



DESCRITIVO TÉCNICO  
(2017-2019)

# CONTABILIDADE E GESTÃO

Gestão e Tecnologias da Informação

## FICHA TÉCNICA

### TÍTULO

WorldSkills Portugal - Descrição Técnica da Competição de Cabeleireiro Unissexo

### PROMOTOR E CONCETOR

Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. - Departamento de Formação Profissional

R. de Xabregas, 52, 1900-003 Lisboa

Tel: (+351) 21 861 41 00

Website: [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt)

<https://worldskillsportugal.iefp.pt>

Facebook: [www.facebook.com/WorldskillsPortugal](https://www.facebook.com/WorldskillsPortugal)

### APROVAÇÃO

- Paulo Feliciano - WorldSkills Portugal | Delegado Oficial
- Conceição Matos - Diretora do Departamento de Formação Profissional

### CONCEÇÃO METODOLÓGICA E COORDENAÇÃO GERAL

- Carlos Fonseca - WorldSkills Portugal | Delegado Técnico

### EQUIPA TÉCNICA/CONCETORES

- Carlos Diogo - Delegado Técnico Assistente da WorldSkills Portugal
- Antónia Mortágua - Presidente de Júri do WorldSkills Portugal

### DESIGN

- Sandra Sousa Bernardo – WorldSkills Portugal | Marketing & Comunicação

Nos termos do Regulamento em vigor, esta Descrição Técnica está aprovada pela Comissão Organizadora da *WorldSkills Portugal*.

[palavras com aplicação em género devem aplicar-se automaticamente também ao outro]

### CLUSTER/ÁREA DE ATIVIDADE: GESTÃO E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

Correspondência com referenciais técnicos nacionais e internacionais	• 344032 - Técnico/a de Contabilidade (Nível 4)
--	---

### OBSERVAÇÕES

Portugal, através do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP), é membro fundador da *WorldSkills International (WSI)* e da *WorldSkills Europe (WSE)*, estando representado nos Comitês Estratégicos e Técnicos das referidas Organizações. Cabe ao IEFP a promoção, organização e realização de todas as atividades relacionadas com os Campeonatos das Profissões.

A *Descrição Técnica* é o instrumento que elenca as condições de desenvolvimento da competição contextualizada no âmbito de uma determinada profissão.

## ÍNDICE

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	4
1.1 ENQUADRAMENTO .....	4
1.2 RELEVÂNCIA E SIGNIFICADO DO DESCRITIVO TÉCNICO (DT) .....	4
1.3 DOCUMENTOS ASSOCIADOS AO DESENVOLVIMENTO DO DT.....	4
<b>2 REFERENCIAL DE EMPREGO</b> .....	5
2.1 DESIGNAÇÃO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADEPROFISSIONAL .....	5
2.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS.....	5
2.3 ÁREAS/UNIDADES DE COMPETÊNCIA .....	5
2.4 PROJETO-TIPO NO ÂMBITO DO MERCADO DE TRABALHO (PROVA-TIPO).....	7
2.5 QUADRO: UNIDADES DE COMPETÊNCIA vs PROJETO-TIPO A DESENVOLVER.....	8
<b>3 REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b> .....	9
3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS .....	9
3.2 NATUREZA DA AVALIAÇÃO .....	9
3.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	10
3.4 ESTRUTURA GLOBAL DA PROVA .....	10
3.5 RELAÇÃO ENTRE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E MÓDULOS DE COMPETIÇÃO.....	11
3.6 SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	11
3.7 MÓDULOS DE COMPETIÇÃO: FASES DE PRÉ-SELEÇÃO, REGIONAL E NACIONAL .....	13
3.8 CRITÉRIOS/SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	14
3.9 PRINCÍPIOS A OBSERVAR NA ELABORAÇÃO DA GRELHA DE AVALIAÇÃO .....	16
3.10 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO .....	16
<b>4 ESTRUTURA DA PROVA</b> .....	17
4.1 NOTAS GERAIS .....	17
4.2 FORMATO/ESTRUTURA DA PROVA .....	17
4.3 DESENVOLVIMENTO DA PROVA.....	19
4.4 VALIDAÇÃO, SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DA PROVA.....	19
<b>5 REQUISITOS DE SEGURANÇA</b> .....	20
5.1 GERAIS .....	20
5.2 ESPECÍFICOS.....	20
<b>6 GESTÃO DA COMPETIÇÃO/PROVA</b> .....	21
6.1 PRESIDENTE DE JÚRI .....	21
6.2 JURADOS.....	21
6.3 CHEFE DE OFICINA .....	22
<b>7 ORGANIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO</b> .....	22
7.1 MATERIAIS GENÉRICOS.....	22
7.2 INFRAESTRUTURAS TÉCNICAS .....	23
7.3 EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS.....	23
7.4 FERRAMENTAS E MATÉRIAS PRIMAS TIPO.....	23
7.5 FERRAMENTAS E MATERIAIS DA RESPONSABILIDADE DO CONCORRENTE .....	24
7.6 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PROIBIDOS NA ÁREA DE COMPETIÇÃO .....	24
7.7 LAY-OUT TIPO DA COMPETIÇÃO/PROVA.....	24
7.8 ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA PROFISSÃO .....	24
7.9 SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA / FINANCEIRA E AMBIENTAL.....	24
<b>8 ANEXOS</b> .....	
1 - Ficha de Segurança da Profissão	
2 - Exemplo de ficha de avaliação de desempenho ( <i>SkillsPortugal</i> , Coimbra 2016)	
3 - Conceitos	

# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 ENQUADRAMENTO

PROFISSÃO: CONTABILIDADE
<b>Natureza da competição:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individual</li> </ul>
<b>Aplicação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação e organização das provas de avaliação de desempenho profissional do SkillsPortugal;</li> <li>• Como referência a outros eventos associados à preparação e organização de provas de desempenho profissional, como por exemplo as previstas no âmbito da formação profissional.</li> </ul>
<b>Condições de participação no campeonato das profissões:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ≤ 25 anos (a 31 de dezembro de 2018)</li> <li>• Experiência: registo e tratamento de dados contabilísticos</li> </ul>

## 1.2 RELEVÂNCIA E SIGNIFICADO DO PRESENTE DESCRITIVO TÉCNICO (DT)

O Campeonato das Profissões desenvolvido no âmbito da *Worldskills* Portugal (WSP), caracteriza-se por ser uma competição onde os jovens põem à prova o seu talento profissional, considerando os **critérios de desempenho profissional** exigidos pelo mercado de trabalho, tendo em vista a resolução de problemas concretos ao nível do desenvolvimento, pelos jovens concorrentes, de um produto ou serviço, com valor económico para o mercado de trabalho.

O presente Descritivo Técnico (DT) é o instrumento de harmonização das condições técnicas de desenvolvimento do campeonato das profissões a nível local, regional e nacional, para a profissão de **Técnico de Contabilidade** (interligada às internacionalmente estabelecidas), constituindo-se como um guia para a organização e participação dos jovens e formadores nos campeonatos e para a própria qualidade do campeonato e da formação profissional desenvolvida pelos diversos operadores de formação.

O DT enquadra para a profissão em apreço: i) Referencial de competências; ii) Referencial de avaliação de desempenho; iii) A estrutura da prova; iv) Os Requisitos de segurança; v) A gestão da competição; vi) A organização da competição (infraestruturas, materiais genéricos, equipamentos, ferramentas e matérias primas, Layout-tipo do espaço da competição e fatores de sustentabilidade e de promoção/divulgação da profissão).

Este DT é alvo de atualização permanente pela equipa de jurados no final de cada Campeonato, e servirá de base à organização e elaboração da prova para o campeonato seguinte.

Todos os intervenientes na competição - presidentes de júri, chefes de oficina, concorrentes, comissão organizadora, patrocinadores e outros participantes - devem conhecer, compreender e aplicar escrupulosamente o presente DT.

## 1.3 DOCUMENTOS ASSOCIADOS AO DESENVOLVIMENTO DO DT

O presente DT foi elaborado na base dos padrões definidos a nível nacional e internacional, aconselhando-se a consulta dos seguintes instrumentos:

- *WorldSkills International* - Regras da Competição  
<https://www.worldskills.org/about/organization/wsi/official-documents/>
- WorldSkills Portugal - Regulamento do Campeonato das Profissões, Regulamento de Segurança e Saúde <https://worldskillsportugal.iefp.pt/>
- WorldSkills International - Quadro das Normas de Especificação
- Catálogo Nacional de Qualificações - Perfil profissional e de formação

## 2 REFERENCIAL DE EMPREGO

### 2.1 DESIGNAÇÃO E DESCRIÇÃO DA PROFISSÃO

#### 2.1.1 Designação da Profissão

**CONTABILIDADE E GESTÃO (nota: de acordo com a designação do WSP)**

#### 2.1.2 Descrição Geral da Atividade Profissional

O Técnico de Contabilidade é o profissional que organiza e efetua o registo e tratamento de dados contabilísticos de uma empresa ou serviço público.

(Descrição CNQ - <http://www.catalogo.angep.gov.pt/Qualificacoes/Referenciais/1517>)

**Nota: de acordo com a descrição do perfil profissional**

### 2.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS

No âmbito da sua atividade profissional, o Técnico de Contabilidade desenvolve as seguintes atividades operacionais:

1. Organizar e classificar os documentos contabilísticos da empresa ou serviço público;
2. Efetuar o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respetivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios;
3. Contabilizar as operações da empresa ou serviço público, registando débitos e créditos;
4. Preparar, para a gestão da empresa ou serviço público, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades;
5. Recolher dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa ou serviço público, nomeadamente, orçamentos, planos de acção, inventários e relatórios;
6. Organizar e arquivar todos os documentos relativos à atividade contabilística.

**Nota: de acordo com as atividades do perfil profissional**

### 2.3 ÁREAS DE COMPETÊNCIA

ÁREA FUNCIONAL: PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Importância relativa (%)
Preparação e organização do trabalho contabilístico	20

Os concorrentes têm de **conhecer e compreender**:

- Os diferentes tipos de documentos e o circuito da documentação;
- Os métodos e técnicas de organização documental;
- Os materiais e equipamentos de escritório;
- A organização e arquivo de documentação;
- As normas contabilísticas e de relato financeiro;
- O código de Contas e Normas Contabilísticas;
- O Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
- A Legislação, laboral, comercial e Fiscal aplicável à empresa ou serviço público.

Os concorrentes têm de **conseguir**:

- Aplicar as técnicas de organização e arquivo de documentação;
- Utilizar a **terminologia técnica em língua portuguesa e numa língua estrangeira**;
- Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho contabilístico;
- Utilizar as **aplicações informáticas** na elaboração de documentação e no registo de informação.

#### UNIDADES DE COMPETÊNCIA

- Organização e arquivo de documentação
- Terminologia técnica
- Utilização de materiais e equipamentos adequados

ÁREA FUNCIONAL: RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Importância relativa (%)
<b>Comunicação e relação interpessoal</b>	<b>5</b>
Os concorrentes <b>terão de demonstrar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa no sentido de encontrar as melhores soluções na resolução de situações problema concretas;</li> <li>• Um bom relacionamento interpessoal com os interlocutores internos e externos com vista ao desenvolvimento de um bom nível de colaboração;</li> <li>• A aplicação das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho e de proteção do meio ambiente;</li> <li>• Adaptação à evolução dos materiais, equipamentos e novas tecnologias.</li> </ul>	

#### UNIDADES DE COMPETÊNCIA

- Conhecimento de aplicações informáticas de gestão e produtividade
- Interpretação da linguagem técnica e da legislação em vigor
- Relacionamento com interlocutores
- Adaptação a evoluções tecnológicas

ÁREA FUNCIONAL: PRODUÇÃO	Importância relativa (%)
<b>Classificação dos documentos contabilísticos da empresa ou serviço público</b>	<b>35</b>
Os concorrentes têm de <b>conhecer e compreender:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-la de acordo com a sua natureza;</li> <li>• As normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRFs);</li> <li>• O código de Contas e Normas Contabilísticas;</li> <li>• O Sistema de Normalização Contabilística (SNC);</li> <li>• A Legislação laboral, comercial e Fiscal aplicável à empresa ou serviço público;</li> <li>• A classificação dos documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo;</li> <li>• A Gestão orçamental.</li> </ul>	
Os concorrentes têm de <b>conseguir:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-la de acordo com a sua natureza;</li> <li>• Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo e registar os dados referentes à sua movimentação, utilizando para o efeito o Sistema de Normalização Contabilística do setor respetivo;</li> <li>• Aplicar as normas contabilísticas e de relato financeiro, no tratamento e classificação da documentação contabilística.</li> <li>• Aplicar noções básicas de contabilidade e gestão e gestão de orçamentos.</li> </ul>	

#### UNIDADES DE COMPETÊNCIA

- Análise de documentação contabilística
- Verificação da conformidade da documentação
- Classificação dos documentos em função do seu conteúdo
- Aplicação de normas contabilísticas e de relato financeiro
- Aplicação de noções básicas de Contabilidade de Gestão e Gestão Orçamental

ÁREA FUNCIONAL: PRODUÇÃO	Importância relativa (%)
<b>Contabilização das operações da empresa ou serviço público, registando débitos e créditos</b>	<b>40</b>
Os concorrentes têm de <b>conhecer e compreender:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer os impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar;</li> <li>• Conhecer os prazos legais e declarações obrigatórias a entregar pelas empresas;</li> <li>• Conhecer as aplicações informáticas disponíveis para registo das operações;</li> <li>• Conhecer as formas de apuramento do custo industrial dos produtos.</li> </ul>	
Os concorrentes têm de <b>conseguir:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcular ou determinar e registar impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar;</li> </ul>	

## ÁREA FUNCIONAL: PRODUÇÃO

Importância  
relativa (%)

- Preencher manual e em suporte informático as declarações fiscais obrigatórias;
- Registar compras, vendas, clientes, fornecedores, outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos incluindo amortizações e provisões;
- Controlar as operações bancárias, extratos de contas, letras e livranças, bem como as contas correntes de clientes e fornecedores.
- Calcular e registar custos e proveitos.
- Apurar o custo industrial dos produtos acabados, e o custo industrial dos produtos vendidos.

### UNIDADES DE COMPETÊNCIA

- Registo de compras vendas e operações diversas
- Cálculo de impostos, taxas e tarifas
- Controlo de operações bancárias e extratos de contas de clientes e fornecedores
- Utilização de aplicações informáticas de contabilidade e gestão
- Preenchimento de declarações fiscais
- Cálculo dos gastos, rendimentos e resultados e dos gastos de produção

## 2.4 PROJETO-TIPO NO ÂMBITO DO MERCADO DE TRABALHO (PROVA-TIPO)

Para efeito de aferição das competências e de avaliação do desempenho profissional, **o concorrente terá de solucionar um problema concreto do mercado de trabalho**, associado à organização, registo e tratamento de dados contabilísticos de uma empresa ou serviço público.

A **estrutura do projeto** a desenvolver, de acordo com especificações técnicas pré-estabelecidas, deverá assentar em 6 grandes áreas:

- Contabilidade Financeira;
- Gestão de stocks;
- Encerramento anual de contas;
- Processamento de salários
- Imposto sobre o rendimento (IRS)
- Contabilidade de Gestão

Como **aspectos críticos de sucesso** associados ao projeto a desenvolver, importa considerar: i) Preparação e organização do trabalho contabilístico; ii) Classificação da documentação; iii) Contabilização dos documentos classificados; iv) Elaboração de mapas contabilísticos.

## 2.5 QUADRO: UNIDADES DE COMPETÊNCIA vs PROJETO-TIPO A DESENVOLVER

Critérios de Avaliação (relação com os diversos módulos da competição)		ÁREAS/INIDADES DE COMPETÊNCIA																	
		Preparação e organização do trabalho contabilístico			Comunicação e relação interpessoal				Classificação dos documentos Contabilísticos da empresa ou serviço público				Contabilização das operações da empresa ou serviço público, registando débitos e créditos						
		Organização e arquivo de documentação	Conhecimento de terminologia técnica	Utilização de materiais e equipamentos adequados	Conhecimento de aplicações informáticas adequadas	Interpretação da linguagem técnica e legislação em vigor	Relacionamento com interlocutores	Adaptação a evoluções tecnológicas	Análise de documentação contabilística	Verificação da conformidade da documentação	Classificação dos documentos em função do seu conteúdo	Aplicação de normas contabilísticas e de relato financeiro	Aplicação de noções básicas de Contabilidade de Gestão e Gestão Orçamental	Registo de compras vendas e operações diversas	Cálculo de impostos, taxas e tarifas	Controlo de operações bancárias e extractos de contas de clientes e fornecedores	Utilização de aplicações informáticas de contabilidade e gestão	Preenchimento de declarações fiscais	Cálculo dos gastos, rendimentos e resultados e dos gastos de produção
PROJETO-TIPO: organização, registo e tratamento de dados contabilísticos de uma empresa ou serviço público	Aspectos críticos de sucesso	<b>Preparação e organização do trabalho contabilístico</b>																	
		x	x	x	x		x		x	x									
			x			x			x	x	x								
			x		x	x			x	x				x	x	x	x		
			x		x	x			x	x				x			x	x	x
	Estrutura		x	x	x	x			x	x	x	x		x	x	x	x		
			x	x	x					x				x	x	x	x		
			x	x	x	x				x	x				x		x	x	
		x	x	x	x	x				x	x				x		x	x	
		x	x	x	x	x			x	x	x			x	x		x	x	x



## 3 REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### 3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

A avaliação do desempenho profissional é regida pela estratégia de avaliação da WSI Portugal. A estratégia estabelece os princípios e as técnicas que suportam a avaliação no âmbito do campeonato das profissões. As práticas de avaliação dos Jurados (*Experts*) são a pedra basilar das competições da WSI Portugal, razão pela qual esta matéria é objeto de permanente escrutínio e de desenvolvimento profissional.

Esta secção incide sobre a forma como os *Experts* devem avaliar o trabalho dos concorrentes nas provas bem como os procedimentos e requisitos para a avaliação. Os critérios de avaliação e os indicadores de desempenho (aspetos) constituem-se como um instrumento fundamental na medida em que associa a avaliação do desempenho ao referencial de emprego.

A ficha de avaliação e a prova podem ser desenvolvidos por uma ou por várias pessoas, ou por todos os *Experts*. As versões detalhadas e finais da ficha de avaliação e da prova devem ser aprovados por todos os *Experts* antes do início da competição, de forma a assegurar critérios de qualidade e de independência. A exceção a este procedimento aplica-se nas provas desenvolvidas por um elemento externo.

### 3.2 NATUREZA DA AVALIAÇÃO

#### 3.2.1 AVALIAÇÃO OBJETIVA

Cada aspeto deve ser avaliado por um mínimo de 3 *Experts*. A menos que expressamente referido, apenas a pontuação máxima ou o “0” (zero) devem ser atribuídos. Quando usadas pontuações parciais (com base em tolerâncias), as mesmas devem estar claramente definidas no aspeto.

#### 3.2.2 AVALIAÇÃO SUBJETIVA

A avaliação subjetiva utiliza a escala de 10 pontos indicada no quadro da página seguinte. Para aplicar a escala com rigor e consistência a avaliação subjetiva deve considerar referências (critérios) que orientem a avaliação face a cada aspeto.

1	Não pode ser avaliado
2	Muito mau
3	Mau
4	Insuficiente
5	Médio
6	Suficiente
7	Razoavelmente bom
8	Bom
9	Muito bom
10	Perfeito

De acordo com o prescrito no regulamento da competição, a avaliação de natureza subjetiva deverá ser efetuada por uma equipa de 3 jurados, os quais utilizarão um cartão de votação próprio da Worldskills Portugal.

A diferença entre a votação máxima e mínima não deverá, nunca, ser superior a 3 pontos. Sempre que se verifique uma diferença superior, a equipa de jurados argumentará as suas votações e voltará a classificar até que a diferença se situe dentro do parâmetro previsto. A classificação final dessa avaliação é a média aritmética das classificações observadas.

Em alternativa a avaliação de natureza subjetiva poderá ser efetuada por uma equipa de 5 jurados, o processo de avaliação é idêntico ao anteriormente descrito, sendo que neste caso a diferença entre a votação máxima e mínima não deverá, nunca, ser superior a 5 pontos.

De seguida são eliminados o valor máximo assim como o valor mínimo. As restantes 3 pontuações atribuídas serão os valores a ser considerados para efeitos de média.

### 3.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Decorrente da análise do perfil de emprego, ponderadas as importâncias relativas das diversas áreas de competência, os critérios de avaliação a considerar na elaboração da prova são os seguintes:

**A - Preparação e organização do trabalho contabilístico**

**B - Classificação da documentação**

**C - Contabilização dos documentos classificados**

**D - Elaboração de mapas contabilísticos**

Os critérios de avaliação e a respetiva notação para esta prova em concreto, na sua totalidade de natureza objetiva, são as constantes do quadro seguinte:

Critérios de Avaliação		Notação		
		Subjetiva	Objetiva	Total
A	Preparação e organização do trabalho contabilístico		20	20
B	Classificação da documentação		30	30
C	Contabilização dos documentos classificados		30	30
D	Elaboração de mapas contabilísticos		20	20
<b>Total</b>			100	100

### 3.4 ESTRUTURA DA PROVA

O objetivo da prova é fornecer condições de avaliação completas, equilibradas, justas e transparentes de acordo com as exigências técnicas da profissão. A relação entre a prova, o referencial de competências e os critérios de avaliação é um dos indicadores chave para a garantia da qualidade do campeonato.

A prova assume contornos de uma competição modular, visando a avaliação individual das diferentes competências necessárias a um desempenho profissional exemplar. Consiste no desenvolvimento de trabalhos práticos, na base de um conjunto de atividades associadas à resolução de problemas e ao desenvolvimento de um bem ou serviço, e a avaliação do conhecimento teórico está, apenas, limitado ao necessário para levar a efeito o projeto.

Os módulos de avaliação estruturam a forma de organização da prova e correlacionam os critérios de avaliação com as atividades operacionais (do módulo) a que os concorrentes serão sujeitos. Os módulos de competição decorrem, no caso em concreto, da preparação e organização do trabalho contabilístico, classificação das operações, lançamentos contabilísticos e elaboração de mapas para análise (diários, balancetes, balanços e demonstrações de resultados)

Neste contexto, no caso da competição em apreço, a estrutura da prova assenta no âmbito dos seguintes 6 módulos de competição:

1. Contabilidade Financeira;
2. Gestão de stocks;
3. Encerramento anual de contas;
4. Processamento de salários;
5. Imposto sobre o rendimento (IRS);
6. Contabilidade de Gestão.

No âmbito da presente prova, os postos de trabalho são fixos e as provas desenvolvidas pelos concorrentes em regime de rotação/alternância entre os diversos postos de trabalho. Prevê-se uma duração média de 3h00 por concorrente para cada módulo.

Toma-se como referência a seguinte distribuição da competição pelos 4 dias do campeonato:

Módulo	Tempo	Dia sugerido
Contabilidade Financeira	3h30	C1
Gestão de stocks	3h00	C1
Encerramento anual de contas	3h30	C2
Processamento de salários	3h00	C2
Imposto sobre o rendimento (IRS)	3h30	C3
Contabilidade de Gestão	2h30	C3

### 3.5 RELAÇÃO ENTRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E OS MÓDULOS DA COMPETIÇÃO

A relação entre os critérios de avaliação e os módulos de competição, incluindo as pontuações associadas, são as descritas no quadro seguinte:

Critérios de Avaliação (distribuição das pontuação pelos diversos módulos da competição)		Módulos da competição						Total
		1 Contabilidade Financeira	2 - Gestão de stocks	3 - Encerramento anual de contas	4 - Processamento de salários	5 - Imposto sobre o rendimento (IRS)	6 - Contabilidade de Gestão	
<b>A</b>	<b>Preparação e organização do trabalho contabilístico</b>	4	3	4	3	3	3	20
<b>B</b>	<b>Classificação da documentação</b>	6	5	6	4	4	5	30
<b>C</b>	<b>Contabilização dos documentos classificados</b>	6	5	6	5	4	4	30
<b>D</b>	<b>Elaboração de mapas contabilísticos</b>	4	2	4	3	4	3	20
<b>Total</b>		20	15	20	15	15	15	100

### 3.6 SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério A - Preparação e organização do trabalho contabilístico [Subcritérios]		Pontos	Módulos					
			1	2	3	4	5	6
A.1	Identificação das operações	6	1	1	1	1	1	1
A.2	Organização da documentação	6	1	1	1	1	1	1
A.3	Aplicação de regras contabilísticas	4	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5
A.4	Consulta de legislação aplicável	4	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5
<b>Total</b>		20	4	3	3,5	3	3,5	3

Critério B - Classificação da documentação		Pontos	Módulos					
			1	2	3	4	5	6
<b>[Subcritérios]</b>								
B.1	Classificação dos documentos segundo as contas do código de contas (CC) ou por tipo de despesa/rendimento	6	1	1	1	1	1	1
B.2	Identificação das contas a debitar e a creditar	6	1	1	1	1	1	1
B.3	Aplicação das NCRFs e/ou da legislação em vigor	6	1	1	1	1	1	
B.4	Balanceamento das operações	6	1	1	1	1	1	1
B.5	Apresentação de cálculos auxiliares	6	1	1	1	1	1	1
Total		30	5	5	5	5	5	5

Critério C - Contabilização dos documentos classificados		Pontos	Módulos					
			1	2	3	4	5	6
<b>[Subcritérios]</b>								
C.1	Registo correto das operações	20	4	3	4	3	3	3
C.2	Conferência do diário/razão ou mapa de registos	6	1	1	1	1	1	1
C.3	Balanceamento das operações	4	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5
Total		30	6	4,5	6	4,5	4,5	4,5

Critério D - Elaboração de mapas contabilísticos		Pontos	Módulos					
			1	2	3	4	5	6
<b>[Subcritérios]</b>								
D.1	Preenchimento correto do mapa	12	2	2	2	2	2	2
D.2	Conferência de somas	5	1	0,5	1	1	0,5	1
D.3	Verificação dos resultados	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Total		20	3,5	3	3,5	3,5	3	3,5

### 3.7 MÓDULOS: FASES DE PRÉ-SELEÇÃO, REGIONAL E NACIONAL

Critérios de Avaliação (distribuição das pontuação pelos diversos módulos da competição)		Módulos						Fase de Pré-seleção			Fase Regional			Fase Nacional		
								Referência: 25% do previsto no Descritivo Técnico. Carga Horária: 6 horas			Referência: 50% do previsto no Descritivo Técnico. Carga Horária: 14 horas			Referência: 100% do previsto no Descritivo Técnico. Carga Horária: 22 horas		
								Nível de exigência da prova								
		Contabilidade Financeira	Gestão de stocks	Encerramento anual de contas	Processamento de salários	Imposto sobre o rendimento	Contabilidade de Gestão	Baixa	Média	Alta	Baixa	Média	Alta	Baixa	Média	Alta
A	Preparação e organização do trabalho contabilístico	✓	✓	✓	✓	✓	✓		X			X				X
B	Classificação da documentação	✓	✓	✓	✓		✓		X			X				X
C	Contabilização dos documentos classificados	✓	✓	✓	✓				X			X				X
D	Elaboração de mapas contabilísticos	✓	✓	✓	✓	✓	✓		X			X				X
Módulos da Prova	Pré-seleção	X	X					Considera-se como <b>nível de exigência da prova</b> : ▪ <b>Alta</b> : corresponde a níveis de exigência de desempenho estabelecida pela <i>WorldSkills</i> Internacional ou, na ausência desta, a estabelecida pela <i>WorldSkills Europe</i> ou pelo Descritivo Técnico nacional; ▪ <b>Média</b> : a correspondente a 75% do estabelecido para níveis de alta exigência; ▪ <b>Baixa</b> : a correspondente a 50% do estabelecido para níveis de alta exigência.								
	Regional	X	X				X									
	Nacional	X	X	X	X	X	X									

### 3.8 CRITÉRIOS/SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>Critério A – Preparação e organização do trabalho contabilístico</b>		Ref.	Fase de Pré-Seleção (módulos)						Fase Regional (módulos)						Fase Nacional (módulos)					
<b>[Subcritérios]</b>			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
A.1	Identificação das operações	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
A.2	Organização da documentação	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
A.3	Aplicação de regras contabilísticas	4%	2	2				2	1				1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	
A.4	Consulta de legislação aplicável	4%	2	2				2	1				1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	
<b>Total</b>			20						20						20					

<b>Critério B – Classificação da documentação</b>		Ref.	Fase de Pré-Seleção (módulos)						Fase Regional (módulos)						Fase Nacional (módulos)					
<b>[Subcritérios]</b>			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
B.1	Classificação dos documentos segundo as contas do código de contas (CC)	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
B.2	Identificação das contas a debitar e a creditar	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
B.3	Aplicação das NCRFs e/ou da legislação em vigor	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
B.4	Balanceamento das operações	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
B.5	Apresentação de cálculos auxiliares	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
<b>Total</b>			30						30						30					

<b>Critério C – Contabilização do documentos classificados</b>		Ref.	Fase de Pré-Seleção (módulos)						Fase Regional (módulos)						Fase Nacional (módulos)					
<b>[Subcritérios]</b>			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
C.1	Registo correto das operações	20%	10	10				8	6				6	4	3	4	3	3	3	
C.2	Conferência do diário/razão ou mapa de registos	6%	3	3				2	2				2	1	1	1	1	1	1	
1C3	Balanceamento das operações	4%	2	2				1,5	1				1,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	
<b>Total</b>			30						30						30					

Critério D – Elaboração de mapas contabilísticos		Ref.	Fase de Pré-Seleção (módulos)						Fase Regional (módulos)						Fase Nacional (módulos)					
[Subcritérios]			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
D.1	Preenchimento correto de mapa	12%	6	6					4	4				4	2	2	2	2	2	2
D.2	Conferência de somas	5%	2,5	2,5					2	1,5				1,5	1	0,5	1	1	0,5	1
D.3	Verificação dos resultados	3%	1,5	1,5					1	1				1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Total			20						20						20					
Total da Prova			100						100						100					

### 3.9 PRINCÍPIOS A OBSERVAR NA ELABORAÇÃO DA GRELHA DE AVALIAÇÃO

A grelha de avaliação traduz, ao nível de cada módulo de competição, os aspetos a avaliar decorrentes de cada subcritério de avaliação definido.

Cada um dos aspetos define, em pormenor, um único item a ser avaliado. Os aspetos poderão ser avaliados tanto objetivamente como subjetivamente, constando da respetiva ficha de avaliação. Na elaboração do processo de avaliação, dever-se-á privilegiar, tanto quanto possível, a avaliação objetiva.

A ficha de avaliação lista em detalhe cada aspeto do critério/subcritério a ser avaliado juntamente com a pontuação que lhe foi atribuída. A soma da pontuação atribuída é desenvolvida na escala de 0 a 100.

No anexo 3, apresenta-se exemplo de desagregação dos subcritérios em aspetos, conforme exemplo da figura seguinte. A grelha de avaliação é parte integrante da prova, devendo a sua versão final ser concertada entre os diversos jurados que constituem o júri de avaliação.

Sub Critério A	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj. S = Subj.	Aspeto – Descrição do aspeto a avaliar	Apexes para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério A
				Esquema ou Diagrama máx.	MC valor	
A1		O				
A1.0		O	Utilização das EPI	Sempre		0,20
A1.1	Preparação do trabalho, higiene e	O	Limpeza da área trabalho			0,20

### 3.10 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO

No âmbito da profissão em apreço, determina-se a aplicação das seguintes condicionantes de avaliação:

- Não poderá ser atribuída pontuação aos aspetos que o concorrente não consegue completar devido a falta de ferramenta/equipamento na sua caixa de ferramenta (aplicável no caso de ser o concorrente a ter de fornecer a ferramenta/equipamento);
- Se algum concorrente não poder completar aspetos da prova devido a falhas no posto de trabalho – que, claramente, são atribuídas à organização – os pontos devem ser concedidos ao concorrente, ou a todos os concorrentes que tentaram executar o(s) aspeto(s);
- Quando exista falha na ferramenta/equipamento – não imputável a mau uso do concorrente - que impeça a finalização da(s) tarefa(s), devem ser atribuídos todos os pontos respeitantes aos aspetos afetados;
- Os jurados têm de completar todos os aspetos da folha de avaliação de cada concorrente;
- A pontuação dos aspetos pode variar de acordo com a escala definida para cada competição. No entanto, devem ser valorizados tendo em conta o grau de complexidade/dificuldade aceitável pela realidade do sector;
- Na constituição dos grupos de jurados devem ser tidos em consideração a experiência em competições de campeonatos das profissões e a experiência profissional;
- Sempre que possível, os mesmos jurados avaliarão, sempre, os aspetos que lhe foram atribuídos;

No âmbito da presente profissão, serão consideradas as seguintes infrações, com impacto na avaliação. Tais infrações só serão aceites para discussão quando, na falta de prova física, for observada por 2 jurados no mínimo.

- O não cumprimento das regras de higiene e segurança no trabalho e de proteção do meio ambiente;
- A existência de qualquer comunicação com o público ou jurado sem prévia autorização;
- A utilização de materiais ou equipamentos não autorizados no critério/prova;
- A utilização de produtos de marca concorrente à do patrocínio (sem tapar a marca);
- A permanência no local da prova durante os períodos de descanso;
- A coleta de qualquer informação, por qualquer meio, acerca da prova e do espaço em que esta se realiza;



## 4 ESTRUTURA DA PROVA

### 4.1. NOTAS GERAIS

A prova será desenhada para uma execução num período não superior a 22 horas, sendo constituída pelos seguintes 6 módulos de competição:

1. Contabilidade Financeira;
2. Gestão de stocks;
3. Encerramento anual de contas;
4. Processamento de salários;
5. Imposto sobre o rendimento (IRS);
6. Contabilidade de Gestão

No desenho da prova deverão, ainda, ser levados em consideração os seguintes requisitos:

- Estará em conformidade com o prescrito no presente DT e respeitar as exigências e as normas de avaliação prescritas;
- Será acompanhada por uma grelha de avaliação a validar antes do início da prova (exemplo no anexo 3);
- Será, obrigatoriamente, testada antes de ser proposta à Comissão Técnica, para garantir que foi aferido o seu funcionamento/construção/realização dentro do tempo previsto etc. (segundo as exigências da profissão), assim como a fiabilidade e a adequação da lista de infraestruturas;
- Será acompanhada de meios de prova da sua exequibilidade no tempo previsto. Por exemplo, a fotografia de um projeto realizado segundo os parâmetros da prova, com o auxílio do material e do equipamento previsto, segundo os conhecimentos requeridos e dentro dos tempos definidos;
- Quando preveja um protótipo, deve fazer referência à sua exposição durante o Campeonato;
- Estará de acordo com as regras de Segurança e Higiene específicas para a profissão em questão, não devendo a sua execução colocar os concorrentes em situação de perigo, e quando isso for inevitável, devem ser previstos meios de proteção adequados;
- Terá em atenção aspetos associados à sustentabilidade, visando por um lado a minimização dos custos associados à sua organização, e por outro o respeito pelas normas ambientais e consequentemente a diminuição da pegada ecológica associada ao evento;
- Não incide em áreas não abrangidas pelo referencial de especificações técnicas, nem afeta o equilíbrio da pontuação do referencial;
- Apenas prevê a avaliação do conhecimento e compreensão através da sua aplicação em contexto de prática real de trabalho;
- Não avalia o conhecimento sobre regras e regulamentos da WorldSkills.

### 4.2. FORMATO/ESTRUTURA DA PROVA

A prova é constituída por:

- Orientações gerais para a equipa de jurados (antes, durante e após a realização das provas);
- Cronograma de desenvolvimento da prova;
- Orientações para os concorrentes;
- Caracterização e descrição da prova: memória descritiva, desenhos técnicos e outras especificações;
- Ficha de classificação por concorrente, critérios, subcritérios, aspetos a avaliar e pontuações associadas;
- Instruções para o responsável do espaço de competição (chefe de oficina);
- Ata, termo de aceitação e outra documentação associada.

Na estruturação da prova dever-se-á, ainda, considerar o seguinte:

- A avaliação estará dividida por 6 módulos, a serem desenvolvidos em rotação de posto de trabalho;
- Todos os concorrentes têm de competir em todos os módulos;
- A prova terá como duração máxima - 19 horas;

- O concorrente tem de executar as tarefas de forma independente.

Especificações de cada módulo a considerar na estruturação da prova:

- **Contabilidade Financeira**
  - identificação e classificação das operações descritas;
  - registo no razão das operações e conferência dos lançamentos efetuados;
  - elaboração do balancete de verificação;
  - apuramento do IVA e preenchimento da declaração periódica.
- **Gestão de Stocks**
  - registo na ficha de armazém dos movimentos de entradas e saídas de stocks;
  - registo dos movimentos contabilísticos no razão;
  - apurar da margem bruta das vendas.
- **Encerramento Anual de Contas**
  - regularizações anuais de fecho de exercício económico;
  - apuramento dos resultados líquidos do exercício;
  - elaboração do balancete de retificativo;
  - elaboração da demonstração de resultados;
  - elaboração do balanço final.
- **Processamento de Salários**
  - elaboração de todos os cálculos relativos ao processamento de salários;
  - preenchimento correto do mapa de salários;
  - proceder ao cálculo de honorários de trabalhadores independentes;
  - contabilização dos processamentos e pagamentos efetuados.
- **Imposto sobre o rendimento (IRS)**
  - determinação do rendimento global;
  - cálculo das deduções específicas e de deduções à coleta;
  - cálculo das retenções na fonte;
  - preenchimento do modelo de cálculo.
- **Contabilidade de Gestão**
  - cálculo dos custos de produção;
  - determinação do custo industrial do produto acabado (CIPA);
  - determinação do custo industrial dos produtos vendidos (CIPV);
  - apuramento do custo total do período;
  - elaboração da demonstração de resultados por funções.

A avaliação assenta em atividades representativas da profissão. O cronograma da prova, sempre que possível, deve ser elaborado de modo a garantir atividades de avaliação durante todo o tempo da competição.

Estão excluídas tarefas que incluam os seguintes trabalhos/componentes: Consulta de documentação não fornecida na prova.

### 4.3. DESENVOLVIMENTO DA PROVA

A prova terá de ser fornecida em suporte informático, em formato DWG para os desenhos, Folha de Cálculo para as grelhas de avaliação e Processador de Texto para a descrição da prova ou outro em função da especificidade da prova, devendo ser utilizados os formulários fornecidos pelo WSP.

O concorrente recebe as folhas com as tarefas a desenvolver, podendo ser necessário anotar, em folhas de resposta, dados técnicos solicitados. Os concorrentes têm direito a tempo de familiarização, com os módulos, no dia anterior ao início da competição.

#### 1.1.1 Quem desenvolve

A prova (e os módulos que a integra) é desenvolvida por um técnico altamente especializado na profissão em questão, com experiência relevante no âmbito do campeonato das profissões, do mercado de trabalho, formação e avaliação, tendo como fator preferencial formação específica no âmbito da Worldskills Portugal, sendo indicado pela Comissão Organizadora.

O prazo de execução é, por norma, 2 meses antes do início do campeonato. As exceções aos prazos e divulgação são sempre autorizadas pelo Comité Técnico do WSP.

#### 1.1.2 Como e onde a prova ou os módulos são desenvolvidos

A prova pode ser desenvolvida da seguinte forma:

- Pelos jurados através do fórum de discussão, ou outro canal de comunicação que o possibilite;
- Pelos jurados no local da competição;
- Por entidade independente que possua conhecimentos na área;
- Pelo presidente de júri.

#### 1.1.3 Em que momento(s) é a prova desenvolvida

A prova é desenvolvida de acordo com o seguinte calendário:

Período/momento	Atividade
No final da competição	É atualizada a DT para a competição seguinte
Três meses antes da competição	É elaborada a prova tipo
Um mês antes da competição	n/a
No decurso da competição	A avaliação é escolhida, testada e finalizada nos dias que precedem a competição, e no local da competição. Pode, a qualquer momento, ser alterada até 30% por votação entre a equipa de jurados, sempre que, para tal, exista justificação válida.

**Nota:** A alteração “até 30%” não pode implicar, em qualquer caso, alterações à lista de infraestruturas previamente aprovada.

### 4.4. VALIDAÇÃO, SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DA PROVA

A prova será validada cumpridos que estão os requisitos previstos no presente DT, e desde que comprovada a exequibilidade técnica, no tempo previsto, e com os materiais previstos.

O presidente de júri garantirá que os aspetos a avaliar estão validados por todos os jurados que participaram no seu desenvolvimento.

A existir lugar à seleção de uma prova ou de um modelo de suporte ao desenvolvimento da mesma, a sua seleção far-se-á através de votação dos jurados antes da competição, sendo suficiente a maioria simples.

As provas já implementadas em edições de campeonatos anteriores, serão divulgadas no *site* da Worldskills Portugal (<https://worldskillsportugal.iefp.pt/>).

Por uma questão de transparência e igualdade, a prova final, devido às características de desenvolvimento desta, como p. ex. dificuldade em identificar a marca e os modelos das viaturas, em reunir todo o equipamento para teste, etc., não pode ser divulgada na fase de preparação (antes da competição).

## 5 REQUISITOS DE SEGURANÇA

### 5.1. GERAIS

#### Uma Visão Partilhada - Zero Acidentes

Temos o objetivo comum da criação de uma ação preventiva e de uma cultura de segurança nos Campeonatos das Profissões. A Worldskills Portugal quer familiarizar todas as equipas participantes com a visão “**zero incidentes**”.

A abordagem zero incidente significa promover a consciencialização de todas as equipas participantes para a importância da Segurança e Saúde Ocupacional.

Isto significa avaliar perigos e riscos, em conformidade com todas as normas de segurança, a operação segura de ferramentas e máquinas, uso e manutenção de equipamentos de proteção individual em bom estado e manutenção de uma boa gestão do local da competição.

#### Política de segurança

A segurança é uma responsabilidade partilhada entre a organização da Worldskills Portugal, os voluntários, os delegados, observadores, concorrentes, jurados e chefes de oficina.

A segurança deve constituir uma componente integral das atividades da competição. Juntos, queremos criar uma cultura de segurança e assim assegurar uma competição bem sucedida.

Todos os participantes têm o direito de conhecer, participar e direito de recusa. A Worldskills Portugal conta com a compreensão e a responsabilidade de todos no cumprimento e respeito das regras de segurança constantes no Manual de Segurança e Higiene.

### 5.2. ESPECÍFICOS

O Manual de Segurança encontra-se divulgado no site da Worldskills Portugal e integra uma ficha de segurança específica da profissão, de cumprimento **OBRIGATÓRIO**, e que se organiza em torno dos seguintes itens:

- Procedimentos gerais;
- Segurança de máquinas, substâncias perigosas e limpeza;
- Perigos/riscos significativos da profissão;
- Equipamento de proteção individual.

Para além do previsto na ficha de segurança os participantes e a organização devem observar o seguinte:

- Os concorrentes devem deixar a sua área de trabalho livre de qualquer objeto, de modo a evitar que tropecem, escorreguem ou caiam;
- Os concorrentes estão obrigados a utilizar as EPI sempre que se encontrem na zona de competição;
- Os jurados devem utilizar o equipamento de proteção individual sempre que estão em avaliação, sendo que o calçado de proteção tem de ser sempre utilizado no local de competição;
- O fato e calçado de trabalho é da responsabilidade dos participantes. Quando necessário, os concorrentes devem trazer as suas luvas e óculos de proteção para a execução das provas.
- Existirá uma zona de descanso para os concorrentes, para utilizar sempre que não estão em prova, ou nos períodos de descanso da mesma;
- Deve existir, no mínimo, um *kit* de primeiros socorros na área de trabalho;
- Devem ser acautelados mecanismos de exaustão de gases de escape;
- Deve existir material que possibilite a absorção/remoção de óleo e combustível;
- No decurso do campeonato nacional, a organização da WSP providenciará no local assistência médica.

**Nota:** A Ficha de Segurança desta profissão encontra-se no anexo 2 a este DT.

## 6 GESTÃO DA COMPETIÇÃO/PROVA

### 6.1. PRESIDENTE DE JÚRI

#### NOMEAÇÃO

De acordo com o prescrito no Regulamento do Campeonato das Profissões o Presidente do Júri é nomeado pela Comissão Organizadora, sob proposta do Delegado Técnico da Worldskills Portugal, antes do evento, para as diversas fases do Campeonato das Profissões.

O Presidente do Júri deverá, preferencialmente, ser um técnico com experiência reconhecida na área e, preferencialmente, ter participado em vários Campeonatos nas suas fases Regionais, Nacionais e Internacionais sendo, ainda, relevante a participação em ações de formação da Worldskills Portugal.

Sempre que se justifique, nomeadamente em profissões com 6 ou mais concorrentes participantes, atenta a natureza e complexidade da gestão da competição, o Presidente de Júri poderá ser coadjuvado por um Presidente de Júri Assessor, identificado por este no início do campeonato. São fatores preferenciais nesta designação, jurados com experiência relevante em competições anteriores.

#### RESPONSABILIDADES RELEVANTES

- Elaborar provas para a fase de seleção Regional e Nacional do Campeonato das Profissões;
- Manter atualizado o presente DT através da dinamização dos jurados procurando contributos para a sua revisão, atualização e melhoria. Os contributos deverão ser comunicados por escrito ao Presidente do Júri pelos jurados que as compilará num só documento para ser discutido pelo coletivo de Júri;
- Antes de abandonar o local da competição, o Presidente do Júri e o Delegado Técnico (ou em quem este delegue) organizarão a discussão e revisão da Descrição Técnica da Profissão;
- Gerir a competição de acordo com as normas ditadas pelo Regulamento da Competição e pelo presente Descritivo Técnico, tendo presentes os princípios de equidade e transparência, com vista à seleção do melhor representante de Portugal nas competições internacionais;
- Em caso de conflito durante a competição, deverá o Presidente de Júri conseguir consenso no seio do Júri. Em caso de impossibilidade de resolução do problema, deve ser solicitada a presença do Delegado Técnico dos campeonatos para mediar o conflito;
- Sempre que, no decurso da competição, se detete a necessidade de prolongamento do tempo de competição, esta deverá ser proposta ao Delegado Técnico/Comissão Organizadora para aprovação até ao final do 2º dia de competição. Todas as alternativas possíveis devem ser estudadas antes de pedir ou aprovar um alargamento do tempo da competição;
- Assegurar que a lista de infraestruturas é precisa e satisfatória;
- Garantir que as instruções para os concorrentes são claras e concisas;
- Fazer cumprir os prazos de desenvolvimento, preparação e execução da competição, nomeadamente os que dizem respeito ao fecho e entrega de documentação;
- Nomear jurados com responsabilidades especiais, designadamente, na área de higiene e segurança; apoio administrativo; sustentabilidade; controlo de documentação dos concorrentes, conferência de ferramenta e equipamento ou outras.

### 6.2. JURADOS

#### NOMEAÇÃO

De acordo com o prescrito no Regulamento do Campeonato das Profissões o jurado é nomeado pela entidade participante no campeonato, sendo um técnico com experiência na profissão e com conhecimento dos procedimentos inerentes ao campeonato das profissões.

#### RESPONSABILIDADES RELEVANTES

- Em estreita articulação com o Presidente de Júri, o Jurado é responsável pela preparação, realização e gestão do concurso, de acordo com os regulamentos do Campeonato das Profissões, podendo assessorar o Presidente de Júri em áreas específicas;
- O jurado, para além da responsabilidade associada à gestão da prova, representa o seu concorrente de

acordo com previsto no Regulamento;

- Antes da competição, apoia na preparação os detalhes finais da prova, critérios, subcritérios e aspetos a serem avaliados, e a sua ponderação, bem como todos os detalhes associados ao espaço, equipamentos, matérias-primas e ferramentas;
- O Jurado garante que as Provas são explicadas detalhadamente aos concorrentes, designadamente: i) Os critérios de avaliação; ii) A “check-list” de Saúde, Segurança e a “check-list” de Transparência e Equidade, incluindo medidas disciplinares em caso de incumprimento;
- O jurado procede à avaliação das provas de forma imparcial e justa, assegurando os resultados das avaliações em segredo.

### 6.3. CHEFE DE OFICINA

#### NOMEAÇÃO

De acordo com o prescrito no Regulamento do Campeonato das Profissões o chefe de oficina é nomeado pela organização, sendo um técnico qualificado na profissão em apreço, sendo desejável possuir conhecimento dos procedimentos inerentes ao campeonato das profissões.

#### RESPONSABILIDADES RELEVANTES

O chefe de oficina detém as seguintes atribuições e responsabilidade:

- a responsabilidade pela montagem do espaço oficial, instalações, máquinas, ferramentas, conexões elétricas e outras, e todos os itens especiais listados nas “Prescrições Técnicas da Profissão”;
- preparação de instrumentos e equipamentos para as avaliações, materiais necessários à execução da prova, garantindo níveis de qualidade adequados ao evento;
- preparar os postos de trabalho com os equipamentos requeridos de acordo com o layout aprovado e dotações de material por concorrente devidamente organizados e embalados;
- garantir que o local da competição fica conforme as normas de Saúde, Segurança e Higiene, providenciando acessos, locais de trabalho e de passagem devidamente identificados, assim como os meios de proteção coletiva e fixa adequados à profissão pela qual é responsável, garantindo que os meios de socorro e emergência se encontram acessíveis.
- no decurso da profissão, promover a adaptação ao posto trabalho por parte dos concorrentes, dando todas as explicações necessárias e promovendo o treino nas máquinas sempre que necessário, fornecendo para isso os materiais ou equipamentos adequados;
- findo o evento, proceder à desmontagem dos equipamentos de acordo com o programa aprovado e as normas estabelecidas, no que poderá ser coadjuvado por técnicos das empresas patrocinadoras.

## 7 ORGANIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO

A prova deve ser acompanhada da lista exaustiva, que identifique e especifique, de forma precisa, qualitativa e quantitativa, os consumíveis e matérias primas específicas a preparar por concorrente. No âmbito das listas de infraestruturas, materiais e equipamentos referenciados nesta descrição técnica, **não são tidos em consideração a indicação a qualquer marca comercial.**

Será na base da prova a elaborar que, em função dos apoios e patrocínios que se vierem a verificar ou, na ausência destes, que se identificarão os modelos e/ou marcas dos veículos a considerar no desenvolvimento das provas.

### 7.1. MATERIAIS GENÉRICOS

Toda a lista de materiais genéricos a seguir identificados são **fornecidos pelo organizador ou entidade(s) patrocinadora(s)** da competição e a quantidade deverá ser adequada ao n.º de concorrentes e jurados em competição.

- Mesas e Cadeiras;
- Quadro branco, canetas e materiais de limpeza;

- Extintor de incêndio e Kit primeiros socorros;
- Cacifos e material de economato diverso;
- Computador e impressora a cores;
- Balde de recolha do lixo, pá e vassoura;
- Relógio de parede;
- Extensões elétricas.

## 7.2. INFRAESTRUTURAS TÉCNICAS

Os requisitos de infraestrutura técnica a seguir identificados são **fornecidos pelo organizador** da competição e a quantidade deverá ser adequada ao n.º de concorrentes em competição.

- Potência elétrica adequada ao equipamento/Ferramentas elétricas a utilizar (por concorrente);
- Iluminação apropriada;

**Nota:** Em cada competição os Jurados devem rever e atualizar a lista de infraestruturas.

## 7.3. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS

Toda a lista de infraestruturas e equipamentos específicos a seguir identificados são **fornecidos pelo organizador ou entidade(s) patrocinadora(s)** da competição e a quantidade deverá ser adequada ao n.º de concorrentes em competição.

- Mesas
- Cadeiras
- Computador equipado com o *Office*.

OUTROS (apenas 1 para a prova):

- Impressora A4 a preto e branco.
- Secretária com gavetas ou módulo de gavetas com chave (para guardar em segurança as provas realizadas durante a competição)

## 7.4. FERRAMENTAS E MATÉRIAS PRIMAS TIPO

Os concorrentes deverão ser portadores das suas ferramentas individuais, usuais para a profissão, devendo as mesmas estar em bom estado de funcionamento e de proteção.

A seguinte lista de ferramentas deverá ser tida em consideração na elaboração da prova e, como tal, estar garantido pela entidade organizadora no local da competição, exceto se as mesmas forem da responsabilidade do concorrente:

- Lápis
- Borracha
- Esferográfica
- Pen Drive
- Agrafador
- Furador
- Saca Agrafes
- Rema de papel
- Marcador p/ quadro

## 7.5. FERRAMENTAS E MATERIAIS DA RESPONSABILIDADE DO CONCORRENTE

- Calculadora do tipo científica (não são permitidas calculadoras gráficas)

## 7.6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PROIBIDOS NA ÁREA DE COMPETIÇÃO

Na área de trabalho é apenas permitido o equipamento/material fornecido ou que sendo dos concorrentes tenha aprovação do júri. No caso de um concorrente não seguir esta orientação, poderá sofrer penalização no critério “preparação do trabalho” da respetiva prova.

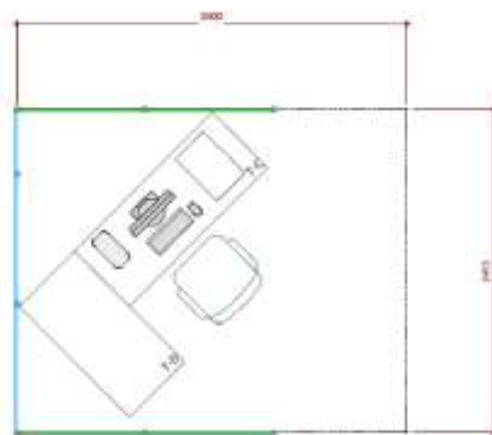
Os jurados devem informar, clara e inequivocamente, sobre os tipos de materiais e equipamentos que não devem circular na área da competição.

**Os concorrentes NÃO devem trazer:**

- Qualquer meio de captação de imagem e/ou som;
- Qualquer objeto que possa comprometer a sua segurança, p. ex. pulseiras, fios, etc.;
- Telemóvel;
- Bloco de apontamentos, ou outro dispositivo que sirva para anotações;
- Dispositivos de armazenamento de dados (*pen drive*), não fornecido na competição.

## 7.7. LAY-OUT TIPO DA COMPETIÇÃO/PROVA

### 7.7.1. Layout genérico de referência do posto de trabalho



Nota: Dimensões, n.º de postos de trabalho e *layout* variam em função das características do espaço e do n.º de concorrentes.

## 7.8. ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA PROFISSÃO

Sempre que as condições o permitam, deverá a organização, os patrocinadores e a equipa de jurados trabalhar nos espaços contíguos à competição formas de promover a profissão, as quais poderão ser de demonstração, através de meios audiovisuais ou de espaços de experimentação, onde os visitantes sejam convidados a experimentar operações específicas da profissão em apreço.

## 7.9. SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA / FINANCEIRA E AMBIENTAL

Em cada competição, os Jurados devem rever e melhorar a lista de infraestruturas, tendo em conta os princípios da sustentabilidade. Tendo em vista a otimização dos recursos, deve constar apenas o indispensável, evitando o desnecessário e o excessivo.



Sempre que possível deverá ser dada preferência a materiais com menor impacto ambiental. Igualmente, deverão ser previstas na ficha de avaliação da prova, formas de penalizar os concorrentes pelo desperdício que produzam. Nas profissões em que o fator criatividade seja determinante, os materiais complementares (que não sejam comuns a todos os concorrentes) devem ser da responsabilidade dos concorrentes. Nestas profissões a sustentabilidade deve constar nos critérios de avaliação

## ANEXOS

Anexo 1	Ficha de segurança da profissão
Anexo 2	Exemplos de grelhas de avaliação
Anexo 3	Conceitos

**Anexo 1**

Ficha de Segurança



# P2. CONTABILIDADE E GESTÃO

## FICHA DE SEGURANÇA

### PROCEDIMENTOS GERAIS

Familiarize-se com as regras de segurança, nomeadamente com a segurança elétrica geral, segurança das máquinas e ferramentas e as exigências do equipamento de proteção individual.

### SEGURANÇA DE MÁQUINAS

Não é permitida a utilização de equipamentos de trabalho, máquinas ou ferramentas elétricas sem marcação CE ou em mau estado de conservação e/ou funcionamento.

### SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS

Leia os rótulos e cumpra as indicações no manuseamento de substâncias perigosas.

### LIMPEZA

- As áreas da competição devem ser mantidas limpas e organizadas;
- As zonas de passagem devem ser mantidas limpas e desobstruídas;
- Na área de competição, tenha certeza que nenhum material interfere com o funcionamento do concorrente adjacente à sua área e que as suas ações não impedem o trabalho dele.

### PERIGOS

- Interação com ecrãs;
- Contacto equipamentos elétricos;
- Posturas incorretas.

### RISCOS SIGNIFICATIVOS

- Diminuição da acuidade visual, cansaço ocular;
- Eletrização;
- Lesões da coluna e músculo-esqueléticas.

### EQUIPAMENTO DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

**Pessoal autorizado a entrar na área de competição**  
**Chefes de Equipa**  
**Chefes de Oficina**  
**Delegados**  
**Técnicos**  
**Observador**  
**Jurados**



Concorrentes

Legenda:

Requerido

Recomendado

**Para sua segurança cumpra as regras!**

## Anexo 2

### Exemplos de grelhas de avaliação

		Nome da Profissão	
		Contabilidade e Gestão	
		Critérios de avaliação	Pontos
Prova 1	A	Classificação de documentos, abertura de contas no razão, contabilização no razão, balancete de verificação, apuramento do IVA, preenchimento da declaração periódica	20,00
Prova 2	B	Preenchimento da ficha de armazém, contabilização no razão, apuramento da margem bruta.	15,00
Prova 3	C	Regularizações no razão, balancete retificado, apuramento de resultados, demonstração de resultados, balanço final	15,00
Prova 4	D	Processamento de salários, contabilização do processamento e pagamento, contabilização dos pagamentos à Segurança Social e IRS.	15,00
Prova 5	E	Cálculo dos rendimentos do agregado, cálculo das deduções específicas e à coleta, retenções na fonte, preenchimento do modelo de cálculo do IRS.	20,00
Prova 6	F	Cálculo dos custos de produção, determinação do CIPA (custo industrial do produto acabado) e CIPV (custo industrial dos produtos vendidos). Elaboração da demonstração de resultados por funções.	15,00

Sub Critério A	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj S = Sub	Aspeto - Descrição do aspeto a avaliar	Apenas para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério A 20,00
				Requisito ou Dimensão nominal	Informações extra	
A1	Classificação de documentos	O	Classificação dos documentos com base no código de contas do SNC		Serão desclassificados valores errados e erros do código de contas	5,00
A2	Abertura de contas no razão	O	Abrir todas as contas classificadas anteriormente		Serão desclassificados valores errados e contas em falta	2,00
A3	Contabilização no razão e fecho de contas	O	Registar no razão as operações classificadas anteriormente		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	6,00
A4	Elaboração do balancete de verificação	O	Transferir para o balancete os valores a débito e a crédito e os saldos das contas		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
A5	Apuramento do IVA	O	Transferir para a conta de apuramento os valores das subcontas de IVA		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	1,50
A6	Prenchimento da declaração	O	Prenchimento da declaração periódica do IVA		Serão desclassificados valores em falta e campos incorretos	1,50
Sub Critério B	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj S = Sub	Aspeto - Descrição do aspeto a avaliar	Apenas para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério B 15,00
B1	Preenchimento da ficha de armazém	O	Registar todas as entradas e saídas de armazém de acordo com o critério CMP		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	8,00
B2	Contabilização no razão	O	Registar no razão todas as operações de entrada e saída de armazém		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	6,00
B2	Apuramento da margem bruta	O	Apurar a margem bruta das vendas pela diferença de rendimentos e gastos		Será considerado certo desde que apurado com os valores anteriormente calculados	1,00

Sub Critério C	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj S = Sub	Aspeto - Descrição do aspeto a avaliar	Apenas para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério C
				Requisito ou Dimensão nominal	Informações extra	
C1	Regularização das contas no razão	O	Efetuar as regularizações anuais para o fecho do exercício económico		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
C2	Elaboração do balancete retificado	O	Transferir para o balancete os valores a débito e a crédito e os saldos das contas		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	2,00
C3	Apuramento de resultados	O	Transferência para a conta 81 dos saldos das contas de rendimentos e gastos		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	2,00
C4	Elaboração da demonstração de resultados	O	Transferência para demonstração dos saldos das contas de rendimentos e gastos		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	3,00
C5	Elaboração do balanço final	O	Transferência para balanço das contas de ativo e passivo		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
Sub Critério D	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj S = Sub	Aspeto - Descrição do aspeto a avaliar	Apenas para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério D
				Requisito ou Dimensão nominal	Informações extra	
D1	Processamento dos dos salários	O	Efetuar todos os cálculos necessários ao processamento de salários		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	5,00
D2	Processamento dos encargos patronais	O	Calcular a parte das contribuições para a seg. Social que é paga pela empresa		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	1,00
D2	Cálculo dos honorários dos independentes	O	Clacular os valores a pagar aos trabalhadores independentes		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
D4	Contabilização no razão dos processamentos	O	Registar no razão as operações relativas ao processamento		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
D2	Contabilização dos pagamentos à seg. Social	O	Contabilizar os pagamentos de IRS, Seg. Social e restantes impostos		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	1,00
Sub Critério E	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj S = Sub	Aspeto - Descrição do aspeto a avaliar	Apenas para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério E
				Requisito ou Dimensão nominal	Informações extra	
E1	Claculo dos rendimentos do agregado	O	Somar todos os rendimentos do agregado de acordo com as diferentes categorias		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	2,00
E2	Cálculo das deduções específicas	O	Somar as deduções específicas para cada categoria		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	2,00
E3	Cálculo das deduções à coleta	O	Somar as deduções à coleta de acordo com os limites aceites		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
E4	Cálculo das retenções na fonte	O	Calcular as retenções na fonte para cada categoria		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
E5	Preenchimento do modelo de cálculo	O	Preencher o modelo de cálculo para verificar de há imposto a pagar ou receber		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	8,00
Sub Critério F	Subcritérios Nome ou Descrição	Tipo de Aspeto O = Obj S = Sub	Aspeto - Descrição do aspeto a avaliar	Apenas para Avaliação Objetiva		Avaliação Máxima Critério F
				Requisito ou Dimensão nominal	Informações extra	
F1	Determinação do CIPA e CIPAu	O	Eetuar todos os calculos para apuramento do custo industrial do produto		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00
F2	Cálculo dos gastos administrativos	O	Somar todos os gastos admnistrativos		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	1,00
F3	Cálculo dos gastos de distribuição	O	Somar todos os gastos de distribuição		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	1,00
F4	Cálculo dos financeiros	O	Somar todos os gastos financeiros		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	0,50
F5	Determinação do CIPV	O	Calcular o CIPV recorrendo às formas de cálculo		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	2,00
F6	Determinação do custo total do período	O	Somar todos os custos anteriormente calculados		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	0,50
F7	Elaboração da demonstraã de resultados	O	Elaborar a demonstração de resultados por funcões		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	2,00
F8	Determinação dos custos pelo critério FIFO	O	Efetuar todos os cálculos anteriores por este critério		Serão desclassificados valores errados e valores em falta	4,00

## Anexo 3

### Conceitos

#### REFERENCIAL DE EMPREGO

O referencial de emprego elenca, para cada profissão, a **designação da profissão** e a **descrição geral da atividade profissional**, as **atividades operacionais** e as **áreas de competência nucleares** identificadas a partir dos referenciais nacionais e internacionais.

#### DESIGNAÇÃO DA PROFISSÃO

Identifica a designação do profissional no âmbito do mercado de trabalho, tendo por referência a designação estabelecida no âmbito da ANQEP e/ou da *WorldSkills International*.

#### DESCRIÇÃO DA PROFISSÃO

Descreve, de forma sintética, o objetivo da profissão e a sua importância para o mercado de trabalho, designadamente na produção de um determinado produto ou serviço. É utilizada a descrição existente no Perfil Profissional da ANQEP e/ou da *WorldSkills International*.

#### ATIVIDADES OPERACIONAIS

Identificação das atividades que integram a profissão, numa lógica de processo produtivo. Compreende a decomposição da profissão em atividades (numa lógica funcional ou processual), identificadas a partir do referencial nacional, designadamente do Perfil profissional da profissão constante do CNQ.

#### ÁREAS DE COMPETÊNCIA

Refere-se a uma **combinação de conhecimentos, aptidões e atitudes** adequados a um determinado contexto profissional, tendo em vista o desenvolvimento, no todo ou em parte, de um bem, seja ele um produto e/ou serviço, com valor para o mercado de trabalho. A cada área de competência associar-se-á um peso relativo da sua importância para a profissão. Esse peso poderá ser identificado a partir da complexidade, utilização, criticidade ou outro.

#### CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Considerando que a avaliação pretende aferir se um desempenho está de acordo com um padrão planeado, esperado e desejado, os critérios de avaliação segmentam o referencial de emprego em 4 a 6 grandes áreas (de competência ou funcionais). Ou seja, os critérios de avaliação definem o âmbito da avaliação do desempenho profissional esperado.

#### SUB-CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

O subcritério de avaliação é a decomposição do critério de avaliação (em áreas de produção ou do conhecimento), facilitando o desenvolvimento de instrumentos de medição do desempenho (aspetos) de forma clara, justa e transparente.

#### MÓDULO DA COMPETIÇÃO

Os módulos estruturam a prova, integrando, de forma organizada, um conjunto de tarefas e/ou operações afins, tendo em vista o desenvolvimento de um produto ou serviço com valor para o mercado de trabalho. O módulo de avaliação poderá responder no todo ou em parte a uma área de competência.

#### ASPETOS (INDICADORES)

Os aspetos (indicadores de avaliação) decorrem da decomposição dos subcritérios em indicadores de desempenho esperados, vertidos numa ficha de avaliação/grelha de observação, que facilite a medição do desempenho no desenvolvimento da prova, considerando as tarefas, operações atitudes e comportamentos esperados e observáveis. Podem ser considerados aspetos a altura, ângulo, peso, nivelamento, erros, tolerâncias, tempo de execução, processo, etc.

#### PROVA

É o instrumento que fornece a informação necessária e específica de execução das tarefas a executar, de acordo com o perfil de emprego, áreas de competência, critérios e subcritérios de avaliação definidos (para jurados e concorrentes).

### **FICHA DE AVALIAÇÃO/GRELHA DE OBSERVAÇÃO**

É o instrumento de base dos jurados para observação do desempenho dos concorrentes para a correspondente avaliação. A observação poderá desenvolver-se em tempo real (isto é, no decurso da execução), ou na lógica do produto final.

### **LISTA DE INFRAESTRUTURAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

Refere-se à identificação das características das infraestruturas, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à organização e desenvolvimento da prova.

### **LAYOUT-TIPO DA COMPETIÇÃO**

Refere-se à organização do espaço da competição, identificando áreas e posicionamento de postos de trabalho e de áreas associadas a jurados, chefe de oficina e concorrentes.