



**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO  
LOCAL**

**(PEPAL – 6ª Edição)**

**PLANO DE ESTÁGIO**

**(LICENCIATURA EM GESTÃO/CONTABILIDADE E  
AUDITORIA)**

<b>Objetivos a Atingir</b>	<b>Descrição das Atividades a Desenvolver</b>
<p>1. Conhecer a legislação municipal e os procedimentos inerentes às competências e atribuições do Município;</p>	<p><b>1. DESCRIÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS E CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS FUNCIONAIS ABRANGIDAS:</b></p> <p>O estagiário deve ser licenciado nas áreas de Contabilidade, Gestão, Económica ou equivalentes, com preferência no ramo contabilidade, tendo conhecimentos informáticos na ótica do utilizador, nomeadamente, Windows, MsOffice, entre outras ferramentas de gestão. Estes devem, no entanto, ter um perfil de iniciativa e interesse em adquirir novos conhecimentos. As áreas funcionais serão a Contabilidade destacando-se as funções na área da Contabilidade de Custos e SNC-AP. Deve conhecer a legislação inerentes à área das competências e atribuições, bem como, do novo SNC-AP.</p> <p>O estagiário deverá ter conhecimento das principais leis e normas pelo qual se regem a função pública e as autarquias locais;</p> <p>Adaptação e conhecimento de normas internas e forma de funcionamento da autarquia no geral e na secção de contabilidade em particular;</p>

nl  
7

<p>2. Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Câmara Municipal de Elvas e da Sub-Unidade Orgânica Flexível de (SOF contabilidade);</p> <p>3. Objetivos Gerais, Específicos e resultados esperados</p>	<p><b>2. CONHECIMENTO DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS</b></p> <p>O estagiário deverá ter contato, em contexto de trabalho, com a Administração Pública, adquirindo conhecimentos práticos e experiência profissional.</p> <p>O estágio irá desenvolver-se de uma forma progressiva, adaptando-se o estagiário ao ambiente institucional e ao modo de funcionamento da autarquia.</p> <p><b>3. OBJECTIVOS GERAIS, ESPECIFICOS E RESULTADOS ESPERADOS</b></p> <p>Objetivos Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Melhoria da eficiência e eficácia dos processos contabilísticos;</li><li>• Rapidez de resposta no apoio à tomada de decisão;</li></ul> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio na implementação da Contabilidade de Custos e SNC-AP;</li><li>• Apoio na implementação final da Contabilidade de Custos;</li><li>• Apoio na transição para o SNC-AP</li><li>• Aquisição de conhecimentos na área da Contabilidade Pública SNC-AP</li></ul> <p>Resultados Esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aquisição de competências e conhecimentos na área da Contabilidade e Gestão;</li><li>• Melhoria generalizada de processos contabilísticos;</li><li>• Diminuição de erros processuais na área em que o estagiário processe as suas funções e processo de aprendizagem;</li><li>• Introdução de novas técnicas contabilísticas</li></ul>
---	--

4.Tarefas e funções a executar no âmbito do estágio

**4.EXECUTAR TAREFAS, FUNÇÕES NAS SEGUINTE COMPONENTES NA ÁREA DA CONTABILIDADE DE CUSTOS:**

- 1.TRATAMENTO DE LEGISLAÇÃO GERAL E ESPECIFICA
- 2.CIRCUITOS DOCUMENTAIS E INTERVENIENTES
- 3.VALIDAÇÃO DAS CONTAS 6 E 7 DO PLANO DE CONTAS
- 4.CRIAÇÃO DE CONTAS 6 OU 7
- 5.LANÇAMENTOS DE CUSTOS DIRECTOS DE MATERIAIS
  - 5.1 SAÍDAS DE ARMAZÉM
  - 5.2 DEVOLUÇÕES DE ARMAZÉM
  - 5.3 CONSUMOS IMEDIATOS DE MATERIAIS
- 6.LANÇAMENTO DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA
  - 6.1 CUSTOS REAIS DE PESSOAL
  - 6.2 CUSTOS PREVISIONAIS DE MÃO-DE-OBRA
- 7.LANÇAMENTO DE CUSTOS DE MÁQUINAS E VIATURAS
  - 7.1 CUSTOS REAIS DE MÁQUINAS E VIATURAS
  - 7.2 CUSTOS PREVISIONAIS DE MÁQUINAS E VIATURAS
- 8.PROCESSAMENTO DOS CUSTOS DE AMORTIZAÇÕES
- 9.PROCESSAMENTO DE OUTROS CUSTOS
- 10.LANÇAMENTO DE PROVEITOS
- 11.REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRECTOS
- 12. OUTRAS TAREFAS A EXECUTAR

Outros conhecimentos que surgirão durante o tempo de estágio que se achar oportuno o estagiário adquirir, na área da contabilidade pública;

As atividades do estagiário no âmbito do programa deverão ser: Lançamento de custos diretos e indiretos; Elaborar correspondências entre contas de custos; Lançamento de custos diretos de materiais; Lançamento de Custos de mão-de-obra; Lançamento de Custos Reais de Máquinas e Viaturas; Lançamento de Proveitos Diretos e não Incorporáveis; Emissão de Contas Correntes de Fornecedores; Emissão de Mapas CC's; Lançamento de Documentos Contabilísticos na Contabilidade Patrimonial.

O Orientador de Estágio

