



Instituto Superior de Administração e Línguas  
Licenciatura em Gestão de Empresas

# Relatório de Estágio



**GRUPO  
ALBERTO  
OCULISTA**

**Organização:** Revelation Team, SGPS, LDA.

**Discente:** Rodrigo Santos N°20170104

**Orientador de estágio:** Dr. Ricardo Silva

**Coordenador de estágio:** Dr. Nelson Abreu

**Data:** 10 de Junho de 2020

## **Agradecimentos**

Gostaria de agradecer em primeiro lugar ao Grupo Alberto Oculista, pela oportunidade em experimentar o contexto laboral e profissional no mesmo, bem como de puder por em prática todos os conhecimentos que foram adquiridos ao longo desta etapa da minha vida.

Em segundo lugar, a todo o corpo docente pelos conhecimentos passados a todos nós, a nível académico e pessoal, bem como a disponibilidade que tiveram em estar presentes ao longo do curso.

Ao meu coordenador de estágio, Dr. Nelson Abreu, pelo acompanhamento, apoio e orientação, bem como, disponibilidade e ajuda demonstrada.

Agradeço a todos que foram, meus colegas e parceiros a longo destes dois meses e meio do Grupo Alberto Oculista, com quem adorei trabalhar e ajudaram na transmissão de mais conhecimentos.

Em especial ao meu coordenador de estágio Dr. Ricardo Silva, pela atenção e disponibilidade em orientar o meu estágio.

E por fim, e não menos especial a toda a minha família e amigos, que me apoiaram ao longo desta etapa da minha, e que significaram muito nestes três anos da minha licenciatura.

**“O sucesso é a soma de pequenos esforços, repetidos dia sim e no outro dia também.”**

**Robert Collier**

# Índice

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Índice de Imagens .....                      | 5  |
| Abreviaturas .....                           | 5  |
| Introdução .....                             | 6  |
| 1- Caracterização da Empresa .....           | 7  |
| 1.1- Local de Estágio .....                  | 7  |
| 1.2- Duração e Horário .....                 | 7  |
| 1.3- Departamentos .....                     | 7  |
| 1.4- Empresas .....                          | 7  |
| 1.5- História.....                           | 8  |
| 1.6- Atividade .....                         | 8  |
| 1.7- Missão .....                            | 10 |
| 1.8- Visão.....                              | 11 |
| 1.9- Valores .....                           | 11 |
| 1.10- Análise SWOT .....                     | 12 |
| 2- Planeamento de Atividades .....           | 13 |
| 3- Atividades desenvolvidas no estágio ..... | 13 |
| 3.1- Programa de Contabilidade .....         | 13 |
| 3.2- Descrição das tarefas.....              | 15 |
| 4- Conclusão .....                           | 20 |
| Bibliografia.....                            | 21 |

## **Índice de Imagens**

**Fig.1** – 1º loja Alberto Oculista

**Fig.2** – Organograma GAO

**Fig.3** – Início de sessão do Primavera

**Fig.4** – Início de sessão na empresa pretendida

**Fig.5** – Faturas por considerar pagamento

**Fig.6** – Efetuar nota de pagamento

**Fig.7** – Lançamento registado no diário 30 (Bancos)

**Fig.8** – Número da nota de pagamento

## **Abreviaturas**

**ISAL** – Instituto Superior de Administração e Línguas

**GAO** – Grupo Alberto Oculista

**AO** – Alberto Oculista

**AL** – Alojamento Local

**SNC** – Sistema de Normalização Contabilística

**VFS** – Vossa Fatura de Serviço

**NP** – Nota de Pagamento

**ADT** – Adiantamento a Terceiros

**COM** – Compensação

**AT** – Autoridade Tributária

**DIV** - Diversos

**PGPCT** – Pagamento por conta de outrem

**RECPC** – Recebimento por conta de outrem

## Introdução

Iniciei esta etapa da minha vida na esperança de adquirir maior conhecimento numa área que sempre me deu interesse em explorar, associada aos números e à lógica algo que me impulsiona e me dá um desejo enorme em aprender.

Cada vez mais o mercado de trabalho, está exigente, forte e mais diversificado, pelo que sei que isto será uma vantagem para a minha inserção no mesmo e para poder competir com quem já lá está inserido.

O estágio curricular surge no âmbito do curso de Gestão de Empresas do ISAL, com o intuito de dar-nos oportunidade de ganharmos experiência a nível profissional, competências técnicas, enriquecer os nossos conhecimentos, assim como complementar a nossa formação académica.

Proposto por mim, o estágio decorreu no GAO, no Departamento de Contabilidade pretendi realizar o estágio nesta entidade, pois é uma empresa muito reconhecida a vários níveis, e em principal na nossa região, uma empresa em grande crescimento, e em diversas áreas de atuação, não apenas na ótica como muitos de nós conhecemos, o que será bom para mim e para a minha formação académica.

O estágio tem uma duração de 400h, sensivelmente dois meses e meio, contando com orientação do Dr. Nelson Abreu, bem como com o acompanhamento do Dr. Ricardo Silva

No relatório irei apresentar a empresa onde decorreu o estágio, assim como todas as tarefas que foram desenvolvidas ao longo do mesmo.

## **1- Caracterização da Empresa**

### **1.1- Local de Estágio**

O estágio decorreu no GAO, situado na Rua dos Ferreiros, 191, Edifício A, Largo Severiano Ferraz.

### **1.2- Duração e Horário**

O estágio teve início no dia 2 de março e terminou no dia 12 de maio, num total de 400 horas, com o horário das 9h as 13h e das 15h as 19h, perfazendo 8 horas diárias.

### **1.3- Departamentos**

O GAO é composto por diversos departamentos entre os quais: o Departamento de Contabilidade, Financeiro, Comercial, Marketing, Informática, Operacional, Recursos Humanos, Património Imobiliário e Logística, este último localizado na Zona Franca do Caniçal.

Sendo o meu estágio no Departamento de Contabilidade, composto pelo Dr. Ricardo Silva, responsável pelo departamento, a Carolina e a Liliana sendo que estes três são TOC's, e ainda a Cristina, a Laureen, a Vânia e a Micaela que são Técnicas de Contabilidade.

### **1.4- Empresas**

O GAO é constituído pelas seguintes empresas: ligado a atividade da ótica, faz parte a Alberto Oculista, a Óptica Amparo, a Migalcat, a Atlas e a Talaorica, na gestão de imóveis ou imobiliário a Catalmig, na gestão de frota automóvel a Maomi, e nos suplementos alimentares a Bioforma, subdividida pela

Nutrimadeira e pela Topfive, ainda faz parte a Revelation Team, sendo esta última uma SGPS.

### 1.5- História

A empresa Alberto Oculista, S.A. foi fundada em 1984 com o objetivo de se especializar no retalho de ótica.

Teve origem na Rua Dr. Fernão de Ornelas, 41, Funchal, Ilha da Madeira.

Desde o arranque operacional da Alberto Oculista, com a abertura da primeira loja, até aos nossos dias a empresa sempre se pautou com uma estratégia de grande concentração na satisfação do cliente.

Com o passar dos anos o conceito de loja e o mercado modificaram-se.



**Fig.1 – 1º Loja Alberto Oculista**

### 1.6- Atividade

A atividade da empresa iniciou-se com o ramo da ótica, ramo alvo nesta empresa, e de renome devido à marca AO, onde se insere a empresa Alberto Oculista, Ótica Amparo, Migalcat e Atlas e a Talaorica, esta mais direcionada com a logística desta área de negócio. Mais tarde, e com intuito de expandir, o grupo decidiu explorar outras áreas de negócio, numa vertente ligada ao turismo, nomeadamente o AL, gerido pela empresa Catalmig. Após esta nova área, foi momento de expandir para a gestão de frota automóvel, da qual faz parte a MAOMI. Numa ultima fase de expansão, e desta ligada a alimentação e suplementos, surge a entrada da Bioforma

A organização

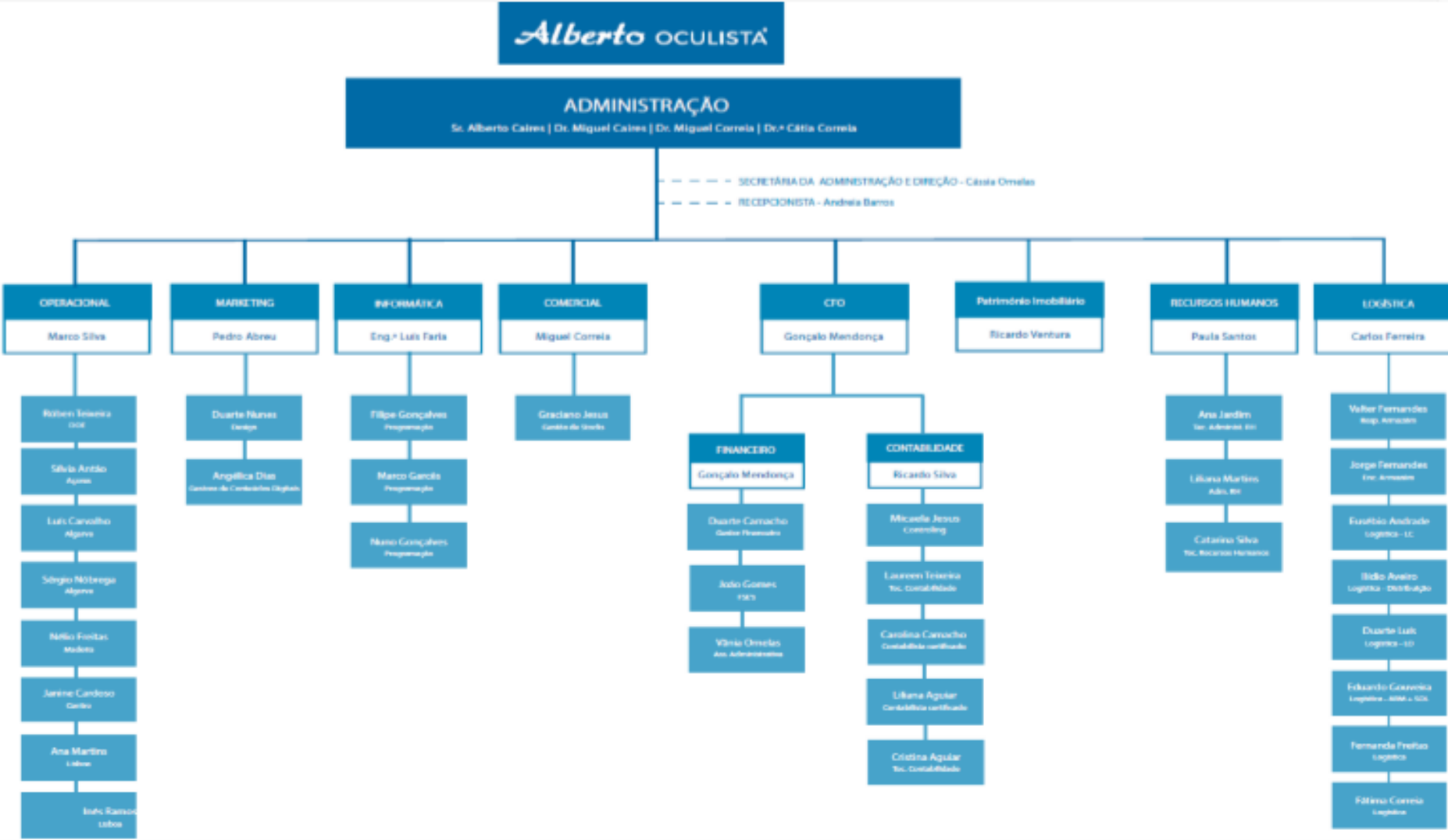


Fig.2 – Organograma GAO

A figura acima mostra-nos o organograma do grupo, este apresenta a administração, todos os departamentos da organização, bem como os seus responsáveis e restantes colaboradores.

A administração da empresa está a cargo de quatro (4) elementos essenciais ao bom funcionamento da organização, sendo a mesma representada pelo Sr. Alberto Caires, o Dr. Miguel Caires, o Dr. Miguel Correia e pela Dr. Cátia Correia.

O departamento Operacional, é da alçada do Dr. Marco Silva, no Marketing e Comunicação é responsável o Dr. Pedro Abreu, o departamento Informático tem como responsável o Eng. Luís Faria, o departamento Comercial está ao cargo do Dr. Miguel Correia, a nível do departamento Financeiro este é representada pelo Dr. Gonçalo Mendonça, e o departamento da Contabilidade ao cargo do Dr. Ricardo Silva. Quanto ao Património Imobiliário está à responsabilidade do Dr. Ricardo Ventura, o departamento de Recursos Humanos tem como responsável a Dr. Paula Santos, e por fim o departamento de Logística, com Dr. Carlos Ferreira como representante.

### **1.7- Missão**

Compromisso total para com o cliente. Constante procura pela melhoria da sua qualidade de vida.

Através de serviços óticos de excelência, procuramos contribuir para uma sociedade mais equitativa, oferecendo serviços e produtos ajustados a todas as faixas etárias e sociais da comunidade onde a Alberto Oculista se insere.

Trabalhamos para ajudar a uma vida melhor e queremos que as pessoas olhem para a Alberto Oculista como a opção certa para tal.

## **1.8- Visão**

A Alberto Oculista olha para o futuro com muito otimismo. Pretendemos continuar a evoluir no nosso dia-a-dia, por forma a estarmos cada vez mais preparados para os desafios que surgirão.

A médio prazo, a Alberto Oculista quer merecer ser reconhecida pelo mercado como a melhor opção em serviços óticos, como uma marca de conquistas, que subiu a pulso através de um rigoroso e árduo trabalho, caminho conquistado por mérito do serviço que oferece, sendo por isto a primeira opção dos consumidores.

Para tal, contribuirá uma equipa de competência extrema, coesa e unida em redor desta crença.

## **1.9- Valores**

- Comprometimento para com o projeto;
- Auto - superação/desafio das suas próprias capacidades;
- Compromisso de melhoria constante;
- Responsabilidade;
- Auto - disciplina;
- Profissionalismo;
- Paixão;
- Ambição;
- Espírito de equipa; e
- Integridade;

### 1.10- Análise SWOT

| Forças                                                                                                                                                                                                                     | Fraquezas                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de marketing executado;</li> <li>• Departamento comercial forte;</li> <li>• Localização geográfica das lojas;</li> <li>• Layout e serviço prestado nas lojas;</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura familiar;</li> <li>• Comunicação interna burocratizada;</li> <li>• Venda de produtos semelhantes;</li> </ul>                                  |
| Oportunidades                                                                                                                                                                                                              | Ameaças                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconhecimento da empresa a nível nacional;</li> <li>• Constante atualização dos processos e serviços;</li> <li>• Sector de atuação;</li> <li>• Estabilidade política;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorrência;</li> <li>• Restrições legais/fiscais e económicas;</li> <li>• Preços dos artigos;</li> <li>• Poder de compra dos consumidores;</li> </ul> |

## 2- Planeamento de Atividades

- Receção de documentos
- Verificação e arquivo de documentos contabilísticos
- Classificação e registo dos documentos
- Notas de pagamento de faturas
- Conciliações Bancárias
- Lançamento de despesas bancárias

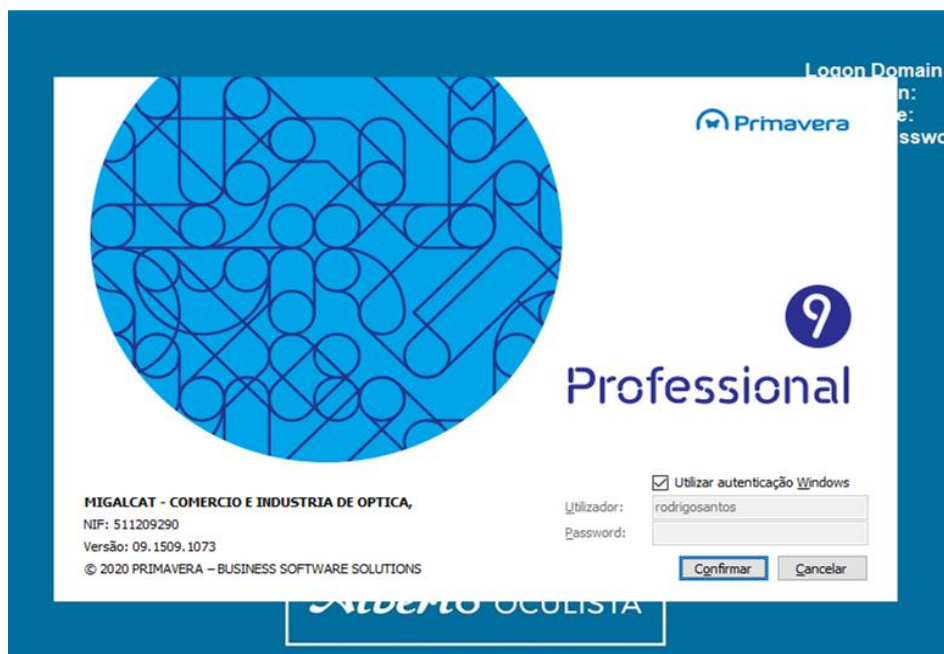
## 3- Atividades desenvolvidas no estágio

### 3.1- Programa de Contabilidade

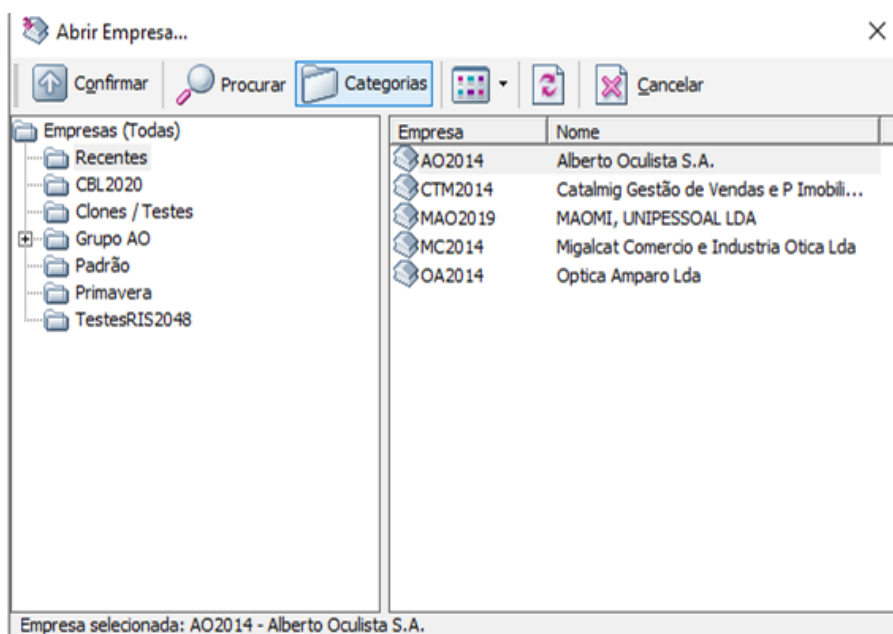
- **Software**

O software contabilístico usado pelo GAO é o **Primavera**, à parte do mesmo a empresa desenvolveu um software interno, o **iAOSoft** neste momento numa fase inicial está a fazer uma ligação de interação com a o Primavera.

Neste software são registados todos os movimentos contabilísticos da empresa, quer a nível de fornecedores, clientes e da faturação da própria empresa, ou seja, da contabilidade geral e orçamental.



**Fig.3** – Início de sessão no Primavera



**Fig.4** – Início de sessão na empresa pretendida

### **3.2- Descrição das tarefas**

No primeiro dia foi-me demonstrado o funcionamento da empresa, onde cada colega relatou as tarefas que diariamente desempenha nas diversas empresas que constituem o grupo.

As primeiras tarefas desenvolvidas por mim foram a nível de arquivo das rendas dos espaços afetos as lojas, através da organização das mesmas pelo número de registo contabilístico, bem como a sua digitalização para registo digital. Uma maneira de ficar a perceber como é arquivado todos os documentos em diários, por exemplo o Diário 30 (Bancos), Diário 43 (Compras) ou Diário 24 (Caixas).

Após esta tarefa comecei por efetuar notas de pagamentos (NP) das faturas dos credores utilizando o extrato bancário como suporte, a nível das mais diversas despesas, de entre as quais, água, eletricidade, rendas, entre outras, mas maior destaque para as mencionadas anteriormente, no que toca ao serviço de débito direto.

Ainda nesta tarefa, por vezes é necessário efetuar adiantamentos (ADT), isto acontece quando o pagamento das faturas tem data anterior ao documento dessa respetiva fatura, que depois será necessário fazer uma compensação (COM), entre o ADT e a VFS. Ao realizar uma NP à mesma irá gerar um número de arquivo no que diz respeito ao diário 30, bem como um número da própria NP, como se pode observar na sequência de imagens abaixo.

Confirmar Novo Imprimir Atualizar Procurar CRM Contexto Ajuda Cancelar

Gerais Dados Liquidação Distribuição Automática Restrições

Tipo de Entidade:  ☒ Incluir entidades associadas

Outro Credor:  C0002

Data Doc. até:  ☐ Só vencidos até:

Documento:  Nota de Pagamento 2020 25/03/2020

| Cf.                      | Data Doc.  | Data Venc. | Moeda | Documento    | N.º Doc.      | Total  | Pendente | A Pagar | Desc. | Modo Pag. | Cd. Pag. | Entidade Comer. | Data Intri. |
|--------------------------|------------|------------|-------|--------------|---------------|--------|----------|---------|-------|-----------|----------|-----------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/71  | FTR 01/48492  | 18.12  | 18.12    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/72  | FTR 01/42673  | 348.60 | 348.60   | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/73  | FTR 01/42735  | 73.23  | 73.23    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/74  | FTR 01/53262  | 36.49  | 36.49    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/75  | FTR 01/53259  | 39.55  | 39.55    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/76  | FTR 01/53260  | 30.37  | 30.37    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/77  | FTR 01/53258  | 27.31  | 27.31    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/78  | FTR 01/53265  | 21.19  | 21.19    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/79  | FTR 01/53264  | 18.12  | 18.12    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/80  | FTR 01/52745  | 42.62  | 42.62    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/81  | FTR 01/52746  | 27.31  | 27.31    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/82  | FTR 01/52744  | 9.85   | 9.85     | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2020 | 22/01/2020 | EUR   | VFS 2020/83  | FTR 01/52743  | 33.43  | 33.43    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 05/02/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 14/02/2020 | 14/02/2020 | EUR   | VFS 2020/187 | FTR 05/249    | 15.24  | 15.24    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 13/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 14/02/2020 | 14/02/2020 | EUR   | VFS 2020/188 | FTR 05/30     | 63.84  | 63.84    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 13/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/268 | FTR 01/106488 | 30.49  | 30.49    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/269 | FTR 01/106489 | 27.41  | 27.41    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/270 | FTR 01/106487 | 9.89   | 9.89     | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/271 | FTR 01/106486 | 27.41  | 27.41    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/272 | FTR 01/106485 | 36.66  | 36.66    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/273 | FTR 01/106483 | 64.39  | 64.39    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/274 | FTR 01/106481 | 8.91   | 8.91     | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |
| <input type="checkbox"/> | 18/02/2020 | 18/02/2020 | EUR   | VFS 2020/275 | FTR 01/106480 | 42.82  | 42.82    | 0.00    | 0.00  | CHQ       | 1        |                 | 19/03/2020  |

Fig.5 – Faturas por considerar pagamento

Resumo de Liquidações

Documento a emitir  
Tipo:  Nota de Pagamento 2020 187

Data Doc.:  Data Int.:

| Entidade | Nome | Total | Morada Alt. |
|----------|------|-------|-------------|
| C0002    |      | 33.43 |             |

V. Total: 33.43  
V. Descontos: 0.00  
V. Atribuído: 33.43  
V. Retenção: 0.00  
Moeda: EUR  
Tx. Câmbio: 1.0000000

☒ Mostrar a janela de ligação a bancos  
☐ Mostrar só se existirem erros na ligação a bancos

Inf. Adicional | Retenções | IVA Ded./Liq.

☐ Liquidações por Entidade  
☒ Agrupa Liquidações

Entidade:  C0002

Informação adicional  
Conta:

Observações

Confirmar Imprimir Cancelar Ajuda

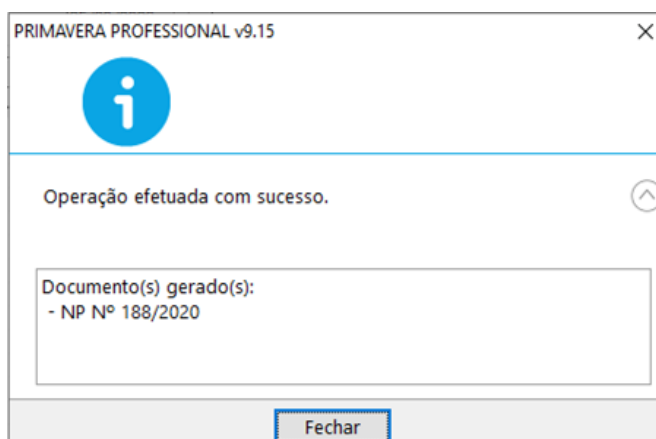
Fig.6 – Efetuar nota de pagamento



Documento lançado na Contabilidade.  
Diário: 30  
Número Diário: 20088/2020

Fechar

**Fig.7** – Lançamento registado no diário 30



**Fig.8** – Número da nota de pagamento

O sentido de efetuar as notas de pagamento, é de maneira a que toda a contabilidade e contas correntes, fique corretas, pois isto dará auxílio mais a frente na realização da reconciliação bancária.

Após isso, é feita uma verificação de toda as faturas que estão por validar as notas de pagamento, a mesma passa por conferir todas as faturas que estão no extrato de conta correntes dos credores por base do que é apresentado no site da Autoridade Tributária (AT), que depois será possível confirmar se há faturas em falta, para que possa ser pedido ao fornecedor uma 2º via das mesmas.

Com a confirmação dos extratos bancários, é necessário fazer o lançamento das despesas bancárias (DBAN) inerentes, nomeadamente as despesas de transferências, de comissões de gestão da conta, bem como algumas garantias e avals, estes são registados em contas afetas a serviços bancários, no qual é necessário fazer reflexão das mesmas para as contas analíticas, como também os centros de custo a que os mesmos se referem. Estas despesas, no que toca a comissões, é necessário realizar um Excel com todas estas despesas para que as mesmas fiquem registadas a nível digital fora do programa de contabilidade.

Além destas despesas, ainda é preciso fazer o lançamento de todos os pagamentos que são efetuados a crédito.

Todas estas tarefas efetuadas, dizem respeito ao último trimestre do ano 2019, para que seja tudo regularizado de maneira a efetuar o fecho de todas as contas afetas a esse ano.

Para que o fecho fique totalmente correto há que começar a efetuar as reconciliações bancárias, é nesta fase que faremos uma picagem do extrato bancário em contrapartida do extrato da contabilidade de maneira a verificar se os valores estão todos corretos, esta pré-conciliação irá detetar algum erro comum que ajudará a fazer as devidas correções e acertos, para que tudo fique em conformidade. Em seguida, os valores que se encontram em falta tanto no extrato da contabilidade, como no extrato bancário são inseridos numa folha de Excel estruturada e já pré-definida para este efeito, que no fim de preenchida terá de ter um saldo nulo, o que demonstra que os saldos estão balanceados.

Com o fecho do ano 2019, há que começar por preparar o arranque do ano seguinte, e organizar tudo para poder começar a realizar todas as tarefas necessárias.

Preparar o ano 2020, passa por começar a lançar as notas de pagamento respetivas a este ano, isto das diversas empresas que constituem o grupo.

Depois começamos por efetuar o lançamento de transferência entre as empresas do grupo, isto é efetuado a partir de um DIV que irá proceder a um

movimento da conta 12 (depósitos à ordem) em contrapartida da conta 11 (caixa), que depois irá se refletir pela realização de um pagamento por conta de outrem (PGPCT) neste caso à empresa que efetua o empréstimo, ou no recebimento por conta de outrem (RECPC), na empresa que recebe o empréstimo, neste caso o movimento é realizado na conta caixa em contrapartida da conta 2782... (outros credores), a debito ou a crédito consoante, ser um pagamento ou um recebimento, respetivamente.

Outra das tarefas realizadas, foram o registo no Primavera, de documentos que dizem respeito à amortização de capital relacionado a empréstimos bancários efetuados pelas empresas, passa por realizar um DIV, em que o lançamento terá diversos pontos, de entre os quais, o valor do capital amortizado, o valor do juro, o imposto de selo inerente a esta operação, bem como outras rubricas, caso existam juros de mora entre outros.

## 4- Conclusão

Concluído o estágio, verifico que o mesmo foi uma grande oportunidade, e muito gratificante a nível pessoal, pelo facto de ter conseguido atingir todos os objetivos que foram estabelecidos inicialmente.

Consegui adquirir alguma experiência profissional, desenvolvendo as minhas competências num ambiente de contexto laboral e de trabalho de equipa, com ótimos profissionais.

Com este estágio foi possível ligar os conhecimentos adquiridos nesta licenciatura com a sua aplicação prática no dia a dia de uma organização, pelo que o conhecimento adquirido teve um papel fundamental para o desempenho das minhas funções.

Este estágio contribuiu para o meu desenvolvimento profissional, mas também pessoal, tive um gosto enorme em trabalhar com a equipa da contabilidade, como também de interagir com os restantes departamentos inerentes a esta organização.

Sinto-me muito satisfeito com todo o meu percurso até esta fase, na qual sempre dei o meu melhor, adquiri novos conhecimentos e enriqueci os já existentes.

Termino este estágio mais completo a nível profissional, mas também pessoal, pelo facto de ter conseguido explorar uma área que ao longo destes três anos, sempre me suscitou um grande interesse. E depois desta experiência, fez-me querer ir ainda mais além e continuar a minha formação nesta área.

## Bibliografia

- Rodrigues, João (2010) SNC Explicado. Porto Editora;
- Borges, António; Rodrigues, A.; Rodrigues, R. (2010) Elementos de Contabilidade Geral. Áreas Editora;
- Guimarães, Joaquim (2011) Estudos Sobre a Normalização Contabilística em Portugal. Vida Económica;
- Manual de Acolhimento Alberto Oculista.