



**IPG** Politécnico  
|da|Guarda  
Polytechnic  
of Guarda

# RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

Fábio Manuel Caetano Justino

outubro | 2016





**Escola Superior de Tecnologia e Gestão**  
**Instituto Politécnico da Guarda**

---

# **RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

**Fábio Manuel Caetano Justino**

**RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO**  
**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Outubro/2016

## *Ficha de identificação*

**Nome:** *Fábio Manuel Caetano Justino*

**Contato:** *968879973*

**Numero:** *1011447*

**Curso:** *Gestão de Recursos Humanos*

**Instituição de Ensino:** *Instituto Politécnico da Guarda*

**Localidade:** *Guarda*

**Instituição de Estágio:** *Coficab Portugal – Companhia de Fios e Cabos*

**Localidade:** *Vale de Estrela / Guarda*

**Nome do/a docente orientador:** *Dra. Maria José Valente*

**Grau académico do/a docente orientador:** *Doutor em Ciências Económicas*

**Nome do/a supervisor na Instituição:** *Dra. Amélia Paulino*

**Grau académico do/a supervisor na instituição:** *Licenciatura em Gestão*

**Datas de início do estágio:** *31/05/2016*

**Data de fim do estágio:** *19-08-2016*

## Agradecimentos

Em primeiro lugar quero agradecer aos meus pais, pois sempre estiveram presentes e sempre me apoiaram em todas as minhas decisões ao longo deste percurso.

Quero também agradecer a todos os meus docentes, em especial à professora Maria José Valente, que foi a minha orientadora de estágio, pela sua paciência, disponibilidade e pela enorme ajuda que me prestou para a elaboração deste relatório de estágio e também em todo o meu percurso pelo IPG.

Quero também deixar presente um agradecimento à doutora Amélia Paulino, diretora do departamento de Recursos Humanos da COFICAB PT, que foi a minha supervisora de estágio na COFICAB PT, pela oportunidade e também pela ajuda que me prestou ao longo de todo o estágio na empresa.

Quero ainda deixar um agradecimento especial a todos os colegas com quem tive o prazer de trabalhar e de aprender, em especial ao Cedrico Pires e Augusto Lenine, pois foram aqueles com que tive mais ligação durante todo o estágio e aqueles que mais me ajudaram e ensinaram durante todo o processo.

Por fim fica um agradecimento aos meus três colegas de turma, pois este percurso foi feito com sucesso também graças à sua ajuda e companheirismo.

## Plano de Estágio

O Plano de Estágio foi proposto pela minha supervisora na COFICAB PT, Dra. Amélia Paulino, presente em anexo (ANEXO I). Dele constam as seguintes atividades:

- ❖ Participação no Processo de Recrutamento e Seleção
- ❖ Realização da Integração de novos colaboradores
- ❖ Apoio na gestão do dossier de Formação Anual

## Resumo do trabalho desenvolvido no Estágio

O presente relatório de estágio foi elaborado no âmbito do estágio curricular inerente à licenciatura em Gestão de Recursos Humanos no Instituto Politécnico da Guarda.

O estágio decorreu na empresa COFICAB PT, mais concretamente no Departamento de Recursos Humanos, e teve a duração de 400 Horas.

A COFICAB PT é uma empresa multinacional que se dedica à produção de cablagens e fios elétricos para automóveis, contando atualmente com fábricas em todo o mundo.

Como já tinha referido o relatório presente é enquadrado no Departamento de Recursos Humanos e descreve todas as atividades realizadas.

Está dividido em três partes, sendo a primeira constituída pela identificação da empresa, a segunda pela descrição do Departamento de Recursos Humanos e a terceira pela descrição detalhada de todas as tarefas e atividades desenvolvidas ao longo de todo o estágio.

**Palavras-chave:** Gestão de Recursos Humanos, Recrutamento e seleção, Formação, Motivação COFICAB PT.

## Índice

Agradecimentos .....	ii
Plano de Estágio .....	iii
Resumo do trabalho desenvolvido no Estágio .....	iv
Introdução .....	1
Capítulo I .....	2
1.1 Evolução Histórica da COFICAB Portugal .....	3
1.2 Clientes/Marcas .....	5
1.3 Certificações .....	6
1.4 Visão, Missão e Valores.....	7
1.5 Estrutura organizacional COFICAB Portugal.....	10
1.6 Processo Produtivo.....	10
1.6.1 Armazém de matéria-prima .....	11
1.6.2 Desbastadora .....	12
1.6.3 Trefilagem .....	13
1.6.4 Torção.....	13
1.6.5 Extrusão.....	14
1.6.6 Armazém de produtos acabados .....	15
Capítulo II .....	17
2.1 Departamento de Recursos Humanos .....	18
2.2 Caracterização dos Recursos Humanos .....	19
2.2.1 Distribuição dos colaboradores por Idade .....	20
2.2.2 Distribuição dos colaboradores por Género .....	21
2.2.3 Distribuição dos colaboradores por Nível de Escolaridade.....	21
2.2.4 Distribuição dos colaboradores por Departamento .....	22
2.2.5 Distribuição dos colaboradores por Regime de Horário .....	23
Capítulo III .....	25
3.1 Trabalho Desenvolvido.....	26
3.2. Tarefas Regulares .....	27
3.2.1 Recrutamento e Seleção .....	27
3.2.2 Controlo de Admissões e Demissões .....	32
3.2.3 Gestão do dossier de formação anual.....	32
3.2.4 Fardamento .....	34

3.2.5 Postais de aniversário .....	35
3.2.6 Atualização das ajudas visuais.....	35
3.3. Tarefas Pontuais.....	35
3.3.1 Elaboração da estrutura de um Inquérito de Satisfação dos colaboradores.....	35
3.3.2 Atualização do Manual de Acolhimento da empresa e da apresentação Integração dos novos colaboradores .....	36
3.3.3 Elaboração de cartazes com fotografias do dia da criança na COFICAB .....	36
Conclusões .....	37
Bibliografia/Webgrafia .....	38

## Anexos

1- Plano de Estágio.....	40
2- Ficha de Inscrição.....	42
3- Inquérito de Demissão.....	44
4- Inquérito de Satisfação.....	46

## Índice de Figuras

Figura 1 – Distribuição COFICAB no Mundo.....	4
Figura 2 – Clientes.....	5
Figura 3 – Marcas.....	5
Figura 4 – Organograma COFICAB PT.....	10
Figura 5 – Fases do Processo Produtivo.....	11
Figura 6 – Matéria-prima.....	11
Figura 7 – Desbastadora.....	12

Figura 8 – Processo de Desbastamento.....	12
Figura 9 – Trefiladoras.....	13
Figura 10 – Torção de Cobre.....	14
Figura 11 – Extrusão.....	14
Figura 12 – Armazém do produto acabado.....	16
Figura 13 – Departamento de Recursos Humanos.....	19
Figura 14 – Distribuição dos colaboradores por Idade.....	20
Figura 15 – Distribuição dos colaboradores por Género.....	21
Figura 16 – Distribuição dos colaboradores por Nível de Escolaridade.....	22
Figura 17 – Distribuição dos colaboradores por Departamento.....	23
Figura 18 – Distribuição dos colaboradores por Regime de Horário.....	24
Figura 19 – Teste Psicotécnico Raciocínio Verbal.....	28
Figura 20 – Teste Psicotécnico Raciocínio Numérico.....	28
Figura 21 – Teste Psicotécnico Raciocínio Mecânico.....	29
Figura 22 – Teste Psicotécnico Memória.....	30
Figura 23 – Teste de Daltonismo.....	31
Figura 24 – Uman Global RH – Criação de um Plano de Formação.....	33
Figura 25 - Uman Global RH – Menu.....	34

## Introdução

O estágio é uma das componentes obrigatórias para finalizar a licenciatura, neste caso, em Gestão de Recursos Humanos, tendo sido realizado na empresa COFICAB PT.

O principal objetivo da realização de um estágio é conseguir diminuir a distância que vai da formação teórica à aplicação prática da mesma, ou seja, perceber e aplicar no terreno aquilo que nos foi transmitido teoricamente.

Além deste objetivo principal, o estágio tem também uma outra vertente muito importante, desenvolver nos estagiários competências profissionais para que no futuro possam ter um melhor desempenho profissional e uma melhor inserção no mercado de trabalho.

As atividades realizadas durante o período de estágio na empresa COFICAB PT vão ser descritas neste relatório. Essa descrição constituirá a terceira parte do relatório, a qual será precedida por uma apresentação da empresa acolhedora do estágio, bem como do Departamento de Recursos Humanos.

A conclusão com reflexões acerca da experiência do estágio também são parte da estrutura deste relatório que, como referimos no parágrafo anterior, é constituído por duas partes.

# Capítulo I

## Coficab Portugal

## 1.1 Evolução Histórica da COFICAB Portugal

A COFICAB PT foi fundada a 26 de Janeiro de 1993 e iniciou a sua atividade em Agosto desse mesmo ano, tendo como objetivo principal a produção de fios e cabos isolados para a indústria automóvel e energia, estando integrada em termos de atividade económica no sector da indústria de fabricação de outros fios e cabos elétricos e eletrónicos para o sector automóvel.

A implantação da COFICAB PT na cidade da Guarda esteve associada a vários fatores, um dos quais associado ao crescimento da atividade de cablagens na Península Ibérica e um outro derivado ao espaço disponibilizado pela Delphi. Também a área geográfica foi um fator considerado para o desempenho da empresa, a inserção numa região de proximidade aos clientes perspetivou-se como um impacto favorável na atividade da empresa.

Por essa altura a COFICAB PT recebeu o equipamento transferido a partir da empresa Reinshagen (empresa do Grupo Packard Electric, situada na Alemanha), que entretanto decidiu encerrar a sua atividade na produção de fios, na Guarda. Todo esse equipamento foi aproveitado para o arranque da produção da COFICAB PT.

O capital social inicial estava distribuído por dois acionistas a COFAT Internacional e a Sra. Hager Elloumi Chakroun, com 99,8% e 0,2% respetivamente. A COFAT Internacional, por sua vez, é uma *joint-venture* entre a Packard Electric e a família Elloumi, esta última com vastos investimentos na produção de fio e cablagens.

No ano 2000 o Grupo Elloumi adquiriu 100% do capital social da COFICAB PT, sendo este, atualmente, o acionista que assegura a gestão total da empresa.

As vendas da COFICAB PT, de dia para dia, foram aumentando e foi-se conquistando novos clientes. As instalações que usufruía deixaram de ser apropriadas e adequadas para o volume de negócios que tinha, por isso sentiu a necessidade de construir uma nova unidade industrial, tanto mais que a existente não pertencia à empresa mas sim à Delphi. Assim, em 2003 efetuou a transferência de toda a sua atividade para uma nova unidade industrial, situada em Vale de Estrela (Guarda).

Entretanto, ao longo dos anos, o aumento das instalações foi crucial para responder ao crescimento do negócio. Neste momento a COFICAB PT conta com 480 colaboradores, um número que tem vindo a crescer ao longo dos anos.

Em 2015 a COFICAB PT edificou um Technical Center, existindo então apenas dois no aglomerado das COFICAB, respetivamente em Portugal e na Tunísia. Este é um centro de pesquisa e desenvolvimento de novos produtos, algo em que a COFICAB PT apostou visto o seu grande desenvolvimento e crescimento.

Para finalizar o grupo Elloumi conta com COFICAB em todo o mundo, nomeadamente em Portugal, Tunísia, Marrocos, Macedónia, México, China, Roménia e El Paso, como podemos ver na figura 1. Esta ilustração resultou de uma tarefa que me foi solicitada conforme se faz referência no capítulo III onde descrevo as atividades realizadas no período de estágio.

Figura 1 – Distribuição COFICAB no mundo



Fonte: COFICAB PT

## 1.2 Clientes/Marcas

Os produtos fabricados pela COFICAB destinam-se às indústrias utilizadoras de cablagens para automóveis.

O mercado de fio para cablagens tem vindo a crescer devido, sobretudo, ao aumento de opções elétricas e eletrónicas que os automóveis possuem, e não em resultado do aumento significativo do número de automóveis produzidos. Devido à forte concorrência neste setor, a COFICAB PT aposta na melhoria da sua competitividade, recorrendo a soluções de reengenharia e melhoria contínua dos processos produtivos os quais, conjuntamente, com um controlo rigoroso dos custos contribuem para manter a rentabilidade, um fator decisivo para a conquista e manutenção de clientes, face à constante diminuição dos preços.

As vendas traduzem-se em km (quilómetros) de fio vendido, destinados ao mercado nacional, comunitário e a países terceiros. A COFICAB PT possui uma enorme variedade de clientes que estão associadas a diferentes marcas de automóveis, como podemos verificar nas figuras 2 e 3.

Figura 2 – Clientes



Fonte: COFICAB PT

Figura 3 – Marcas



Fonte: COFICAB PT

## 1.3 Certificações

Neste subponto vou proceder a uma breve referência às certificações da Coficab PT pela importância que elas têm para a empresa e para o seu negócio.

### *Sistema de Gestão da Qualidade - Certificação ISO TS 16949*

A ISO/TS 16949 é o único padrão reconhecido em todo o mundo para a gestão de qualidade aplicada a organizações que participem da cadeia de fornecimento da indústria automobilística. Baseia-se em oito princípios de gestão fundamentais para boas práticas: foco no cliente, liderança, envolvimento do pessoal, abordagem de processos, abordagem de sistemas, melhoria contínua, processo decisório baseado em factos, relações com fornecedores benéficas para ambas as partes e atendimento de exigências específicas do cliente.

Os principais benefícios são os de proporcionarem uma maior vantagem comercial na negociação de contratos, foco claro na melhoria contínua, ênfase na prevenção de falhas e redução de variabilidade e desperdício e economia de tempo e dinheiro por evitar uma auditoria de certificação específica para cada cliente.

### *Regulamento (CE) Nº 1221/2009 do Parlamento Europeu do Conselho de 25 de Novembro de 2009 - 14001*

*Eco Management and Audit Scheme* (EMAS) é um sistema de gestão ambiental (SGA), assim como a ISO 14001. É altamente reconhecida por entidades governamentais e reguladoras do ambiente sendo uma opção vantajosa para as empresas que cumpram requisitos regulamentados e têm envolvimento em programas governamentais.

De facto, muitas empresas implementam os dois referenciais (EMAS e ISO 14001) e mantêm quer a certificação ISO 14001, quer o registo EMAS. Pelas regras do referencial EMAS, a empresa obriga-se a reportar, em declaração pública, o seu desempenho ambiental.

## *NP EN ISO/IEC 17025:2005*

A acreditação é válida enquanto o laboratório continuar a cumprir com todos os critérios da acreditação estabelecidos

### Para o laboratório:

- - Incentiva uma cultura de exigência
- - Assegura resultados credíveis aos seus clientes;
- - Gera confiança nos resultados que ao mesmo tempo aporta vantagens competitivas e diferenciadoras.

### Para os clientes:

- - Assegura que os produtos são analisados por laboratórios competentes;
- - Contribui para evidenciar perante os seus clientes/consumidores, que procuram garantir efetivamente os requisitos de segurança e de qualidade aplicáveis aos seus produtos;
- - Elimina barreiras técnicas à exportação dos produtos analisados.

## **1.4 Visão, Missão e Valores**

### *VISÃO*

A COFICAB PT pretende ser reconhecida como a melhor parceira na indústria de cabos e fios automóveis, estando comprometida em exceder as expectativas dos seus clientes, e focada num crescimento sustentável, através de:

- Expandir a sua presença global,
- Procurar a Tecnologia & Excelência e,
- Partilhar Valores & Sucesso.

## MISSÃO

A missão da COFICAB PT está ilustrada no seu lema “*Criar cabos para as futuras tecnologias do ramo automóvel, oferecendo aos nossos clientes soluções competitivas e inovadoras, sendo ao mesmo tempo um empregador de eleição e um parceiro confiável para todos os nossos investidores.*”

## VALORES

Os valores da COFICAB PT estruturam-se nos pilares da Ética; Compromisso; Trabalho em equipa e Paixão. A saber:

**Ética** – *Os mais altos padrões de comportamento ético são um objetivo em tudo aquilo que faz.*

- ❖ Propõe-se a si própria, ao mais alto nível de profissionalismo nas relações com os outros, clientes, parceiros, comunidade e no ambiente em que opera.
- ❖ Conduzir os negócios de maneira legal e em conformidade, numa relação de respeito mútuo, baseado na confiança, honestidade, humildade e integridade.
- ❖ Tomar todas as decisões e ações baseadas nos interesses mais favoráveis para o Grupo COFICAB.
- ❖ Esforçar-se por manter a imagem COFICAB, como sendo uma empresa justa, profissional e responsável.
- ❖ Aplicar os valores e os princípios da COFICAB em cada ação que tomar.

**Compromisso** – *Empenho em fazer coisas simples extraordinariamente bem.*

- ❖ Foco em servir os clientes, para além da sua satisfação e ajudá-los a alcançar os objetivos de negócio.
- ❖ Definição de padrões que se tornem referência para a indústria automóvel de fios e cabos.

- ❖ Procura de uma melhoria contínua em todas as áreas dos negócios e nunca aceitando um segundo lugar, sem comprometer a qualidade, custo-eficácia, segurança e impacto ambiental.
- ❖ Reação rápida às novas mudanças e superação dos desafios com otimismo.
- ❖ Fazer o que se compromete em fazer!

**Trabalho em equipa** - *Trazer o melhor de si para trabalhar e permitir que uns e outros maximizem o seu potencial coletivo.*

- ❖ Trabalhar em conjunto com espírito de equipa e tentar maximizar o sucesso final da COFICAB, preocupar-se com todos e trabalhar como uma equipa.
- ❖ Confiança nas capacidades e intenções de cada um no sentido da partilha de conhecimentos, experiências, recursos e melhores práticas.
- ❖ Dar e receber um feedback positivo.
- ❖ Cooperar com lealdade e confiança em todos os locais, departamentos e níveis COFICAB.
- ❖ Respeitar valores pessoais e cultura de cada membro da equipa.

**Paixão** – *Acreditar que o que se faz, faz a diferença: sentir orgulho com o lugar que a COFICAB alcançou no meio da indústria automóvel.*

- ❖ Determinação interminável e autodisciplina, é a motivação para abraçar novas perspetivas e alcançar objetivos a longo prazo.
- ❖ Criação de um ambiente de inovação onde se inspira cada um a evoluir.
- ❖ Valorização dos impactos da aprendizagem sejam eles sucessos ou fracassos.
- ❖ Transmissão do entusiasmo e paixão pela COFICAB em todas as situações.
- ❖ Empenho em serem os melhores a fazer o que realmente importa.

## 1.5 Estrutura organizacional COFICAB Portugal

A COFICAB PT organiza-se em diversos departamentos, sendo estes ocupados por pessoas qualificadas, para que possam desenvolver o trabalho desejado da melhor maneira. Os departamentos existentes são os de, Recursos Humanos, Saúde Segurança e Ambiente, Produção, Qualidade, Logística, I&D, Vendas e Marketing, Financeiro, Manutenção e Compras. Todos eles estão relacionados uns com os outros, de maneira a garantir uniformidade em toda a empresa e conseqüentemente em toda a produção, promovendo assim a qualidade e o bom funcionamento. Esta inter-relação é alcançada por via de uma estrutura organizacional o mais horizontal possível, com todos esses departamentos a responderem hierarquicamente ao Diretor de Fábrica, conforme procuramos ilustrar no organograma que se segue.

**Figura 4** – Organograma COFICAB PT

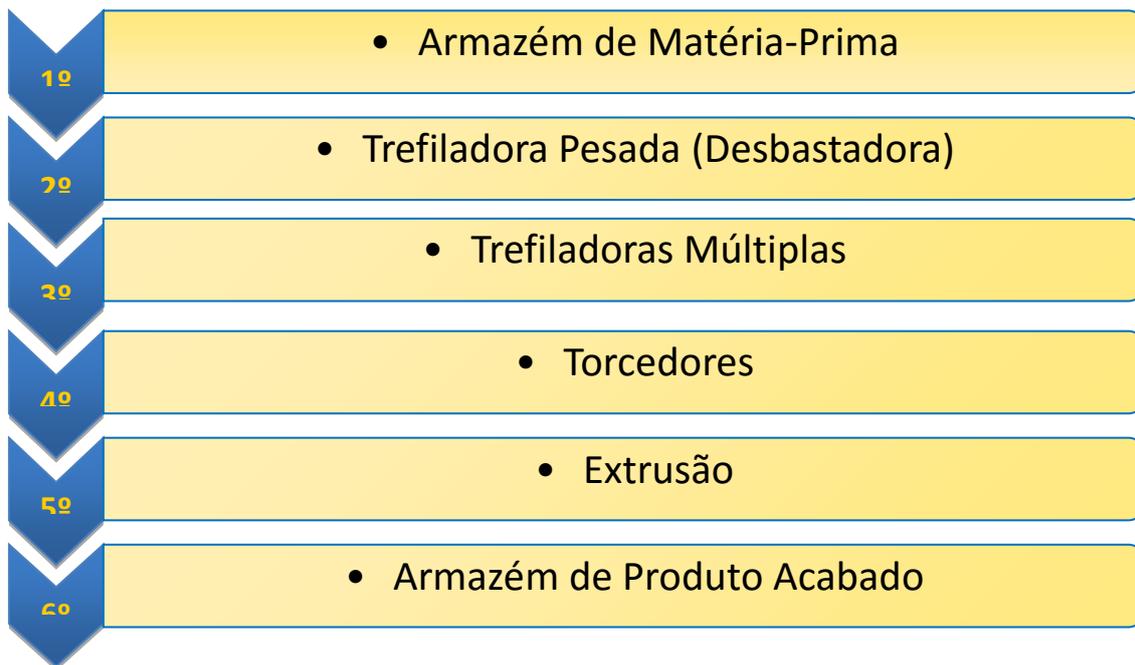


**Fonte:** Elaboração própria

## 1.6 Processo Produtivo

O processo produtivo é agrupado em três fases, tudo começa no armazém de matéria-prima, passa pelas diferentes operações básicas (Desbastadora, Trefiladoras Múltiplas, Torcedores, Extrusão) e acaba no armazém de produtos acabados, como podemos ver no esquema da figura 5.

**Figura 5** – Fases do processo produtivo



Fonte: COFICAB PT

### 1.6.1 Armazém de matéria-prima

Após a entrada de matéria-prima, em armazém, é efetuada a sua receção física e técnica, onde se assegura a garantia de qualidade das matérias. A matéria-prima consiste em grandes rolos de cobre de 8 mm de diâmetro que pesam cerca de 5 toneladas, como se ilustra na figura 6.

**Figura 6** – Matéria Prima



Fonte: COFICAB PT

### 1.6.2 Desbastadora

O cobre de 8 mm entra na desbastadora, figura 7, ficando sujeito a um processo de estiramento que consiste na passagem por várias feiras de trefilagem, através do qual se consegue reduzir o diâmetro de 8 mm para 1.76 mm. É um processo onde o fio de cobre é obrigado a passar por um conjunto de feiras com diâmetros sucessivamente mais finos, reduzindo-se assim o seu diâmetro, sem perda de massa.

**Figura 7** - Desbastadora

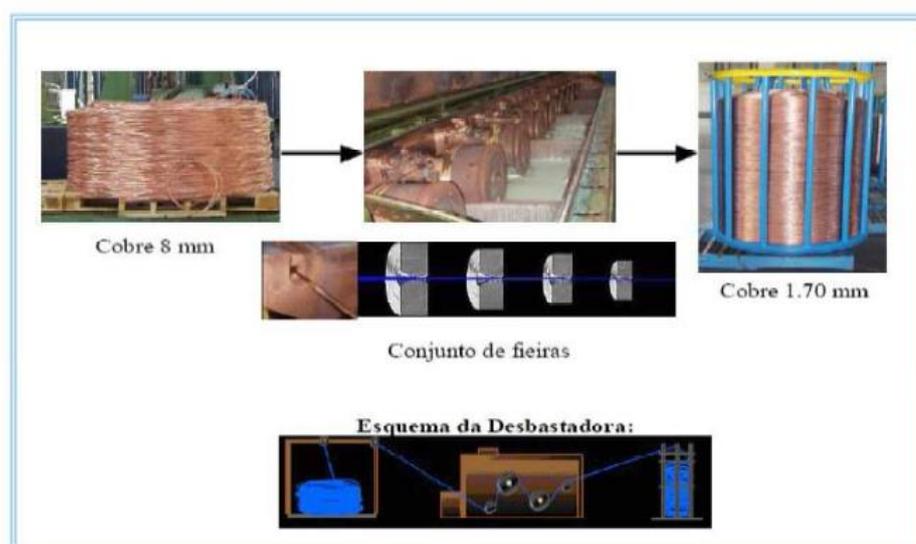


Fonte: COFICAB PT

Assim que o fio de cobre estiver reduzido a 1.76 mm é bobinado em cestos específicos, com cerca de 700 Kg cada.

Todo este processo de desbastagem está ilustrado na figura 8.

**Figura 8** – Processo de desbastamento



Fonte: COFICAB PT

### 1.6.3 Trefilagem

O processo é semelhante ao anterior, sendo multifilar (realizado em vários fios em simultâneo: 7, 8, 9,..., 24 fios). Após o estiramento na trefiladora pesada (desbastadora), um conjunto de fios de cobre entram na trefiladora múltipla em paralelo, figura 9, onde esses fios são de novo reduzidos sucessivamente a diâmetros inferiores.

**Figura 9** – Trefiladoras



Fonte: COFICAB PT

No final deste processo os filamentos de cobre são submetidos a um processo térmico (recozimento) de modo a restabelecer as suas propriedades elétricas, aumentando a sua maleabilidade e garantindo-lhe as propriedades mecânicas iniciais. No final desta etapa os fios em paralelo são bobinados para bobines metálicas com cerca de 100 Km cada.

### 1.6.4 Torção

A partir de vários conjuntos de filamentos são constituídas as “almas” condutoras que podem ter diversas composições e construções (nº de filamentos, geometria do feixe, passo de torção). As bobines são transportadas até ao *pay-off* de alimentação das torcedoras, para produção de cabos com múltiplos fios torcidos. Os fios são unidos e compactados antes de entrar no processo de torção com a ajuda de fieiras de compactação de diâmetros idênticos ao diâmetro final do feixe do cobre.

**Figura 10 – Torção do cobre**



**Fonte:** COFICAB PT

O fio torcido é composto por vários feixes de fios de acordo com o pretendido e definido pelo cliente. Este fio de cobre torcido é denominado condutor.

### 1.6.5 Extrusão

A operação final é a extrusão em que as “almas” de cobre são revestidas por um material isolante. Em linha, são analisados com elevado rigor, diversos parâmetros de qualidade.

**Figura 11 - Extrusão**



**Fonte:** COFICAB PT

Obtida a composição do cobre pretendida, inicia-se o processo de revestimento, em que se aplica sobre a “alma” do cobre uma camada de material isolante. Este isolante é composto por um material neutro sem coloração, Policloreto de Polivinila (PVC),

Polipropileno (PP), Polietileno PE, FLUOR e SILICONE) ao qual é adicionado um pigmento de várias cores.

O conjunto dos dois permite efetuar um revestimento do cobre, conferindo o aspeto definitivo do produto com a cor desejada.

O processo de revestimento é um processo de injeção do isolante após a fusão deste numa extrusora entre cerca de 200 a 400°C. O fio é transportado através do *pay-off* para um pré-aquecedor e seguidamente para a extrusora.

A dimensão/diâmetro do fio à saída da cabeça da extrusora é controlada em contínuo por leitura ótica e, através de um jato de tinta, é marcada a respetiva referência.

A alimentação do revestimento é feita pneumáticamente desde os silos (recipiente de grande dimensão, onde estão algumas matérias-primas), através de uma central de alimentação.

O fio é submetido de seguida a um banho de água numa caldeira de arrefecimento após o qual passa por um processo de secagem por ar comprimido.

Em contínuo e durante o processo efetua-se um controlo da concentricidade, do diâmetro (diâmetro a frio), um teste de alta tensão para detetar possíveis falhas de isolamento e um controlador de nódulos para detetar a acumulação de isolante em excesso.

Finalmente o fio revestido e já arrefecido é rebobinado para um cone de plástico com capacidade de cerca de 10 Km.

#### **1.6.6 Armazém de produtos acabados**

Os produtos acabados são armazenados segundo uma ordem específica e seguem o método das saídas, *First In, First Out* (FIFO), com o objetivo de nunca deixar referências “antigas” por enviar, dado o risco de ficarem obsoletas. O produto acabado é devidamente identificado com uma etiqueta, um código de barras e encaminhado para o armazém de produtos acabados, onde é separado por tipo de fio e posteriormente encaminhado para o cliente.

Para a elaboração dos programas produtivos semanais da empresa, os clientes têm de efetuar as suas encomendas com mais ou menos uma semana de antecipação.

Existe, no entanto, um *stock* de produtos acabados com cerca de 40.000 km de fio que equivale a cerca de uma semana e meia de produção, para assegurar as entregas diárias e semanais dos pedidos dos clientes. Na figura seguinte, pode-se ver o armazém dos Produtos Acabados.

**Figura 12** – Armazenamento dos produtos acabados



**Fonte:** COFICAB PT

# Capítulo II

**Departamento de Recursos Humanos**

## 2.1 Departamento de Recursos Humanos

Todo o meu estágio foi realizado no departamento de Recursos Humanos da COFICAB PT. A este departamento até 2015 estavam afetas diversas atividades, desde recrutamento e seleção, formação, comunicação, motivação, inquéritos, avaliação de desempenho, polivalências, processamento salarial, controlo de ponto, fardamento, higiene saúde e segurança no trabalho, e engenharia ambiental. No entanto a partir de 2016 as questões relativas a higiene, saúde e segurança no trabalho e engenharia ambiental, deixaram de ser responsabilidade do departamento de Recursos Humanos.

Cabe ao departamento de Recursos Humanos proceder a todo o recrutamento e seleção assim como à integração dos novos colaboradores. É também encargo deste departamento facultar toda a formação necessária, e processá-la informaticamente. Além destas funções inerentes aos Recursos Humanos existem ainda outras funções administrativas, assim como,

- ❖ Processamento salarial;
- ❖ A aplicação de ajudas visuais nas várias máquinas e locais;
- ❖ Realização de inquéritos de satisfação e de demissão;
- ❖ Distribuição de fardamento aos operadores;
- ❖ Envio dos postais de aniversário a todos os colaboradores da empresa;
- ❖ Acompanhamento de colaboradores de outras COFICAB
- ❖ Elaboração de políticas motivacionais

As funções que estão acometidas ao departamento de Recursos Humanos acabam por explicar a sua estrutura organizacional, conforme mostra a figura 13.

**Figura 13** – Departamento de Recursos Humanos



**Fonte:** Elaboração própria

O Recrutamento e a Seleção, bem como os aspetos formativos associados ao Pessoal são de elevada importância para o funcionamento e sucesso da COFICAB, daí justificar-se que estas ações estejam afetas ao Departamento de Recursos Humanos. O aspeto administrativo dos Recursos Humanos, com especial destaque para o Processamento Salarial justifica autonomizar esse serviço como uma secção no departamento.

## 2.2 Caracterização dos Recursos Humanos

A COFICAB PT é uma empresa que acredita na necessidade e importância da especialização dos seus colaboradores, promovendo assim a sua formação. A empresa acredita que os Recursos Humanos são decisivos na forte competitividade empresarial que enfrenta todos os dias e por isso dedica-se tanto à sua formação, quanto à sua especialização.

Essa preocupação com as necessidades de formação e especialização dos Recursos Humanos exige que a COFICAB seja capaz de conhecer as características das PESSOAS que com ela trabalham. Para esse efeito a informação trabalhada pelo Departamento de Recursos Humanos para efeitos do Relatório Único - relatório anual referente à infor-

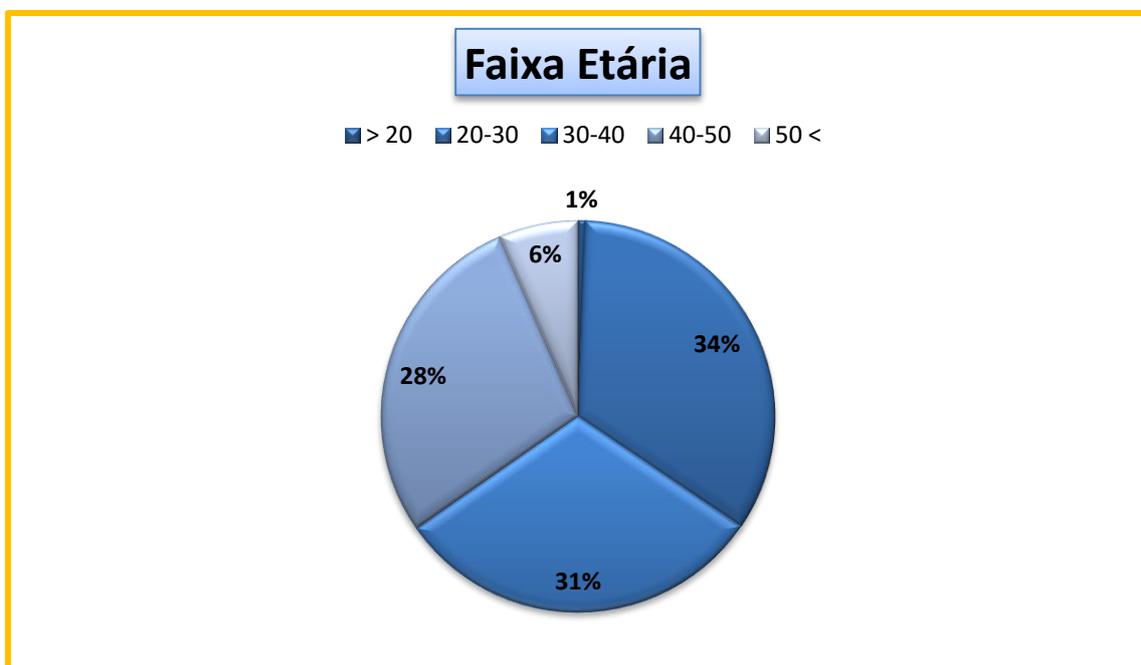
mação sobre a atividade social da empresa, a cargo dos empregadores - auxiliam essa caracterização.

Apresento de seguida a caracterização dos Recursos Humanos em Agosto de 2016. Esta caracterização tem que ser atualizada anualmente devido ao relatório anual suprarreferido, coube-me enquanto estagiário neste Departamento zelar por essa atualização.

### 2.2.1 Distribuição dos colaboradores por Idade

Quanto à faixa etária é perceptível que a COFICAB PT apresenta colaboradores relativamente jovens, visto que (34%) se encontram entre os 20 e 30 anos de idade e (31%) entre os 30 e 40 anos de idade, ou seja mais de metade dos Recursos Humanos têm idade entre os 20 e 40 anos, podendo assim dizer que a empresa apresenta uma lista de colaboradores com idade relativamente jovem, conforme apresenta o gráfico da figura 14.

**Figura 14** – Distribuição dos Colaboradores por Idade

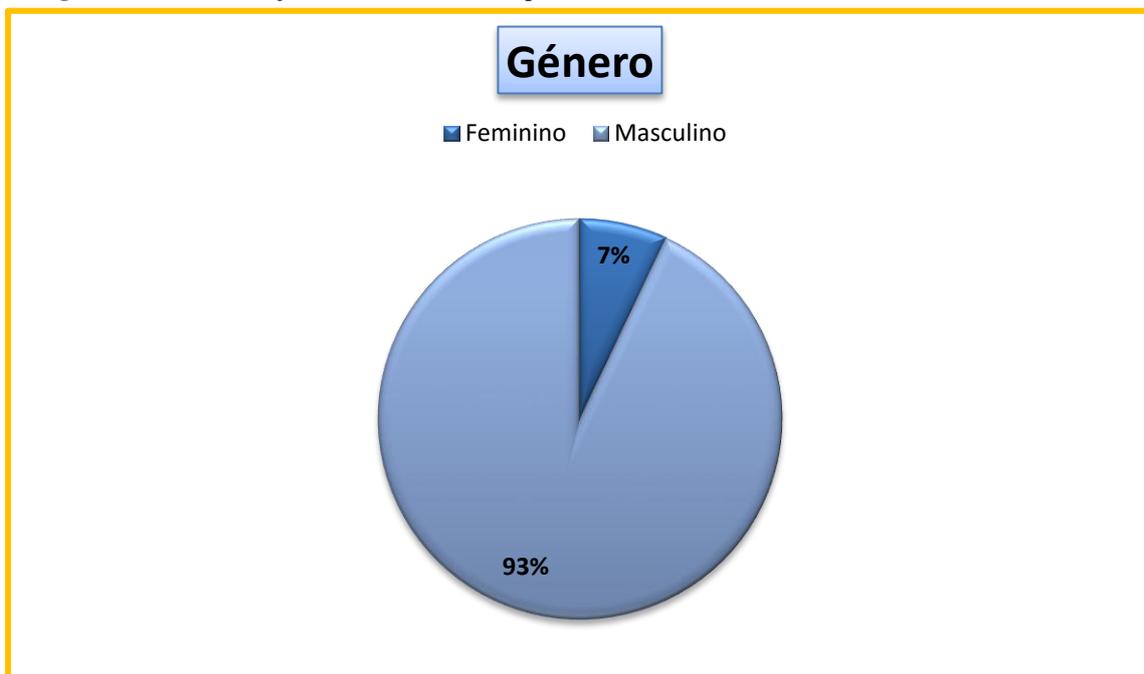


**Fonte:** Elaboração Própria

### 2.2.2 Distribuição dos colaboradores por Género

A COFICAB PT é constituída maioritariamente por colaboradores do Género masculino (93%) devido ao tipo de trabalho desenvolvido, ou seja, é um trabalho que exige alguma força e destreza na realização da maioria das tarefas. Quanto aos colaboradores do sexo feminino (7%), importa referir que se concentram essencialmente nas áreas administrativas, conforme ilustra o gráfico constante da figura 15.

**Figura 15** – Distribuição dos Colaboradores por Género

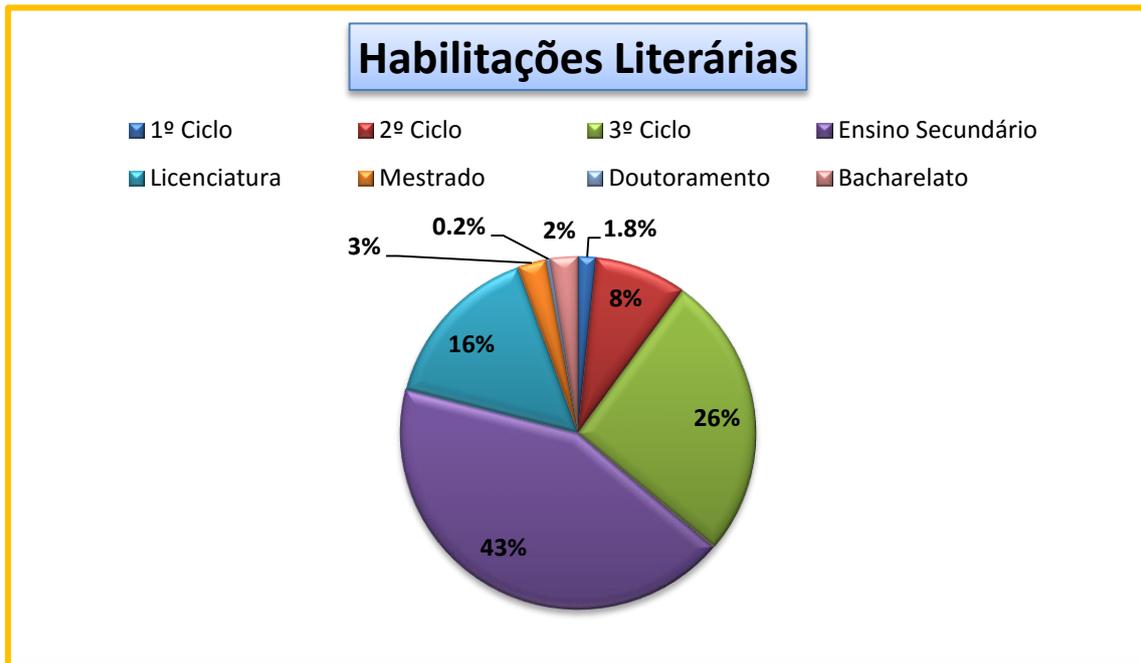


**Fonte:** Elaboração Própria

### 2.2.3 Distribuição dos colaboradores por Nível de Escolaridade

Em relação ao nível de escolaridade a COFICAB PT emprega maioritariamente colaboradores com 12º ano de escolaridade ou grau superior, como podemos verificar na figura 16. Estes números revelam que a empresa procura a contratação de colaboradores com o nível de ensino de 12º ano para a linha de produção, já que serão uma garantia da flexibilidade e da adaptabilidade necessárias à enorme e constante modernização das máquinas e utensílios de trabalho.

**Figura 16** – Distribuição dos Colaboradores por Nível de Escolaridade



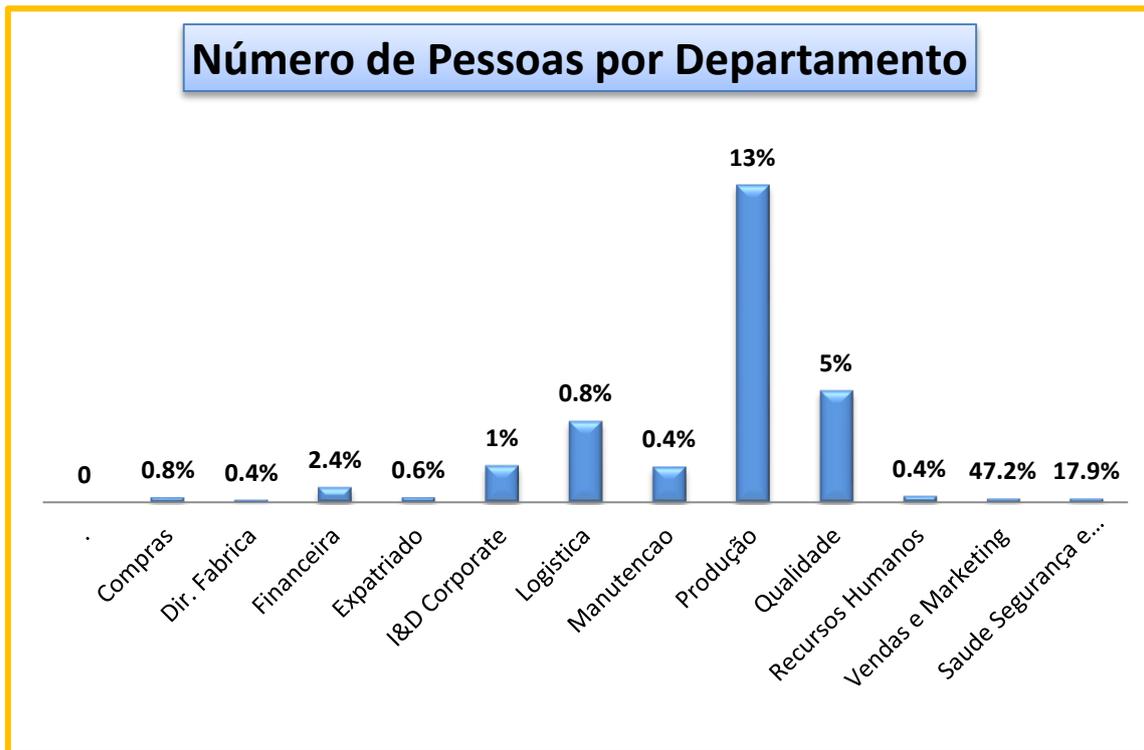
Fonte: Elaboração Própria

#### 2.2.4 Distribuição dos colaboradores por Departamento

Atualmente a COFICAB PT conta com 480 Colaboradores, maioritariamente concentrados na área da produção, sendo os restantes membros distribuídos pelos diversos departamentos, como está apresentado na figura 17.

Pode-se observar que as áreas de produção, de qualidade e de logística absorvem cerca de 79% dos colaboradores, o que evidencia o caráter industrial do processo produtivo. A qualidade é um aspeto contingencial neste setor de cablagens automóveis e daí o peso dele na empresa. Também a logística é crítica, já que são imprescindíveis, no tempo certo, matérias-primas para o início do processo produtivo e colocação do produto final nos clientes.

Figura 17 – Distribuição dos Colaboradores por Departamento

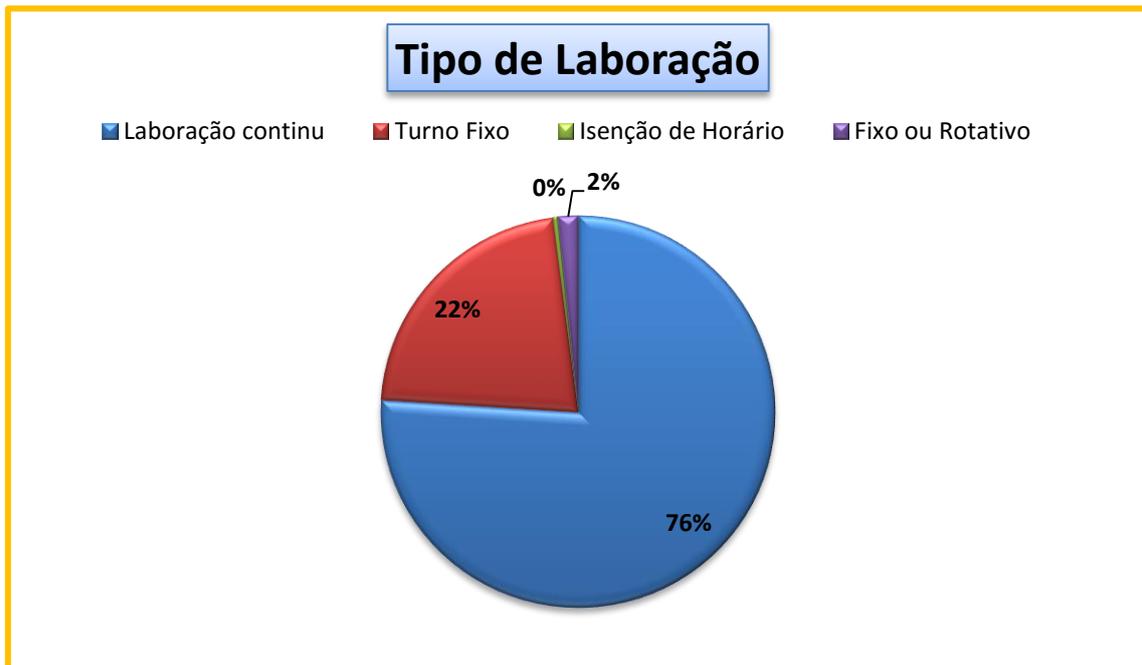


Fonte: Elaboração Própria

### 2.2.5 Distribuição dos colaboradores por Regime de Horário

Atualmente a COFICAB PT na linha de produção opera em regime de laboração contínua, ou seja, um horário composto por quatro turnos com horários e folgas rotativas, durante sete dias por semana 24 horas por dia. Nos restantes setores os colaboradores praticam um horário fixo, 5 dias por semana 8 horas por dia, como podemos verificar a figura 18.

**Figura 18** – Distribuição dos Colaboradores por Regime de Horário



**Fonte:** Elaboração Própria

# Capítulo III

## Trabalho desenvolvido

### 3.1 Trabalho Desenvolvido

Ao longo de todo o estágio realizei diversas tarefas, sendo algumas delas bastante frequentes e outras apenas pontuais. Todas estas tarefas contribuíram muito para o aperfeiçoamento das matérias lecionadas durante todo o meu percurso no IPG.

Uma das tarefas mais complexas e que realizei com bastante frequência foi o processo de recrutamento e seleção, pois sendo a COFICAB PT uma empresa muito grande, em constante crescimento, e com necessidade de responder a encomendas de elevada dimensão, recruta com frequência colaboradores.

Assim sendo neste capítulo vão ser descritas as tarefas que realizei durante todo o estágio:

A descrição dessas tarefas estão organizadas de acordo com a regularidade das mesmas, assim vou apresentá-las sistematizadas por tarefas regulares e por tarefas pontuais e dentro de cada uma dessas classes refiro as ações desenvolvidas.

Tarefas regulares:

- ❖ Recrutamento e seleção e integração de novos colaboradores
- ❖ Controlo de Admissões e Demissões
- ❖ Gestão do dossier de formação anual
- ❖ Fardamento
- ❖ Postais de aniversário
- ❖ Atualização de ajudas visuais

Tarefas pontuais:

- ❖ Elaboração da estrutura de um Inquérito de Satisfação dos colaboradores
- ❖ Atualização do Manual de Acolhimento da empresa
- ❖ Atualização da apresentação Integração dos novos colaboradores
- ❖ Elaboração de cartazes com fotografias do dia da criança na COFICAB

## 3.2. Tarefas Regulares

### 3.2.1 Recrutamento e Seleção

Este processo foi uma das tarefas que realizei com mais frequência durante todo o estágio, pois sendo a COFICAB PT uma empresa com um elevado número de colaboradores e em constante crescimento é necessário recrutar e renovar os recursos humanos com a mesma cadência.

O processo de Recrutamento e Seleção passa por várias fases. No caso do Recrutamento e Seleção de operadores de linha a principal e única fonte de suporte da mesma são as candidaturas espontâneas. Assim a triagem feita para esse processo suporta-se basicamente nas fichas de inscrição (ANEXO II) e currículos deixados na empresa por pessoas interessadas em colaborar com a COFICAB PT. Essas fichas são preenchidas na portaria da empresa pelos interessados que as fazem acompanhar dos respetivos currículos, posteriormente são entregues ao Departamento Recursos Humanos para estarem disponíveis aquando do processo de triagem. A triagem consiste na tarefa de obtenção dos perfis mais adequados às funções necessitadas pela empresa.

Após esta triagem, os inscritos selecionados são chamados para realizar os testes psicotécnicos e a entrevista, claro está, apenas quando a empresa tem necessidade de recrutar novos colaboradores. Para concretizar este passo é necessário reunir um conjunto de folhas, designado “Módulo de Recrutamento e Seleção”, que integra os testes psicotécnicos, a entrevista e o inquérito complementar, no final é também realizado um teste de daltonismo via internet.

Os testes psicotécnicos servem para avaliar as capacidades mentais dos possíveis colaboradores, visto que é necessária alguma destreza mental para conseguir desempenhar certas tarefas. Estes dividem-se em quatro tipos de teste, o teste de raciocínio verbal, o teste de raciocínio numérico, o teste de raciocínio mecânico e o teste da memória.

O teste de raciocínio verbal consiste num conjunto de frases que é necessário completar com a palavra correta, palavra esta que é escolhida de um conjunto de cinco respostas possíveis. O teste é composto por vinte cinco questões, para que o candidato seja aprovado neste teste, terá de acertar dezassete das vinte cinco questões. Na figura 19 um excerto de um teste psicotécnico aplicado ao nível do raciocínio verbal.

**Figura 19** – Teste psicotécnico Raciocínio Verbal

**Teste Psicotécnico I \_ Raciocínio Verbal**

Este teste avalia a extensão do vocabulário e a capacidade de estabelecer relações entre conceitos verbais. O teste, cujas perguntas a seguir serão apresentadas, deve ser realizado em **10 minutos**.

A prova é constituída por frases onde falta a última palavra. Encontre a palavra de modo a completar a frase. Vejamos, primeiramente os exemplos.

**Exemplo A:** Dia está para Noite assim como Claro está para ...

A – Luz B – Energia C – Escuro D – Claridade E – Nuvem

**Resposta correta:** Escuro

**Fonte:** COFICAB PT

O teste de raciocínio numérico, consiste em completar sequências de números, sendo que o candidato apenas se considera apto caso acerte cinco das dez respostas possíveis. Na figura 20 uma questão de um desses testes que apliquei.

**Figura 20** – Teste psicotécnico Raciocínio Numérico

**Teste Psicotécnico II \_ Raciocínio Numérico**

Este teste avalia a capacidade de raciocinar indutiva e dedutivamente com símbolos numéricos em problemas quantitativos e o conhecimento de operações aritméticas básicas.

Consiste em completar as séries numéricas com um tempo de execução é de **15 minutos**. Vejamos um exemplo:

1 3 5 7 9 ? ?

**Resposta correta:** a sequência são números de 2 em 2 a partir do 1. Portanto, os números que completam a sequência são **11 e 13**.

1 - 3 6 9 12 15      

**Fonte:** COFICAB PT

O teste de raciocínio mecânico consiste em interpretar várias imagens e dizer qual a resposta correta. Os exercícios consistem em experiências práticas do quotidiano bem como a interpretação de informações em textos com figuras descritivas. O teste é consti-

tuído por vinte cinco exercícios, sendo que os candidatos apenas se consideram aptos caso acertem pelo menos 17 respostas das vinte cinco possíveis. A figura 21 mostra-nos um exemplo de uma questão de um teste aplicado.

**Figura 21** – Teste psicotécnico Raciocínio Mecânico

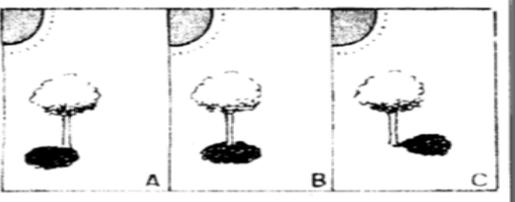
**Teste Psicotécnico III \_ Raciocínio Mecânico**

Este teste mede o conhecimento prático de mecânica e física (adquirido principalmente em experiências quotidianas e práticas), bem como a capacidade de integrar as informações em textos com a figura descritiva da situação problema.

O teste é aplicado com um tempo de **10 minutos** e envolve o entendimento de uma figura e de um texto apresentado, para chegar na resposta correta. Segue-se um exemplo para melhor compreensão.

**Exemplo B**

Observando a posição do sol, qual das árvores (A, B, C) terá a sua sombra mais adequadamente desenhada?



Fonte: COFICAB PT

Finalmente o teste da memória, consiste numa visualização de uma folha com fotografias durante dois minutos, folha essa que findo o tempo de visualização é retirada aos candidatos. Aos candidatos solicita-se que identifiquem na folha de respostas as fotografias que entretanto tinham visualizado na folha que lhes foi retirada, como se pode observar na imagem constante da figura 22. Os candidatos consideram-se aptos se acertarem 17 respostas das vinte e quatro possíveis.

**Figura 22** – Teste psicotécnico - Memória

**Teste Psicotécnico IV \_ Memória**

Este teste é formado por 24 itens e tem a finalidade de avaliar a sua habilidade para memorizar figuras humanas. Inicialmente a sua tarefa consiste em observar atentamente a galeria de 20 fotos, procurando memorizar cada uma delas. Para o fazer dispõe de **2 minutos**.

---

**Teste Psicotécnico IV \_ Memória**

A segunda etapa consiste em responder aos itens do teste. Cada item possui 4 fotos. Deverá analisá-las e verificar se alguma das pessoas apresentadas estava na galeria de fotos, tendo em conta que as personagens podem assumir diferentes posições ou expressões faciais. Para tal dispõe de **7 minutos**.

Em cada item só existe uma resposta correta dentre das cinco alternativas.

A  


B  


C  


D  


E  
Nenhuma destas

**Fonte:** COFICAB PT

Após a realização dos testes psicotécnicos é feita a respetiva correção e avaliação dos mesmos, sendo que os candidatos apenas se consideram aptos caso tenham passado em dois dos quatro testes, ou seja todos os testes têm a mesma ponderação.

A seguir aos testes psicotécnicos é então solicitado aos possíveis colaboradores o preenchimento de inquérito complementar, com o objetivo de observar comportamentos e ou hábitos nocivos para a saúde, e de averiguar algum tipo de incapacidade física ou mental e finalmente se já foram ou são portadores de algum *pacemaker*.

É importante perceber se existe algum tipo de incapacidade física ou mental, pois pode significar que os possíveis colaboradores não consigam desempenhar a tarefa que se pretende corretamente.

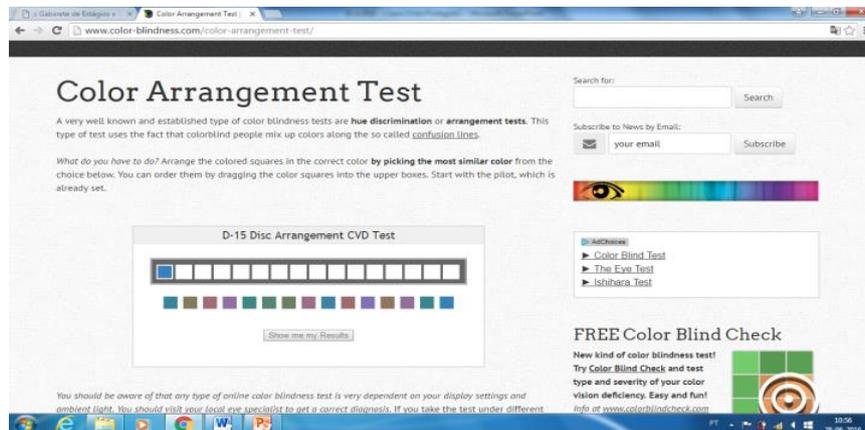
Após a realização dos testes psicotécnicos e do preenchimento do inquérito complementar, os possíveis colaboradores são chamados individualmente para a realização da entrevista e do teste de daltonismo.

A entrevista consiste num conjunto de perguntas onde ficamos a conhecer a experiência académica e profissional dos possíveis colaboradores, as suas capacidades linguísticas e informáticas e também um pouco daquilo que gostam de fazer no seu dia-a-dia.

Por fim é então realizado um teste de daltonismo via internet. (<http://www.color-blindness.com/color-arrangement-test/>) Este teste permite-nos saber se os colaboradores possuem algum tipo de défice visual, uma vez que é muito importante distinguir as cores, pois esta empresa trabalha com cabos revestidos com as mais variadas cores e é

essencial que os colaboradores consigam distinguir as cores da melhor maneira possível. Na figura 23 ilustra-se o teste de daltonismo utilizado.

**Figura 23** – Teste de Daltonismo



Fonte: <http://www.color-blindness.com/color-arrangement-test/>

Concretizados todos os testes e feita a entrevista procede-se a uma avaliação e posteriormente há que fazer uma triagem com o objetivo de se reunir os candidatos que se revelaram ser os melhores para o posto de trabalho a preencher. Após este procedimento os candidatos finais são novamente contactados para se apresentarem na empresa para o primeiro dia de trabalho.

Na realidade o primeiro dia de trabalho não significa o começo da realização de tarefas no posto de trabalho mas sim o dia da integração desses novos colaboradores. Esse dia inicia-se com a apresentação da empresa feita por membros do departamento de Recursos Humanos, a que se segue uma formação de Higiene, Segurança, Saúde no Trabalho - HSST e de formação ambiental, agora asseguradas por membros do departamento de higiene segurança e ambiente. No final do dia de integração, novamente por membros do departamento de Recursos Humanos, é feita uma visita às várias naves fabris e aos postos de trabalho dos novos colaboradores.

### 3.2.2 Controlo de Admissões e Demissões

Foi da minha responsabilidade durante todo o estágio atualizar os ficheiros Excel das admissões e das demissões. O ficheiro das admissões contém informação acerca do número de novos colaboradores admitidos por semestre, sendo divididos por departamento.

O ficheiro das demissões contém exatamente a mesma informação do ficheiro das admissões mas apenas dos colaboradores que deixam a empresa. No entanto o ficheiro das demissões é completado com informação obtida a partir do questionário/inquérito de demissão, aplicado aos colaboradores que abandonam o posto de trabalho por iniciativa própria. Este inquérito de demissão foi um projeto que me foi proposto durante o período de estágio. (ANEXO III) Elaborei toda a estrutura do questionário e posteriormente implementou-se em todos colaboradores que abandonaram a empresa por iniciativa própria. Este inquérito é importante para a empresa, na medida em que procura perceber a razão do abandono dos colaboradores e refletir acerca do seu poder (ou não) de atração.

A partir de ambos os ficheiros era, ainda, da minha responsabilidade elaborar gráficos com cruzamento de dados entre admissões e demissões e entre as várias informações presentes, assim como, cruzar informação por departamento e por idade, etc.

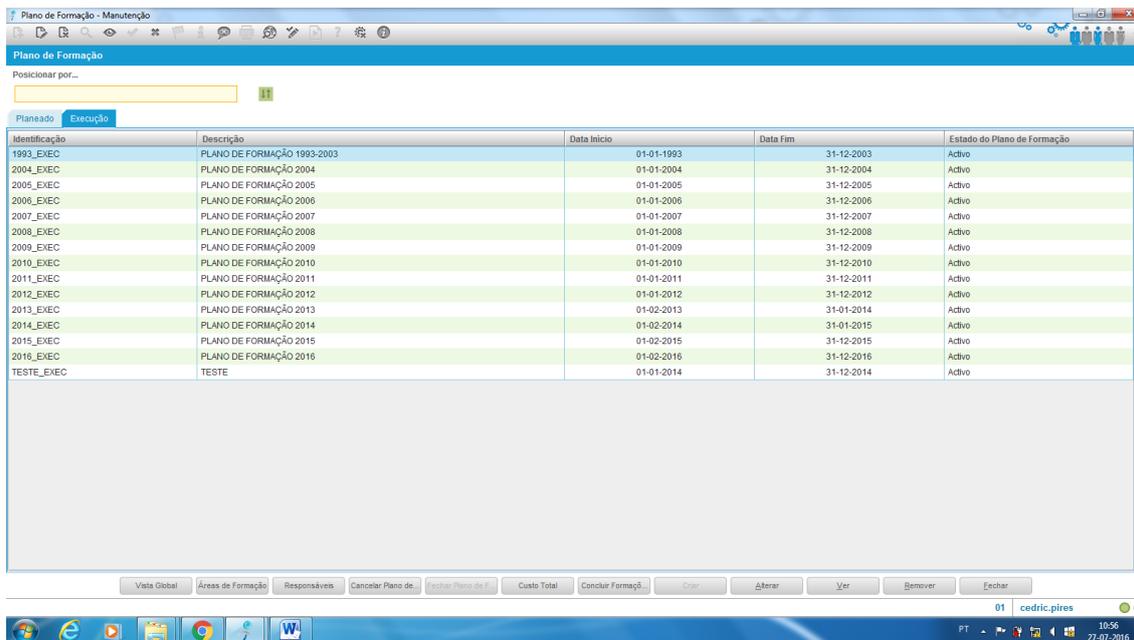
### 3.2.3 Gestão do dossier de formação anual

Uma outra tarefa que também desempenhei com alguma frequência foi a organização e gestão do dossier de formação anual. Relativamente às formações planeadas para todo o ano, elas estão contempladas num ficheiro Excel onde aí constam, quando essas formações são concretizadas procede-se à confirmação do encerramento das mesmas no respetivo ficheiro. Há, no entanto, inúmeras formações que ocorrem durante o ano e não são planeadas, nesse caso é necessário introduzi-las nesse ficheiro para que ficassem registadas.

Para todas as formações era necessário criar módulos de formação, onde era designado o tipo de formação, o público-alvo da mesma, a duração e a identificação do formador. Essa tarefa era realizada recorrendo a um suporte informático utilizado na empresa, de-

signado por “uMan Global RH”, algo que fiz com bastante frequência. Este programa permite registar todos os planos de formação dos vários anos como se pode visualizar no output constante da figura 24.

**Figura 24** – “uMan Global RH” – Criação de uma Plano de Formação

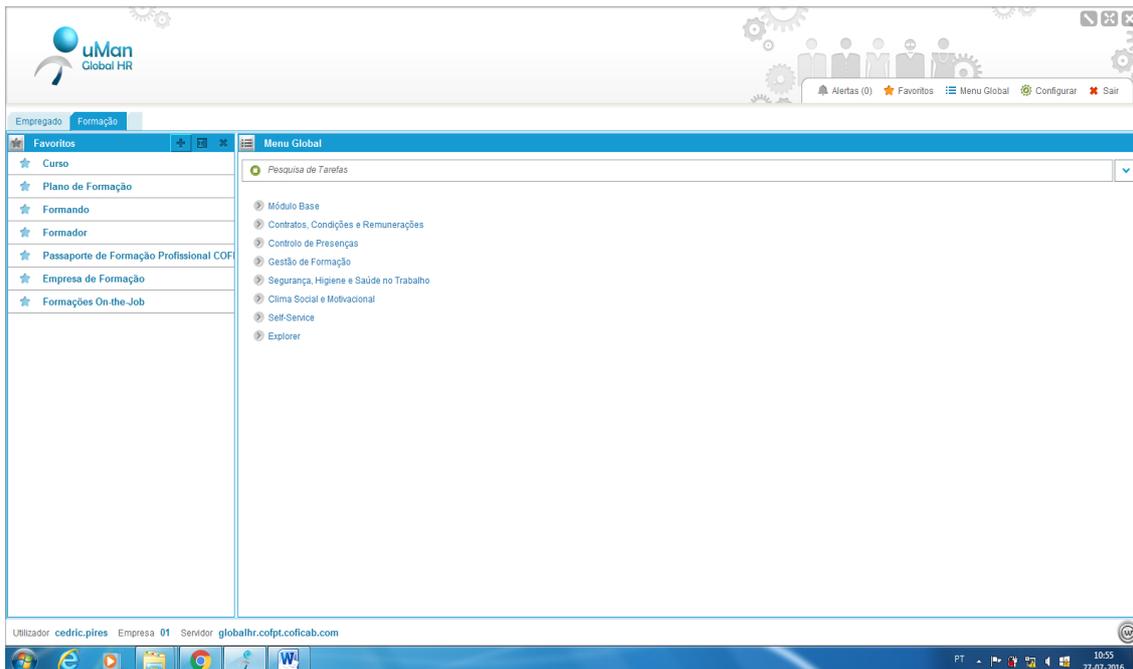


Identificação	Descrição	Data Inicio	Data Fim	Estado do Plano de Formação
1993_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 1993-2003	01-01-1993	31-12-2003	Activo
2004_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2004	01-01-2004	31-12-2004	Activo
2005_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2005	01-01-2005	31-12-2005	Activo
2006_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2006	01-01-2006	31-12-2006	Activo
2007_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2007	01-01-2007	31-12-2007	Activo
2008_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2008	01-01-2008	31-12-2008	Activo
2009_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2009	01-01-2009	31-12-2009	Activo
2010_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2010	01-01-2010	31-12-2010	Activo
2011_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2011	01-01-2011	31-12-2011	Activo
2012_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2012	01-01-2012	31-12-2012	Activo
2013_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2013	01-02-2013	31-01-2014	Activo
2014_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2014	01-02-2014	31-01-2015	Activo
2015_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2015	01-02-2015	31-12-2015	Activo
2016_EXEC	PLANO DE FORMAÇÃO 2016	01-02-2016	31-12-2016	Activo
TESTE_EXEC	TESTE	01-01-2014	31-12-2014	Activo

**Fonte:** “uMan Global RH” – COFICAB PT

Importa referir que este programa além de ser bastante útil para gerir os planos de formação oferece outras funcionalidades, cruciais para o departamento de recursos humanos, ainda que eu apenas o tenha utilizado na parte da formação. É no “uMan” que se inserem as fichas de empregado e os tipos de contrato e, ainda, informações acerca dos colaboradores. Insere-se, também, o controlo de presenças e procede-se ao processamento salarial dos colaboradores com o consequente processamento da declaração de IRS. Também a marcação de férias dos colaboradores é aí realizada para posterior aprovação e registo. Adstritos a este programa estão, ainda funcionalidades para a área de Higiene Segurança e Saúde no Trabalho (HSST). A figura 25 revela o menu do programa “uMan”, onde constam as funcionalidades

**Figura 25** – “uMan Global RH” – Menu



**Fonte:** “uMan Global RH” – COFICAB PT

### 3.2.4 Fardamento

A COFICAB PT é uma empresa que fornece todos os Equipamento de Proteção Individual (EPI), aos seus colaboradores e cabe ao departamento de Recursos Humanos fazer essa distribuição. Os colaboradores têm direito a um certo número de peças de vestuário por ano, desde calças, t-shirts, camisolas e casacos. Para uma gestão eficiente do equipamento distribuído a cada colaborador os Recursos Humanos procedem ao registo dessa ação num ficheiro Excel. Aí regista-se cada peça de vestuário atribuída ao colaborador, esse procedimento gera automaticamente a próxima data prevista a que um colaborador volta a ter direito a uma nova peça de vestuário. Uma das minhas tarefas foi esse registo e a distribuição de EPI pelos colaboradores.

### 3.2.5 Postais de aniversário

Foi-me proposto a elaboração de postais de aniversário para enviar a cada um dos colaboradores no dia dos seus aniversários. Os postais foram desenvolvidos e elaborados com a ajuda da minha supervisora de estágio na empresa, Dra. Amélia Paulino. Procurou-se criar um elemento que personalizasse o cartão, que fosse mais longe que o simples nome, o qual foi concretizado com a referência ao tempo de colaboração com a empresa do empregado/aniversariante. Este é um método utilizado na motivação dos colaboradores, pois estes sentem que são lembrados pela empresa e não são apenas uma peça de trabalho utilizada. Era da minha obrigação a tarefa de todas as semanas elaborar e enviar postais de aniversário aos colaboradores que faziam anos nessa mesma semana. Para a concretização desta tarefa tinha a ajuda de um ficheiro Excel, onde colhia informação relativa às datas de aniversário e ao tempo de colaboração com a COFICAB PT.

### 3.2.6 Atualização das ajudas visuais

A COFICAB PT é uma fábrica de produção em linha, que por consequência têm inúmeras máquinas com as mais variadas funções. Assim sendo, para que os colaboradores se sintam apoiados na operação das máquinas cabe ao departamento de Recursos Humanos aplicar em todas as máquinas ajudas visuais. Essa foi outra das minhas tarefas, atualizar essas ajudas e recolocar novas ajudas quando algumas ajudas estão em estado degradado.

## 3.3. Tarefas Pontuais

### 3.3.1 Elaboração da estrutura de um Inquérito de Satisfação dos colaboradores

Uma das tarefas que me foi proposta durante o meu estágio, foi a elaboração de um Inquérito de satisfação, (ANEXO IV) dos colaboradores. Embora o tenha elaborado rapidamente, não foi implementado enquanto eu permaneci dentro da empresa. Para o questionário recorri a apontamentos de estudo e a conhecimentos adquiridos na unidade cur-

ricular “Estudos de Mercado”, pois foram bastante úteis na construção deste questionário.

### **3.3.2 Atualização do Manual de Acolhimento da empresa e da apresentação Integração dos novos colaboradores**

Esta foi uma das primeiras tarefas propostas pela minha supervisora de estágio. Como alguns parâmetros do manual de acolhimento da COFICAB PT e da apresentação integração já estavam desatualizados, coube-me atualizar esses pontos e melhorar a apresentação visual de ambos. Algumas dessas atualizações estão presentes aqui no relatório, tanto na apresentação da empresa como no processo produtivo, Capítulo I. Um dos pontos que mais gostei de trabalhar foi no mapa-mundo do Grupo COFICAB, presente na apresentação da empresa e também no Manual de Acolhimento, pois além de gostar destas tarefas práticas fiquei a conhecer melhor a disposição das várias empresas pelo mundo.

### **3.3.3 Elaboração de cartazes com fotografias do dia da criança na COFICAB**

Faz parte da política motivacional da COFICAB PT festejar o dia da criança. Neste dia todos os colaboradores da COFICAB podem levar as suas famílias, pais e filhos, para praticarem algumas atividades ao ar livre. Este ano, no dia da Criança, a COFICAB PT teve insufláveis e várias atividades tradicionais ao ar livre disponíveis para os seus colaboradores e as suas famílias. A tarefa que me foi proposta, foi a construção de cartazes para afixar na zona verde da empresa, com fotografias desse dia.

Estas foram as tarefas com mais relevância que desempenhei durante o meu período de estágio. Foram tarefas muito importantes, que me ajudaram a perceber um pouco do funcionamento deste departamento.

## Conclusões

Começo por dizer que este estágio foi muito importante para mim, pois desenvolvi capacidades técnicas muito importantes assim como capacidades a nível pessoal.

Foi uma etapa muito importante pois tive a possibilidade de ver e aprender aquilo que realmente é o trabalho de um gestor de Recursos Humanos. Tive a oportunidade de por em prática conhecimentos transmitidos nas unidades curriculares inerentes ao curso de Gestão de Recursos Humanos, algo que me deixou muito satisfeito.

Durante todo o estágio uma das coisas que mais me marcou, positivamente, foi perceber a minha capacidade de comunicar com pessoas muito diferentes ao longo de todo o estágio, pois pensei que não me sentiria muito à vontade e que ficaria um pouco inibido, mas pelo contrário consegui lidar bem com essa pressão e penso que consegui comunicar bem sempre que foi preciso.

Não posso deixar de referir que trabalhei com uma equipa excepcional, pois fui muito bem recebido desde o primeiro dia e tive a ajuda necessária sempre que precisei. Trabalhei com pessoas muito simpáticas e principalmente profissionais, algo que contribuiu imenso para a minha aprendizagem a nível profissional. Posso dizer que apenas em 400 horas de contacto com esta equipa ganhei um à-vontade imenso, o que levou ao desenvolvimento de um trabalho melhor da minha parte.

A nível dos processos de trabalho posso dizer que a COFICAB PT está bastante informatizada, algo muito importante nos dias de hoje, pois o trabalho torna-se muito mais fácil e de rápida resolução.

Resumindo, foi uma experiência muito produtiva a nível pessoal, mas sobretudo a nível profissional pois ganhei competências muito importantes para o mundo de trabalho.

## Bibliografia/Webgrafia

Estatísticas relativas aos Recursos Humanos da empresa – COFICAB PT, 2016

Manual acolhimento COFICAB PT, 2016

Morais, Isabel, 2016 - Material pedagógico da UC de Recrutamento e Seleção

<http://www.gep.msess.gov.pt/> - acedido em Outubro de 2016

<http://www.coficab.pt/> - acedido no período entre Agosto de 2016 e Outubro de 2016

# ANEXOS

# Anexo I

## Plano de Estágio

 <b>IPG</b> Politécnico da Guarda Polytechnic of Guarda	<b>PLANO DE ESTÁGIO</b> Cursos de Especialização Tecnológica (CET) Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTaSP) Licenciaturas Mestrados	<b>MODELO</b>  GESP.004.03
	Este documento é um complemento do formulário GESP.003 - Convenção de Estágio.	

Escola:  ESECD  ESS  ESTG  ESTH

Tipologia do Estágio:  
 Curricular  Extracurricular  Outro: \_\_\_\_\_

Ao abrigo de protocolo ou especificidade formativa?  Sim, Qual? \_\_\_\_\_

**1. DADOS RELATIVOS AOS INTERVENIENTES NO ESTÁGIO**

Estudante: Élvia Raquel Trachão Martins N.º 101147

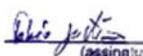
Docente orientador: David José Velez

Supervisor: Amélia Paulina

**2. PLANO DE ESTÁGIO**

- Participação no processo de Recrutamento e Seleção  
 - Realização de Integração de Novos Colaboradores  
 - Apoio na gestão do dossiê de Formação anual

**3. ASSINATURAS**

<b>O Estudante</b> <u>30/05/2016</u> <small>Data</small>  <small>(assinatura)</small>	<b>O Docente Orientador</b> <u>01/06/2016</u> <small>Data</small>  <small>(assinatura)</small>	<b>O Supervisor</b> <u>01/06/2016</u> <small>Data</small>  <small>(assinatura e carimbo da Entidade)</small>
--	---	--

# Anexo II

## Ficha de Inscrição



## FICHA DE INSCRIÇÃO

### Dados Pessoais

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ (dd-mm-yyyy)

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Nº Cartão do Cidadão: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ (dd-mm-yyyy) Arquivo: \_\_\_\_\_

Nº Identificação Fiscal: \_\_\_\_\_ Rep. Finanças: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Nº Identificação na Segurança Social: \_\_\_\_\_

Estado Civil: Casado  Solteiro  Outro  \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

### HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Formação Académica: 4º ano  6º ano  8º ano  9º ano  12º ano

Cursos de Form. Profissional: \_\_\_\_\_

Outros Cursos e Formações: \_\_\_\_\_

Certificados e Diplomas: \_\_\_\_\_

Línguas Estrangeiras: Inglês  Francês  Outra  \_\_\_\_\_

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Período	Nome da Empresa	Função Desempenhada	Remuneração	Motivo de Saída

Disponibilidade para trabalhar em regime de turnos Sim  Não

DECLARO QUE TOMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTA "INSCRIÇÃO"

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato) \_\_\_\_\_ (dd-mm-yyyy)

Juntar os seguintes documentos em anexo: Cópia do Cartão do Cidadão  
Cópia nº N.I.S.Social  
Cópia nº N.I.Fiscal  
2 Fotografias

# Anexo III

## Inquérito de Demissão

## Inquérito acerca da demissão dos colaboradores

Nome: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Linha: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

Considerando a escala 1 a 5, assinale os fatores determinantes para a sua demissão, consoante o grau de influência.

De entre os seguintes fatores assinale aqueles que o levaram a tomar a decisão de se demitir do seu posto de trabalho:	
Distância da área de residência	
Horário laboral	
Salário	
Função/Tarefa	
Má liderança/Comunicação por parte das chefias	
Ambiente de Trabalho	
Nova proposta de trabalho	

Outros fatores: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Caso queira deixar presente a sua opinião acerca de possíveis melhorias futuras, escreva-as aqui: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Anexo IV

## Inquérito de Satisfação

## *Inquérito de satisfação do colaborador*

---

Nome: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

*Responda ao seguinte questionário com toda a sinceridade e honestidade.*

*O objetivo é determinar quais as ações que a empresa deve tomar para melhorar o bem-estar de todos os colaboradores.*

*(Assinale com um (x) a sua resposta:*

### **Liderança**

Como classifica o seu grau de satisfação em relação aos seguintes pontos, considerando o líder/liderança:

<b>Supervisor/Chefe de Equipa</b>	<b>Muito Insatisfeito</b>	<b>Insatisfeito</b>	<b>Nem Insatisfeito/ Nem Satisfeito</b>	<b>Satisfeito</b>	<b>Muito Satisfeito</b>
Lidera através do exemplo					
Aceita críticas construtivas					
Aceita sugestões de melhoria					
Empenho no processo da mudança					
Demonstra competência e responsabilidade					
Reconhece o esforço e iniciativa dos colaboradores					

## Desenvolvimento das capacidades de trabalho/Formação

Desenvolver capacidades de trabalho é algo que uma empresa deve proporcionar aos seus colaboradores, como tal, diga-nos qual o seu grau de satisfação em relação à capacidade da empresa lhe proporcionar o desenvolvimento das suas capacidades:

<b>Desenvolvimento do colaborador</b>	<b>Muito Insatisfeito</b>	<b>Insatisfeito</b>	<b>Nem Insatisfeito/ Nem Satisfeito</b>	<b>Satisfeito</b>	<b>Muito Satisfeito</b>
Incentivo por parte das chefias					
Ações de formação que realizou até ao presente					
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na empresa					
Oportunidades criadas pela empresa, para desenvolver novas competências					

## Motivação dos colaboradores

A Coficab tem como objetivo motivar todos os seus colaboradores para que estes possam contribuir da melhor maneira para o desenvolvimento da empresa. Assim sendo diga-nos qual o seu grau de motivação em relação aos seguintes pontos:

<b>Motivação</b>	<b>Muito Desmotivado</b>	<b>Desmotivado</b>	<b>Nem Desmotivado/ Nem Motivado</b>	<b>Motivado</b>	<b>Muito Motivado</b>
Promoção de eventos					
Aprender novos métodos de trabalho					
Desenvolver trabalho em equipa					
Participar em ações de formação					
Participar em projectos de mudança na organização					
Programa de Sugestões					
Sugestão para motivação dos colaboradores	<hr/> <hr/>				

## Informação

Qual o seu grau de satisfação em relação à informação reportada por parte da empresa quanto aos seus objectivos, considerando as seguintes áreas:

<b>Informação</b>	<b>Muito Insatisfeito</b>	<b>Insatisfeito</b>	<b>Nem Insatisfeito/ Nem Satisfeito</b>	<b>Satisfeito</b>	<b>Muito Satisfeito</b>
Qualidade					
Produtividade					
Segurança					
Ambiente					
Recursos Humanos					
Projetos Futuros					

## Condições de higiene, segurança e saúde no trabalho

A higiene, segurança e saúde no trabalho é um dos principais pontos em que a Coficab tem de atuar permanentemente. A instrução dos seus colaboradores e a confirmação do cumprimento de todas as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho tem de ser constante. Assim sendo diga-nos qual o seu grau de satisfação em relação aos seguintes pontos:

<b>HSST</b>	<b>Muito Insatisfeito</b>	<b>Insatisfeito</b>	<b>Nem Insatisfeito/ Nem Satisfeito</b>	<b>Satisfeito</b>	<b>Muito Satisfeito</b>
As condições de segurança do meu posto de trabalho					
As condições de higiene do meu posto de trabalho					
Equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa (EPI)					
Sinalização de segurança					
Formação acerca das condições de saúde, segurança e higiene no trabalho					

## Zona Verde

Este é um espaço que permite a todos os colaboradores fazer pequenas pausas, onde podem comer assim como beber. Como tal queremos saber o seu grau de satisfação em relação aos produtos que estão a disposição:

<b>Zona Verde</b>	<b>Muito Insatisfeito</b>	<b>Insatisfeito</b>	<b>Nem Insatisfeito/ Nem Satisfeito</b>	<b>Satisfeito</b>	<b>Muito Satisfeito</b>
Quantidade de produtos					
Qualidade dos produtos					
Preço dos produtos					
Espaço em geral					
Sugestão:	<hr/> <hr/>				