estava assinado por ambas as partes e se a empresa possuía um exemplar.

#### ADMISSÃO E RESCISÃO

Após a formalização do contrato de trabalho, é dado ao colaborador uma ficha de identificação, onde o mesmo preenche com os seus dados pessoais e os dados referentes ao IRS, nomeadamente, o estado civil e os dependentes.

Numa admissão, o trabalhador antes de iniciar o serviço ia a uma consulta médica para verificar que se encontrava apto para exercer as suas funções. Caso tivesse algum problema de saúde ficava registado na sua ficha médica. Depois de se verificar que estava apto a trabalhar era feita a admissão do colaborador na empresa e era necessário inscrevê-lo na Segurança Social e no Fundo de Compensação do Trabalho.

Inerente a uma admissão de um colaborador, há a elaboração de um cartão de identificação. O cartão de identificação de um colaborador é muito importante pois é

preciso para entrar e sair da fábrica. A feitura do cartão com a fotografia, nome e número de colaborador, através do programa *CD Card*, era outra responsabilidade da estagiária.

Em contrapartida, também existe a rescisão de contrato de trabalho. A rescisão do contrato de trabalho dá-se quando uma das partes assim o pretende, sendo que a cessação deve ser realizada em conformidade com legislação em vigor. Caso seja um contrato a termo certo e se a iniciativa de rescisão de contrato for por parte do empregador, este tem de comunicar ao trabalhador a cessação por escrito, quinze dias antes de o prazo expirar. Se for por vontade do trabalhador terá de cumprir um aviso prévio mínimo de oito dias. Numa situação de contrato a termo incerto, mas com duração igual ou inferior a seis meses, o término do mesmo deve ser comunicado ao colaborador com uma antecedência mínima de sete dias, ou com uma antecedência de trinta dias se o contrato tiver a duração entre seis meses e dois anos. Se se verificar o incumprimento da legislação procede-se ao pagamento ou ao recebimento, conforme a situação. Para formalizar o fim de contrato é assinada uma declaração. Seguidamente, a empresa dá como terminado a atividade do trabalhador na Segurança Social (SS) e Fundo de Compensação do Trabalho (FCT).

No decorrer do estágio verificou-se a ocorrência das duas situações. Deste modo, a estagiária ficou encarregue de receber e verificar as cartas de demissão dos colaboradores e ficou encarregue de preencher a documentação necessária, selar e carimbar para enviar as cartas de fim de contrato aos colaboradores. Ficou ainda responsável por dar por terminada a atividade do colaborador no GRH.

A estagiária procedeu ainda ao pagamento de alguns valores. Quando um colaborador se demitia atempadamente era necessário pagar as férias não gozadas e o proporcional do subsídio de natal e de férias.

Independentemente de qual fosse a situação, demissão ou rescisão, o colaborador tinha que preencher a guia de quitação (Anexo I) e entregá-la na GAP. Neste documento consta a identificação do colaborador e era preenchido pelos diferentes serviços no seu respetivo espaço. A guia de quitação servia de controlo para que todos os serviços estivessem informados dos colaboradores que, entretanto, iam deixar de fazer parte da empresa. A estagiária também utilizava um documento com a denominação “Quitação” (Anexo II), onde constava o nome e o número de colaborador, a data de admissão e o seu vencimento

base, para calcular o valor a pagar até à data da saída do mesmo. Também procedia à realização do certificado de quitação (Anexo III) e da declaração de quitação (Anexo IV).

#### FÉRIAS

Segundo o artigo 237º, nº1 e nº2 do Código de Trabalho, as férias adquirem-se com a formalização do contrato, vencem-se a 1 de janeiro de cada ano civil e reportam-se, geralmente, ao trabalho no ano anterior. Os trabalhadores têm direito a 22 dias úteis de férias por ano, artigo 238º, nº1 do CT, e podem ser gozadas até 30 de abril do ano seguinte, artigo 240º, nº2 do CT. No entanto, na Renault CACIA, os colaboradores tinham 25 dias úteis de férias por ano (Diário da República Eletrónico, 2022b).

Os colaboradores gozavam as suas férias conforme marcadas pela GAP, geralmente auferiam de 15 dias seguidos no verão e 5 dias seguidos no natal. Os restantes 5 dias, 4 eram utilizados pela empresa, por exemplo, em tolerâncias de ponto, o outro dia era utilizado pela decisão do próprio trabalhador.

#### ABSENTISMO

O absentismo é o não comparecimento ou a ausência no trabalho.

Por vezes, os trabalhadores também não estão satisfeitos com o seu salário então decidem não comparecer no trabalho. Outros dois fatores de absentismo são o sexo e a situação familiar. Normalmente, as mulheres tendem a faltar mais por questões familiares, por exemplo, assistência aos filhos (Evolui Com, 2021).

Na fábrica, as maiores causas das justificações de absentismo são o motivo de doença e o motivo de prestação de auxílio ao familiar. No entanto, as faltas podem ser previsíveis ou imprevisíveis. Quando as faltas são previsíveis, o colaborador tem o dever de avisar o seu chefe atempadamente que por sua vez este avisa o serviço GAP. Quando as faltas são imprevisíveis, tal como o próprio nome indica, não são planeadas, então nestes casos a chefia deve avisar o mais breve possível a GAP. As faltas também podem ser justificadas ou injustificadas. Numa situação de uma falta injustificada, verifica-se uma perda de retribuição correspondente ao período de ausência.

O absentismo acarreta vários custos para uma empresa, nomeadamente, custos de uma nova admissão que por sua vez exige formação, custos nas horas extras de outros colaboradores para colmatarem o período de absentismo dos colegas.

O dinheiro é uma fonte imprescindível para a vida humana uma vez que permite obter os bens e os serviços necessários. Deste modo, este é um dos fatores motivadores de um colaborador. Para que um colaborador se sinta motivado é necessário que se sinta compensado pelo tempo dedicado e esforço prestado.

Nesta questão, a estagiária apenas verificava e submetia as baixas na plataforma.

A Renault CACIA, S.A. além do salário, retribuição com base em períodos de tempo de trabalho, atribui outras regalias, nomeadamente, prémio de natalidade, subsídio de infantário, apoio escolar, subsídio de transporte, seguro de vida.

#### PRÉMIO DE NATALIDADE

O prémio de natalidade é um prémio monetário dado aos colaboradores da Renault efetivos ou de contrato a termo certo com duração igual ou superior a 1 ano para os parabenizar pelo nascimento do(a) filho(a). Para este ser atribuído é necessário a comunicação ao serviço GAP com o comprovativo de nascimento. No caso de os dois parentes trabalharem na empresa apenas um dos dois recebe o prémio.

#### SUBSÍDIO DE INFANTÁRIO

O subsídio de infantário é atribuído aos colaboradores Renault efetivos e os contratados a termo com duração igual ou superior a 6 meses. Este permite ajudar os colaboradores com filhos com idade inferior a 6 anos a seu encargo.

#### SUBSÍDIO DE ESTUDO

O subsídio de estudo, tal como no subsídio anterior, é atribuído aos colaboradores efetivos na empresa Renault ou com contrato a termo cuja duração é igual ou superior a 6 meses. Podem usufruir deste subsídio os colaboradores que apresentem filhos a seu cargo a frequentarem um estabelecimento de ensino. Contudo, este subsídio é dividido em 3: subsídio correspondente ao ensino básico, subsídio correspondente ao ensino secundário e o subsídio correspondente ao ensino superior atribuído apenas até aos 24 anos de idade.

#### BOLSA DE ESTUDO E PRÉMIO DE FIM DE CURSO

Na Renault CACIA, S.A., a bolsa de estudo é atribuída aos colaboradores efetivos ou com contratos a termo com duração igual ou superior a 6 meses com estatuto trabalhador-estudante. A empresa faculta este prémio como motivação para os colaboradores investirem em mais formação e de uma forma indireta possibilita o alcance de funções superiores.

O prémio fim de curso é atribuído apenas aos colaboradores da Renault efetivos apresentando a prova de conclusão de grau de ensino. A entidade empregadora concede este prémio com o objetivo de recompensar o esforço em conciliar a sua formação individual com o trabalho na empresa.

#### SUBSÍDIO DE TRANSPORTE

O subsídio de transporte é atribuído aos colaboradores de forma a combater os custos de transporte suportados pelo mesmo nas suas deslocações casa-trabalho, trabalho-casa.

Na empresa Renault CACIA, S.A. qualquer colaborador beneficia desta regalia, exceto os colaboradores que possuem uma viatura de serviço facultada pela mesma.

#### APOIO À SAÚDE

O apoio à saúde é uma regalia social e tem como objetivo apoiar os colaboradores na aquisição de melhores e mais eficazes cuidados de saúde, participando despesas como, por exemplo, assistência hospitalar.

Na Renault CACIA, S.A. apenas os colaboradores efetivos e os colaboradores contratados a termo cuja duração do contrato seja igual ou superior a 6 meses tinha direito a esta regalia. Contudo, os cônjuges e os filhos até aos 18 anos destes colaboradores também podiam usufruir desta regalia social desde que pertencessem ao agregado familiar.

#### SERVIÇOS MÉDICOS

A empresa Renault tem a medicina do trabalho de acordo com a regulamentação em vigor, possui nas instalações serviço médico, de forma a apoiar os colaboradores com consultas, receitas e credenciais para exames.

#### SEGURO DE VIDA

De um modo geral, o seguro de vida é um dos benefícios mais frequentes as empresas atribuírem. Este pode cobrir morte natural, morte acidental, incapacidade temporária e/ou incapacidade permanente. O seguro de vida é disponibilizado para todos os colaboradores Renault CACIA, S.A. e este é pago aos beneficiários num único pagamento.

Em caso de morte natural de um colaborador é atribuído o seguro de vida aos beneficiários. Em caso de morte acidental, a cobertura é definida como um acréscimo aos benefícios do seguro. Por incapacidade é atribuído os benefícios aos colaboradores que sofram de uma alguma doença ou lesão que os incapacitam por um determinado tempo.

É considerada uma incapacidade temporária caso não ultrapasse os dois anos, após dois anos é considerada incapacidade permanente.

#### AQUISIÇÃO DE VIATURAS

A empresa Renault CACIA, S.A. incentiva os seus colaboradores a adquirir a marca automóvel Renault com preços mais acessíveis e ainda possibilita o recurso a crédito.

#### COMUNICAÇÃO COM OS COLABORADORES

Como foi mencionado acima, no primeiro dia de estágio foi atribuído à estagiária um *e-mail* institucional. Este servia para comunicar com os colaboradores dos outros departamentos, para partilha de informação, para esclarecimento de dúvidas dos diversos assuntos e ainda comunicar com os colaboradores para solicitar dados pessoais. Pode-se assim concluir que também era necessário organizar o *e-mail* para uma maior e melhor organização de documentos e informações.

Contudo, a estagiária também teve a oportunidade de comunicar com os outros colaboradores via telefone. Inicialmente, a estagiária não se sentiu muito confortável com esta tarefa devido à sua timidez. Porém, esta responsabilidade proporcionou o desenvolvimento da sua comunicação, assim como a confiança em si própria.

A estagiária também teve a possibilidade de falar com os colaboradores e ajudar no que estava ao seu alcance. Numa situação mais complexa os colegas de trabalho ajudavam-na a resolver o assunto. Ela também contactava os colaboradores para os informar das datas dos exames médicos do trabalho.

Além destes dois meios, *e-mail* e telefone, a estagiária teve contacto direto com os colaboradores, como por exemplo, na entrega e assinatura dos contratos de trabalho ou quando os colaboradores se deslocavam ao serviço por qualquer outro assunto.

#### PROCESSAMENTO SALARIAL

O processamento salarial é o cálculo das retribuições auferidas pelo colaborador durante um mês. Este cálculo exige toda a informação sobre a remuneração base mensal, o valor do subsídio de alimentação e exige também informações sobre as presenças e ausências do colaborador.

O *software* utilizado no serviço efetua os respetivos cálculos e no final os elementos da GAP, inclusive a estagiária, conferem os mesmos para garantir que não existem falhas.



De seguida, é necessário proceder à entrega da DMR, quer à SS quer à AT. Estas tarefas não eram realizadas pela estagiária. Contudo foram-lhe explicadas, de uma forma breve, para que a mesma tivesse a oportunidade de as entender e conseguisse perceber todo o procedimento de um processamento salarial.

Para o processamento salarial, a estagiária ficou responsável pelo controlo e pela marcação das ausências na ficha individual de cada colaborador, seja TT ou Renault. Para cada tipo de falta correspondia um código diferente. A estagiária ainda teve a oportunidade de processar ordenados juntamente com os colegas. Depois de confirmar todos os valores, submeteu-se no GRH.

O subsídio de alimentação é outra remuneração dada ao colaborador. Este é pago através do cartão refeição – *Euroticket*. A estagiária ficou encarregue de fazer uma listagem com os novos colaboradores Renault para que a empresa *Euroticket* associasse um número de cartão. Após isto, tinha que verificar se não havia colaboradores sem cartão refeição.

A Renault, de modo a apoiar os seus colaboradores, atribui um incentivo de curto prazo, o Prémio de Eficácia, aos colaboradores *quadro* e *não-quadro*, isto é, aos colaboradores efetivos e não efetivos. Além deste, os colaboradores *quadro* tinham um incentivo de longo prazo, o Prémio Anual. O prémio anual varia em percentagem da massa salarial.

No fim de cada mês, todos os colaboradores recebem o seu recibo de vencimento no seu e-mail, onde consta o nome completo, o mês a qual corresponde o vencimento, o salário base, os prémios atribuídos, os descontos e as deduções específicas e, por último, o montante líquido a receber.

#### DESCONTOS JUDICIAIS

O desconto judicial é uma penhora de vencimento, ou seja, é uma apreensão judicial de uma parte do salário de um colaborador devedor. Podem-se verificar dois tipos de dívidas: dívida a um credor privado e dívida a um órgão do Estado, tais como, Finanças e Segurança Social. A Renault CACIA, S.A. tinha conhecimento destas situações porque recebia uma notificação por parte do agente de execução com a indicação de que teria de descontar determinado valor, a partir daquele mês, relativo a uma penhora e devia proceder à transferência bancária do valor para o solicitador (Anexo V).

A estagiária ficou totalmente responsável pelas atividades inerentes a este assunto. Quando a GAP recebia a notificação com um novo desconto judicial, a estagiária

arquivava a carta no dossiê dos descontos judiciais e abria um novo separador com o número do colaborador. Todos os meses a estagiária tinha que verificar quais os colaboradores que se encontravam com descontos judiciais e antes do fecho do processamento salarial procedia aos seus cálculos. Independentemente do valor da dívida do colaborador, o cálculo era feito a partir do salário líquido e não podia ficar com o salário líquido inferior ao ordenado mínimo nacional.

#### LAY-OFF

Com a situação pandémica, a Renault CACIA, S.A. facultou máscaras aos seus colaboradores e à estagiária. Devido ao Covid-19, as empresas foram obrigadas a utilizar o teletrabalho e a Renault CACIA, S.A. não foi exceção. O teletrabalho exige o uso de tecnologias, o que significa que tem aspetos positivos, mas também aspetos negativos. A GAP, apesar de sentir algumas dificuldades, em trabalhar via teletrabalho, mesmo assim continuava a trabalhar como se fosse presencial. Contudo, os colaboradores da fabricação não conseguiam cumprir com as suas obrigações em teletrabalho.

Deste modo, os colaboradores que não lhes era possível cumprir com as suas funções encontravam-se em regime de *Lay-off*. No decorrer do estágio, a empresa teve alguns colaboradores em *Lay-off*.

O *Lay-off* consiste na redução temporária dos períodos normais de trabalho ou suspensão dos contratos de trabalho efetuada por iniciativa das empresas, durante um determinado tempo, devido a motivos de mercado, motivos estruturais ou tecnológicos, catástrofes ou outras ocorrências que tenham afetado gravemente a atividade normal da empresa. Desde que tais medidas se mostrem indispensáveis para assegurar a viabilidade económica da empresa e a manutenção dos postos de trabalho (Segurança Social, 2021).

Nesta pandemia, a Renault CACIA, S.A., tal como as outras empresas, tiveram direito a um apoio da SS no valor de 2/3 da retribuição normal ilíquida de cada colaborador incluídos no regime lay-off.

Assim sendo, a estagiária teve a responsabilidade de verificar e ver quais os colaboradores que se encontravam com reduções de horários e os que se encontravam com suspensão total do horário de trabalho.

## ORGANIZAÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS

O arquivo de documentos é um processo muito importante numa empresa, dado que promove a sua organização. Um arquivo com uma boa organização permite um rápido e fácil acesso aos documentos. É necessário que seja feita uma organização diária uma vez que pode surgir a qualquer momento uma auditoria. Esta exige que a empresa guarde muita da informação durante um período de tempo para que se avalie o ponto de situação da entidade empregadora, ou seja, verificar se a informação se encontra formalizada e em conformidade com a lei.

Embora a empresa fomenta a digitalização, a maioria dos documentos também carecem de estar em formato de papel. Por isto, existia um arquivo com os diversos documentos cruciais do serviço. O arquivo era constituído pelos *dossiês* de cada colaborador ou ex-colaborador dos últimos três anos. Cada *dossiê* estava identificado pelo primeiro e último nome e pelo seu número de colaborador. Estes encontravam-se por ordem crescente do número de colaborador.

A estagiária foi reorganizando o arquivo da GAP e foi também identificando alguns *dossiês* que ainda não estavam identificados. No decorrer do estágio foram adicionados documentos aos presentes *dossiês* e foram criados outros para as novas contratações. Arquivar documentos nos respetivos *dossiês* era uma das tarefas da responsabilidade da estagiária.

Com o arquivo totalmente organizado, os colaboradores da GAP tinham a consulta do arquivo simplificado, pois sabiam precisamente onde encontrar o pretendido, sabiam onde colocar a documentação que utilizaram, não despendendo tempo nem perdendo qualquer tipo de informação.

Com a realização desta tarefa, a estagiária conseguiu identificar os diferentes documentos do processo de um colaborador. Cada colaborador possuía um *dossiê*, onde constava a sua admissão na SS, a sua admissão no FCT, o seu contrato de trabalho, o documento de comunicação de dados pessoais (Anexo VI), uma fotocópia do seu cartão de cidadão, uma fotocópia do cartão de cidadão do seu agregado familiar, o comprovativo de IBAN, uma fotocópia do certificado de habilitações, uma fotocópia do CV, o documento do artigo 99º IRS (Anexo VII), a ficha de admissão de trabalhador e a ficha de aptidão médica, constava também outros documentos que diferia de colaborador para colaborador de acordo com o seu percurso, por exemplo, baixas médicas.

## REUNIÕES SEMANAIS

Todas as semanas, geralmente às terças-feiras, o serviço GAP realizava uma reunião na qual a estagiária também assistia e participava. As reuniões tinham como objetivo discutir e solucionar os eventuais problemas que iam surgir, esclarecer dúvidas e partilhar opiniões dos diferentes assuntos correntes na empresa. O fim da reunião era dedicado à estagiária para esta partilhar a sua opinião sobre o seu estágio.

## CONCLUSÃO

Desde o primeiro dia de estágio, a estagiária considerou alguns valores, principalmente, a pontualidade, a assiduidade, o empenho e a constante disponibilidade, pois, de uma forma geral, são os exigidos no mercado de trabalho. O estágio além de permitir a consolidação dos conhecimentos adquiridos na licenciatura, permitiu aprofundar e desenvolver alguns conhecimentos e adquirir novos numa área mais específica, Gestão dos Recursos Humanos.

A estagiária foi integrada no serviço GAP, segundo a mesma é um bom local para a realização de estágios devido aos níveis de exigência e de profissionalismo, o que proporciona uma boa preparação para o mercado de trabalho. O estágio permitiu que a estagiária ficasse a entender de uma forma sucinta a vertente administrativa e a gestão dos recursos humanos. Deste modo, a estagiária ficou a perceber como atua o serviço responsável pela gestão e mobilidade de todos os colaboradores e o impacto que este tem na relação colaborador-entidade patronal. Estagiar neste local significa que todos os dias se pode deparar com situações novas.

No início do estágio curricular, a estagiária sentia-se receosa, contudo, com a ajuda dos seus colegas de trabalho esse receio foi ultrapassado. Por isso, a estagiária sente-se na obrigação de agradecer novamente à Renault CACIA, S.A., especialmente, à Dr.<sup>a</sup> Gracinda e aos colegas da GAP pela oportunidade de trabalhar com eles e, acima de tudo, pela confiança depositada nela. Os elementos do serviço GAP eram extremamente dedicados e competentes e fizeram a estagiária sentir-se uma colaboradora da própria empresa, permitindo que a mesma se sentisse orgulhosa por ter sido útil no e para o serviço.

O estágio também permitiu adquirir outros conhecimentos que serão úteis no futuro, conhecimentos estes que não foram lecionados na licenciatura, ou seja, exigiu algum trabalho e esforço da parte da estagiária. Dado que, a estagiária se adaptou e integrou com

facilidade, esta experiência acabou por ser positiva e vantajosa para todos os elementos envolvidos.

No presente relatório estão descritas as diferentes atividades realizadas de acordo com a informação que lhe é possível disponibilizar devido ao sigilo profissional que é exigido na GAP. Além desta exigência, o serviço é muito minucioso e com uma margem muito reduzida para erros devido à exigência de cumprimento de prazos e à exigência do próprio colaborador. Um simples erro provoca consequências a longo prazo, consequências essas que geram ainda trabalho extra.

A estagiária desempenhou inúmeras tarefas, quase na sua totalidade careciam do auxílio do *software* GRH uma vez que as tornavam mais acessíveis. A mesma desenvolveu atividades relacionadas com o processamento salarial, a atualização de dados dos colaboradores, a gestão de contratos, o controlo e a organização do arquivo físico, a gestão do sistema de ponto, atendimento ao colaborador seja via telefone, contacto direto e/ou via *e-mail*. Deste modo, a estagiária desenvolveu a sua comunicação, pois era algo necessário no quotidiano da GAP, quer seja entre os colegas de trabalho, quer seja com os outros colaboradores. Constata-se que todas as atividades que a estagiária teve que realizar apresentavam um elevado nível de exigência o que exigia à mesma muita atenção e dedicação.

Para a estagiária o maior desafio de um técnico administrativo é a comunicação com os colaboradores, visto que nem sempre é fácil fazer-se entender ou até mesmo entender o colaborador. Frequentemente, o colaborador vê apenas o seu lado, o que se torna um entrave para a resolução dos assuntos que vão surgindo. No entanto, este problema é ultrapassado com a experiência. Além deste desafio, a estagiária sentiu alguma dificuldade na utilização do *software* GRH por ser uma utilizadora recente do mesmo. Na opinião da estagiária, se o estágio tivesse maior duração, a mesma teria a oportunidade de desenvolver os processos inerentes às entidades comerciais.

Após as 400 horas do estágio curricular, a estagiária concluiu que a empresa é exigente ao nível da segurança, qualidade e formação dos seus colaboradores. A Renault diferencia-se de outras empresas por ter em conta as condições dos seus colaboradores e das suas famílias, através das condições de higiene e segurança disponibilizadas e pelos horários praticados. Concluiu ainda que a Renault CACIA, S.A. alcança o sucesso porque investe no capital humano. As pessoas são um recurso importante para o desenvolvimento

da empresa, uma vez que um colaborador motivado tende a ser mais eficaz e eficiente, isto é, apresenta um nível de desempenho mais elevado. Assim, a entidade empregadora faculta, por exemplo, o prémio de eficácia para motivar o seu colaborador.

Em suma, o plano de estágio foi cumprido, por isso, a estagiária sente-se com o dever cumprido.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ACT (2021). *Código Trabalho*. Acedido em 10 de outubro de 2021, em [https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/Legislacao/LegislacaoNacional/Documents/CodigoTrabalho\\_annotado\\_outubro2019.pdf](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/Legislacao/LegislacaoNacional/Documents/CodigoTrabalho_annotado_outubro2019.pdf).
- Associação de Fabricantes para a Indústria Automóvel (2021a). *Estatísticas*. Acedido em 22 de novembro de 2021, em <https://afia.pt/estatisticas/>.
- Associação de Fabricantes para a Indústria Automóvel (2021b). *Indústria de Componentes para Automóveis*. Acedido em 22 de novembro de 2021, em [https://afia.pt/wp-content/uploads/2020/03/AFIA\\_indcompautomoveis.pdf](https://afia.pt/wp-content/uploads/2020/03/AFIA_indcompautomoveis.pdf).
- Brincar automóveis (2022). *História do logótipo da Renault*. Acedido em 18 de janeiro de 2022, em <https://www.brincarautomoveis.pt/blog/1108853/historia-do-logotipo-da-renault>.
- Compete 2020 (2022). *Indústria Automóvel*. Acedido em 09 de novembro de 2022, em [https://www.compete2020.gov.pt/pesquisa/detalhe/NL\\_Inovacao\\_automovel](https://www.compete2020.gov.pt/pesquisa/detalhe/NL_Inovacao_automovel).
- Dinheiro Vivo (2021). *Indústria Automóvel*. Acedido em 22 de novembro em 2021, em <https://www.dinheirovivo.pt/empresas/industria-de-componentes-antecipar-recuperacao-de-12-nas-receitas-em-2021-14325223.html>.
- DRE (2022a). *Contrato de Trabalho*. Acedido em 09 de novembro de 2022, em <https://dre.pt/dre/lexionario/termo/contrato-trabalho>.
- DRE (2022b). *Legislação Consolidada*. Acedido em 09 de novembro de 2022, em <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2009-34546475-46747475>.
- Evolui Com (2021). *Gestão Administrativa de Recursos Humanos*. Acedido em 23 de novembro de 2021, em [Gestão Administrativa de Recursos Humanos \\* EVOLUI.COM](https://www.evoluti.com).
- Instituto Nacional de Estatística (2021). *EPI*. Acedido em 22 de novembro de 2021, em [file:///C:/Users/ay05310/Downloads/EPI\\_2019.pdf](file:///C:/Users/ay05310/Downloads/EPI_2019.pdf).
- Library (2021). *Caracterização da empresa*. Acedido em 23 de novembro de 2021, em [Renault CACIA - Caracterização da empresa \(library.org\)](https://www.library.org).

Priberam (2022). *Organograma*. Acedido em 09 de novembro de 2022, em <https://dicionario.priberam.org/organograma>.

Renault (2021 a). *O Grupo Renault*. Acedido em 05 de novembro de 2021, em <https://www.renault.pt/o-grupo-renault.html>.

Renault (2021 b). *Renault Cacia*. Acedido em 05 de novembro de 2021, em <https://www.renault.pt/renault-cacia.html>.

Rodrigues, L. (2020). *A importância da negociação no processo de compra: O caso Renault CACIA*. Relatório de Estágio do Mestrado em Gestão. Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. 77 pp.

Segurança Social (2021). *Lay off*. Acedido em 24 de novembro de 2021, em <https://www.seg-social.pt/layoff>.

Wikipédia (2021). *Companhia Aveirense de Componentes para a Indústria Automóvel*. Acedido em 05 de novembro de 2021, em [https://pt.wikipedia.org/wiki/Companhia\\_Aveirense\\_de\\_Componentes\\_para\\_a\\_Indústria\\_Automóvel](https://pt.wikipedia.org/wiki/Companhia_Aveirense_de_Componentes_para_a_Indústria_Automóvel).



## ANEXOS

Anexo I - Guia de Quitação Renault CACIA, S.A.....	36
Anexo II - Quitação .....	37
Anexo III - Certificado de Trabalho .....	38
Anexo IV - Declaração de Quitação.....	39
Anexo V - Exemplo de uma notificação de Desconto Judicial .....	40
Anexo VI - Comunicação de Dados Pessoais Renault CACIA, S.A. ....	41
Anexo VII - Declaração IRS .....	43

## Anexo I - Guia de Quitação Renault CACIA, S.A.

RENAULT CACIA, S.A.	
GUIA da QUITAÇÃO	
Nome Completo: _____	Nº: _____
Departamento: _____	Centro de Custo: _____
Data do último dia de trabalho: _____	AY: _____
<b>IMPORTANTE:</b> Todos os campos devem ser preenchidos. Em caso de situações de equipamentos/importâncias por regularizar, o Director de Serviço respectivo deverá descrevê-las, indicando as quantidades e valores, a fim de permitir a sua regularização aquando da quitação.	
<b>1 - HIERARQUIA DA UET</b>	
☞ Caracterização de ausências / correcções de ponto, situação regularizada? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
☞ Pedidos de Bolsa de Horas e Horas Extras, situação regularizada? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
☞ Cacifo verificado (vazio/limpo e em bom estado de utilização)? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
☞ Bens, materiais e ferramentas, situação regularizada? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
N.º da Hierarquia: _____ Assinatura: _____ Data __/__/____	
<b>2- MEDICINA TRABALHO</b>	<b>3- C.C.D. / CLUBE CULTURAL e DESPORTIVO</b>
☞ Dossier clínico regularizado? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	☞ Bens materiais ou valores em falta: <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>
Obs: _____	Obs: _____
Ass. Responsável: _____	Ass. Responsável: _____
Data __/__/____	Data __/__/____
<b>4- DEPARTAMENTO INFORMÁTICA</b>	<b>5- SERVIÇO DE CONTABILIDADE</b>
☞ Bens materiais ou valores em falta: <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	☞ Adiantamentos ou valores em falta? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>
Obs: _____	Obs: _____
Credenciais de acesso, situação regularizada? <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
N.º do Responsável de abate de conta e direitos FILER: _____	
Assinatura: _____ Data __/__/____	Assinatura: _____ Data __/__/____
<b>6- SERVIÇO DE COMPRAS (se aplicável)</b>	<b>7- SERVIÇO FORMAÇÃO</b>
☞ Viatura de Serviço <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span> Obs: _____	☞ Pontos I.C.P. <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> <del>XXXXXXXXXXXX</del> <input type="checkbox"/></span>
☞ GALP Frota <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span> Obs: _____	☞ Registo formação frequentada (cf. art. 132º do CT)
☞ Via Verde <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span> Obs: _____	S <input type="checkbox"/> N.º de hrs: _____ N <input type="checkbox"/>
☞ Telemóvel <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	Ass. Responsável: _____ Data __/__/____
Ass. Responsável: _____ Data __/__/____	
<b>8- SERVIÇO GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>	
☞ Cartão de Empregado <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	☞ Subsídio Doença / Sinistro <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>
☞ Chave do cacifo <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
☞ Placa Identificativa do cacifo <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	
☞ Cartões Médicos <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>	☞ Adiantamentos <span style="float: right;">S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/></span>
Ass. Responsável: _____ Data __/__/____	
<b>Declaro que todas as situações estão regularizadas, bem como os bens e equipamentos foram entregues em bom estado de uso e limpeza.</b>	
Ass. do Trabalhador: _____ Data __/__/____	

## Anexo II - Quitação

RENAULT CACIA, S.A.

DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

RENAULT CACIA, S.A.

### QUITAÇÃO

N.º: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ NISS: \_\_\_\_\_ DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE CESSAÇÃO: \_\_\_\_\_ DATA DEMISSÃO: \_\_\_\_\_ SITUAÇÃO: \_\_\_\_\_ MOTIVO: \_\_\_\_\_

ANTIGUIDADE TOTAL

N.º de Anos Completos: \_\_\_\_\_  
 Aniv. Último Ano Completo: \_\_\_\_\_  
 N.º de Meses Completos: \_\_\_\_\_

HORAS/SEMANA	8
PNT	40
FACTOR HORARIO	173.3333333

REMUNERAÇÃO

Retribuição Base (RB) \_\_\_\_\_  
 Subs. Horário (10%) \_\_\_\_\_  
 Salário/Dia: \_\_\_\_\_  
 Salário/Dia (30d) \_\_\_\_\_

#### COMPENSAÇÃO LEGAL EM CASO DE PROCEDIMENTO UNILATERAL DE CESSAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO Art.º 366.º do Código do Trabalho e Lei n.º 69/2013, de 30 de Agosto

CÓD. VC: 500732 INDEMNIZAÇÃO P/ CESSAÇÃO CONTRATO TRAB. S/IRS E S/TSU \_\_\_\_\_

CÓD. VC: 500731 INDEMNIZAÇÃO P/ CESSAÇÃO CONTRATO TRAB. C/IRS e SS \_\_\_\_\_

TOTAL COMPENSAÇÃO (PRÉMIO)\* \_\_\_\_\_

#### CRÉDITOS FINAIS (FECHO DE CONTAS)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR	TIPO
111048	RETRIBUIÇÃO DIFERENÇA DE VENCIMENTO BASE	dias		**
210201	QUITAÇÃO-SUB.FÉRIAS ANO ANTERIOR	dias		**
112040	QUITAÇÃO-VENC.PER.FER.ANO ANTERIOR (sal./dia)	dias úteis		**
<b>PROPORCIONAIS:</b>				
112050	QUITAÇÃO-PARTE PROP.FÉRIAS (sal./dia)	dias		**
210208	QUITAÇÃO-PARTE PROP.SUB.FÉRIAS	/366		**
210307	QUITAÇÃO-PARTE PROP.SUB. NATAL	/366		**
300004	SUBSIDIO REFEIÇÃO (Qtd.)			**
220030	PREMIO SUGESTÕES			**
220092	CREDITO HORAS FORMAÇÃO (horas)	horas		**
220090	DESC. COMP. REMUNERADO			**
600020	DESCONTO CRÉDITO BOLSA HORAS (horas)			**
220094	SALDO BH 2017			**
220080	ABONO DÉBITO BOLSA-HORAS (horas)			**
210166	DIF. SUB. FIXO COMPACT.			**
500735	COMPENSAÇÃO CADUCIDADE CONTR. TRAB. TERMO			**

TOTAL CRÉDITOS FINAIS \*\* \_\_\_\_\_

TOTAL COM COMPENSAÇÃO LEGAL \_\_\_\_\_

COMUNICAÇÕES:

Segurança Social: ok

F.C.T.: ok

\*Montante líquido isento de contribuições para a Segurança Social e de IRS até determinado montante  
 \*\*Montante líquido sujeito a contribuições para a Segurança Social e IRS

A presente informação é confidencial, estando a sua divulgação a terceiros sujeita a prévia autorização da Renault

1/12/2023

Contador

### Anexo III - Certificado de Trabalho

#### CERTIFICADO DE TRABALHO

**RENAULT CACIA, SA**, com sede em Lugar da Junqueira – Cacia - AVEIRO, capital social no montante de € 9 980 000,00 e matriculada na Conservatória do Registo Comercial de AVEIRO, sob o n.º 504 463 969, certifica, nos termos e para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 341º do Código do Trabalho, que \_\_\_\_\_, **HOMEM/ MULHER**, título de residência número \_\_\_\_\_, número de identificação fiscal \_\_\_\_\_, número de identificação de segurança social \_\_\_\_\_, morador(a) na \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ entre \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, desempenhou, na empresa, como trabalhador(a) dependente, as funções inerentes à seguinte categoria profissional de \_\_\_\_\_.

Cacia, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Administrador delegado

Renault CACIA S.A

## Anexo IV - Declaração de Quitação

### DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do título de residência \_\_\_\_\_, número de identificação fiscal \_\_\_\_\_, número de identificação de segurança social \_\_\_\_\_, morador(a) \_\_\_\_\_ tendo cessado, em \_\_/\_\_/\_\_, por motivo de sua \_\_\_\_\_, o contrato de trabalho que celebrara com a RENAULT CACIA, S.A., com sede no Lugar da Junqueira, em Cacia, contribuinte n.º 504 463 969, contrato esse que se iniciara a \_\_/\_\_/\_\_, vem por este meio, declarar expressa e irrevocavelmente, que, tendo-lhe sido entregues as quantias que discriminadamente constam do recibo hoje por si assinado, dá integral quitação das mesmas a RENAULT CACIA, S.A., declarando ainda, para fins abdicativos e remissórios, que:

- nada mais tem a receber, reivindicar ou reclamar, seja a que título for, da RENAULT CACIA, S.A., por se achar inteiramente pago de tudo quanto lhe era devido pelo trabalho prestado durante a vigência do contrato e por motivo da sua cessação;

- haver RENAULT CACIA S.A., cumprindo integral e pontualmente todas as suas obrigações como empregadora para com ele, declarante, sempre tendo satisfeito e observado os direitos, regalias, garantias e expectativas que, para ele, declarante, adivinham do referido contrato de trabalho, ora cessado, e da sua execução e vicissitudes em todos os domínios previstos na lei, no instrumento de regulamentação colectiva aplicável e nas normas internas e usos da empresa.

Serve a mesma para declarar que os créditos do trabalhador, emergentes da cessação do contrato de trabalho, serão pagos ao trabalhador através de transferência para a conta bancária que consta na base de dados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Importa reforçar, conforme acima se referiu, que o declarante nada tem a exigir ou receber, por haver a RENAULT CACIA, S.A., cumprido todas e quaisquer obrigações impostas legalmente.

Esta declaração aceite por RENAULT CACIA, S.A., é também assinada pelo seu legal representante, com poderes para tanto, a fim de produzir efeitos abdicativos e remissórios que lhe foram atribuídos pelo declarante.

Cacia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do ex-trabalhador

Assinatura representante empresa

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Anexo V - Exemplo de uma notificação de Desconto Judicial



Agente de Execução

**Notificação**

**PROCESSO:**  
Tribunal Judicial da Comarca de  
- Juízo Execução

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Nif: \_\_\_\_\_  
Exequente: \_\_\_\_\_  
Executados: \_\_\_\_\_

1104/14.8T2AGD

PE/51/2014



Exmo(a) Senhor(a)  
RENAULT CACIA, S.A  
JUNQUEIRA, AVEIRO  
3800-640 CACIA, AVEIRO

Data: \_\_\_\_\_ Documento

Referência interna do processo:

OBJETO E FUNDAMENTO DA NOTIFICAÇÃO
<p>Fica pela presente notificado, nos termos e para efeitos do disposto no Artigo 779.º do CPC, que a partir desta data, os descontos resultantes da penhora realizada nos presentes Autos ao executado/funcionário <i>NIF:</i> _____ devem passar a ser realizados diretamente para a conta bancária do exequente, com o <b>IBAN</b> _____</p> <p><b>Salvo indicação em contrário, que terá que ser sempre comunicada pelo Agente de Execução</b>, os descontos devem manter-se até que seja atingido o montante de € _____ para além dos valores que até esta data já tenham sido descontados e depositados à ordem dos presentes Autos;</p> <p>A partir desta data, os <b>comprovativos obrigatórios</b> de desconto/depósito, devem ser enviados diretamente para o mandatário do exequente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome:</li> <li>- Morada com C.P.</li> <li>- Endereço Eletrónico:</li> </ul> <p><i>Qualquer alteração à situação contratual do executado deve ser prontamente comunicada ao exequente através de carta registada;</i></p>
DOCUMENTOS ANEXOS
Sem anexos;
DATA E ASSINATURA
28-12-2020




Anexo VI - Comunicação de Dados Pessoais Renault CACIA, S.A.

**RENAULT CACIA, S.A.**

<b>COMUNICAÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b>									
Nome completo:					Centro de Custo _____		Nº _____/____		
<b>1) DADOS PESSOAIS</b>							Nº BPU _____		
<b>COMUNICA QUE A SITUAÇÃO ASSINALADA FOI ALTERADA COMO A SEGUIR SE INDICA:</b>									
<input type="checkbox"/> Morada completa <del>XXXXXX</del>									
Localidade:				Código Postal: _____/____			Telef./Telem:		
<input type="checkbox"/> Em caso de acidente prevenir:							Telef./Telem:		
<b>A INDICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS SITUAÇÕES CARECEM DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS:</b>									
<input type="checkbox"/> Habilitações escolares (preencher todos os campos)		Curso: _____ Estabelecimento: _____				Grau ensino: _____			
<input type="checkbox"/> Cartão Cidadão Nº: _____			NIF: _____ Cod. Repart. Finanças: _____		NISS : _____ Nº Utente SNS: _____				
<input type="checkbox"/> Naturalidade (preencher todos os campos ☞)		Freguesia: _____			Concelho: _____		Distrito: _____		País: _____
<input type="checkbox"/> Estado civil: _____ Data efeito: __/__/____ Cônjuge é empregado? __ (S/N) se sim preencha									
<input type="checkbox"/> Nº _____/____ e Nome Completo cônjuge do empregado: _____									
<input type="checkbox"/> <del>XXXXXX</del>									
Nome:		Parentesco:		Data Nascimento:		NIF (campo obrigatório)			
				__/__/____					
				__/__/____					
				__/__/____					
				__/__/____					
				__/__/____					
				__/__/____					
<input type="checkbox"/> Informação bancária (preencher todos os campos)									
NIB									
IBAN P T 5 0									
BIC									

Continua no verso ☞

**RENAULT CACIA, S.A.**

<b>2) CONCESSÃO DE APOIO ESCOLAR</b>		
<input type="checkbox"/>  <sup>(1)</sup> <small>(1) Documentos comprovativos (originais) das verbas não comparticipadas pela Instituição Oficial de Assistência</small>		
<input type="checkbox"/>  <sup>(2)</sup> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 		
Coloque a cruz no grau ensino 		
Identificação do(s) descendente(s):		
Nome:		Data Nascimento: __/__/__
Estabelecimento de Ensino:	Curso:	Ano do curso:
Nome:		Data Nascimento: __/__/__
Estabelecimento de Ensino:	Curso:	Ano do curso:
Nome:		Data Nascimento: __/__/__
Estabelecimento de Ensino:	Curso:	Ano do curso:
Nome:		Data Nascimento: __/__/__
Estabelecimento de Ensino:	Curso:	Ano do curso:
Nome:		Data Nascimento: __/__/__
Estabelecimento de Ensino:	Curso:	Ano do curso:
Aproveitamento escolar no ano lectivo anterior <sup>(2)</sup> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 		
<small>(2) Juntar o certificado de matrícula e o documento comprovativo do aproveitamento escolar no ano anterior</small>		
Declaro serem verdadeiras as declarações feitas neste boletim sob pena de perder o direito a qualquer indemnização ao abrigo do sistema de Comparticipação em vigor:		
_____, de _____ de 2 _____		Assinatura _____
Observações: _____ _____ _____		
<b>Reservado à GAP – DRH</b>		
Recebido em __/__/__	Processado em __/__/__	Verificado __/__/__
Visto _____	Visto _____	Visto _____
<b>CIRCUITO:</b> Empregado  Gestão Administrativa de Pessoal - DRH		



