



IPG

Politécnico
da Guarda
Polytechnic
of Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Contabilidade

Edmilton D'Abreu Vaz

julho | 2019





Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO EM
CONTABILIDADE

EDMILTON D'ABREU VAZ

Julho 2019



Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO
Câmara Municipal da Guarda

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO EM
CONTABILIDADE

EDMILTON D'ABREU VAZ

Orientadora: Prof. Lúcia Marques

Julho 2019

Ficha de identificação

Estagiário:

Edmilton D´Abreu Vaz, N.º 1012268

Estabelecimento de Ensino:

Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda

Licenciatura em:

Contabilidade

Instituição de Estágio:

Câmara Municipal da Guarda

Endereço do Local de Estágio:

Praça do Município

6301-854 Guarda

Data de Início do Estágio:

29 de Abril de 2019

Data de Fim do Estágio:

11 de Julho de 2019

Supervisor de Estágio Curricular na Instituição:

Dr.^a Elisabete da Ascensão Pinheiro dos Santos, Contabilista Certificado n.º 24717

Orientador de Estágio Curricular na ESTG-IPG:

Maria Lúcia Marques, Contabilista Certificado n.º 16582

Área do Estágio Curricular:

Contabilidade

RESUMO

O presente relatório de estágio curricular visa cumprir a última etapa para a conclusão da Licenciatura em Contabilidade da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico da Guarda (IPG) e descreve as tarefas mais significativas que foram realizadas por mim na Câmara Municipal da Guarda (CMG) durante o período de três meses para a conclusão do Estágio Curricular.

Este estágio curricular é a minha primeira experiência no mundo do trabalho, sendo que desenvolvi novas competências e coloquei em prática os conceitos adquiridos ao longo dos três anos da Licenciatura em Contabilidade no IPG.

O relatório tem como objetivo dar a conhecer a entidade que me recebeu para realização do estágio e as tarefas realizadas durante 410 horas, e este está estruturado em dois capítulos fundamentais.

Após a Introdução, o primeiro capítulo compreende a caracterização e todos os aspetos relevantes referentes à Câmara Municipal da Guarda, entidade onde realizei o estágio curricular. Este capítulo apresenta, a organização interna, os recursos humanos e os programas informáticos utilizados no decorrer do estágio curricular, entre outras.

O segundo capítulo desenvolve o enquadramento contabilístico, nos termos do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, e fiscal. Assim, o capítulo transpõe os acontecimentos contabilísticos e fiscais mais relevantes da entidade, com o objetivo de demonstrar de forma sucinta e simplificada as atividades desenvolvidas durante o estágio curricular na Divisão Financeira, Contratação Pública e Património da CMG. Por fim, apresentam-se as conclusões, a bibliografia e os anexos que servem de base ao presente relatório.

Palavras-Chave: Estágio, Contabilidade das Autarquias Locais, Guarda, POCAL.

JEL Classification: *M40 Accounting.*

AGRADECIMENTOS

Agradeço, desde já, ao Instituto Politécnico da Guarda pela oportunidade que me deu de frequentar o Curso de Contabilidade, sem esta oportunidade não seria possível realizar o estágio. O meu obrigado à minha orientadora de estágio na ESTG-IPG Professora Maria Lúcia Marques, sempre que necessitei de alguma ajuda mostrou-se sempre disponível para me esclarecer.

Um agradecimento à Câmara Municipal da Guarda, que me acolheu para a realização do meu estágio. Particularmente agradeço à minha supervisora na entidade, Dr.^a Elisabete da Ascensão Pinheiro dos Santos, e colaboradores da entidade que me ajudaram ao longo do meu estágio para que me tenha sentido integrado e para que eu tenha tido um bom desempenho em todas as funções que me foram atribuídas.

Por último, e não menos importante, quero agradecer à minha família, que sempre me apoiou e esteve presente ao longo deste percurso académico e aos amigos, que sempre me apoiaram.

O plano de estágio foi desenvolvido de acordo com a supervisora.

A Todos, um enorme Bem-Haja!

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho primeiramente a Deus, pela saúde, fé e perseverança que me tem dado. A mim, pela força de vontade e por acreditar que tudo é possível. Aos meus pais, a quem honro pelo esforço com o qual mantiveram 3 filhos na escola, permitindo-lhes condições de galgar êxito na sociedade letrada. Aos meus amigos pelo incentivo e busca de novos conhecimentos. A todos os professores e professoras que muito contribuíram para a minha formação, dos quais tenho boas lembranças. E à Prof. Maria Lúcia Marques e à Dr.^a Elisabete da Ascensão, pela sabedoria e dedicação com a qual supervisionaram o Estágio, levando em consideração os problemas que fazem parte do contexto dos seus alunos, sendo sensíveis às diversas situações e entraves que lhes foram apresentadas.

INDÍCE

Índice de Figuras.....	viii
Índice de Gráficos.....	ix
Índice de Quadros.....	x
Glossário de Siglas.....	xii
INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO I – Estágio Curricular na Câmara Municipal da Guarda.....	2
1.1 – Plano de estágio.....	3
1.2 – Duração do Estágio Curricular.....	3
1.3 – Objetivo Principal do Estágio Curricular.....	3
1.4 – Cronograma de Atividades do Estágio Curricular.....	3
1.5 – A Cidade da Guarda.....	4
1.6 – Câmara Municipal da Guarda.....	5
1.7 – Organização Hierárquica.....	7
1.8 – Identidade Visual.....	8
1.9 – Nome.....	8
1.10 – Logótipo.....	8
1.11 – Slogan.....	9
1.12 – Programas Informáticos utilizados no estágio curricular.....	10
CAPÍTULO II - Atividades Desenvolvidas Durante o Estágio.....	14
2.1 – Introdução.....	15
2.2 – A Receita de Impostos Diretos da CMG.....	15
2.3 – Enquadramento Contabilístico.....	17
2.4 – Orçamento e Execução Orçamental.....	18
2.5 – Regime Financeiro das Autarquias Locais (RFAL).....	22
2.6 – Enquadramento Fiscal.....	26

2.6.1 – Imposto Sobre o Valor Acrescentado	26
2.6.2 – Imposto Sobre Rendimento de Pessoas Coletivas	28
2.7 – Sistema de Controlo Interno e o POCAL	29
2.7.1 – Enquadramento	29
2.7.2 – Gestão de Meios Financeiros Líquidos.....	30
2.7.3 – Gestão de Contas a Receber	31
2.7.4 – Gestão de Contas a Pagar	32
2.7.5 – Gestão de Inventários	33
2.7.6 – Gestão da Correspondência	34
2.8 – Receção e Separação dos Documentos Contabilísticos.....	34
2.9 – Classificação, Registo e Arquivo dos Documentos Contabilísticos.....	35
2.9.1 – Exemplos de Classificação de Documentos Contabilísticos	36
2.9.1.1 – Fornecimentos e Serviços Externos: Impressão de fotografias	37
2.9.1.2 – Fornecimento e Serviços Externos: Eletricidade.....	40
2.9.1.3 – Fornecimentos e Serviços Externos: Combustível	43
2.10 – Processamento de Salários.....	45
2.10.1 – Introdução	45
2.10.2 – Processamento Orçamental.....	46
2.10.3 – Processamento Contabilístico.....	47
2.11 – Reconciliação Bancária	50
2.12 – Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).....	52
2.12.1 – Incidência do IVA.....	52
2.12.2 – Regime Normal de Tributação.....	54
2.12.3 – Taxas do Imposto sobre o Valor Acrescentado	54
2.12.4 – Apuramento do IVA	55
2.12.4.1 – Apuramento Mensal do IVA	56
2.13 – Outras Obrigações Declarativas	58
2.13.1 – Declaração de Início de Registo / Início de Atividade	58

2.13.2 – Declaração de Alteração de Atividade.....	59
2.13.3 – Declaração de Cessação de Atividades.....	59
CONCLUSÃO.....	61
BIBLIOGRAFIA	62
ANEXOS.....	65
Anexo 1 – Gestão de Contas a Receber.....	66
Anexo 2 – Plano de Contas.....	68
Anexo 3 – Fornecimentos e Serviços Externos: Impressão de Fotografias.....	70
Anexo 4 – Fornecimentos e Serviços Externos: Eletricidade.....	72
Anexo 5 – Fornecimentos e Serviços Externos: Combustível.....	74
Anexo 6 – Taxa Social Única	76
Anexo 7 – Retenção na Fonte (IRS)	79
Anexo 8 – Declaração Periódica.....	81
Anexo 9 – Declaração de Início de Registo.....	84
Anexo 10 – Declaração de Alteração de Atividade	86