



DESCRITIVO TÉCNICO

CAMPEONATO NACIONAL DAS PROFISSÕES | SKILLSPORTUGAL SETÚBAL 2020

CONTABILIDADE E GESTÃO

TÍTULO

WorldSkills Portugal - **Descritivo Técnico** da Competição de **Contabilidade e Gestão**

PROMOTOR E CONCETOR

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

R. de Xabregas, 52, 1949-003 Lisboa

Tel: (+351) 21 580 3010 E-mail: wsp@iefp.pt

Website: www.iefp.pt

<https://worldskillsportugal.iefp.pt>

Facebook: 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
- Maria Germano – Secretariado da WorldSkills Portugal
- Zita Carvalho | Presidente de Júri da WorldSkills Portugal

DESIGN

- Sandra Sousa Bernardo - WorldSkills Portugal | Marketing & Comunicação
- Nuno Viana – Conceção e Design Gráfico

Nos termos do Regulamento em vigor, este Descritivo Técnico está aprovado pela *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	<ul style="list-style-type: none"> • 344032 – Técnico/a de Contabilidade (Referencial CNQ)
----------------------------------	---

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.

O Descritivo Técnico é o instrumento que elenca as condições de desenvolvimento da competição contextualizada no âmbito de uma determinada profissão.

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO.....	3
1.1 ENQUADRAMENTO.....	3
1.2 RELEVÂNCIA E SIGNIFICADO DO PRESENTE DESCRITIVO TÉCNICO (DT).....	3
1.3 DOCUMENTOS ASSOCIADOS AO DESENVOLVIMENTO DO DT.....	3
2 REFERENCIAL DE EMPREGO.....	4
2.1 DESIGNAÇÃO E DESCRIÇÃO DA PROFISSÃO.....	4
2.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS.....	4
2.3 ÁREAS/UNIDADES DE COMPETÊNCIA.....	5
2.4 PROJETO-TIPO NO ÂMBITO DO MERCADO DE TRABALHO (PROVA-TIPO).....	8
2.5 QUADRO: ÁREAS/UNIDADES DE COMPETÊNCIA vs CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO vs MÓDULOS.....	9
3 REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	10
3.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	10
3.2 ESTRUTURA GLOBAL DA PROVA.....	11
3.3 RELAÇÃO ENTRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E OS MÓDULOS DA COMPETIÇÃO.....	12
3.4 MÓDULOS: FASES DE PRÉ-SELEÇÃO, REGIONAL E NACIONAL.....	13
3.5 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO.....	14
4 ESTRUTURA DA PROVA.....	14
4.1 NOTAS GERAIS.....	14
4.2 FORMATO/ESTRUTURA DA PROVA.....	15
4.3 FICHA DE AVALIAÇÃO.....	16
4.4 DESENVOLVIMENTO DA PROVA.....	17
5 REQUISITOS DE SEGURANÇA.....	17
5.1 GERAIS.....	17
5.2 ESPECÍFICOS.....	18
6 ORGANIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO.....	18
6.1 INFRAESTRUTURAS TÉCNICAS.....	18
6.2 EQUIPAMENTOS GENÉRICOS.....	18
6.3 EQUIPAMENTOS TÉCNICOS.....	19
6.4 FERRAMENTAS E MATÉRIAS PRIMAS TIPO a preparar pela organização.....	19
6.5 FERRAMENTAS E MATERIAIS DA RESPONSABILIDADE DO CONCORRENTE.....	19
6.6 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PROIBIDOS NA ÁREA DE COMPETIÇÃO.....	19
6.7 LAY-OUT TIPO DA COMPETIÇÃO/PROVA.....	20
6.8 ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA PROFISSÃO.....	20
6.9 SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA / FINANCEIRA E AMBIENTAL.....	21
7 ANEXOS.....	21
1 - Ficha de Segurança da Profissão	
2 - Exemplo de ficha de avaliação do CIS	
3 - Conceitos	

1 INTRODUÇÃO

1.1 ENQUADRAMENTO

PROFISSÃO: CONTABILIDADE E GESTÃO
<p>Natureza da competição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individual
<p>Aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparação e organização das provas de avaliação de desempenho profissional do SkillsPortugal; • 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.
<p>Condições de participação no campeonato das profissões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ≤ 25 anos (a 31 de dezembro de 2020) • Experiência: registo e tratamento de dados contabilísticos

1.2 RELEVÂNCIA E SIGNIFICADO DO PRESENTE DESCRITIVO TÉCNICO (DT)

Nos termos do Regulamento do Campeonato das Profissões, 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 **contabilidade e gestão** constituindo-se como um guia para a preparação dos jovens e formadores para os campeonatos, para a elaboração e organização das provas e própria qualidade do campeonato e da formação profissional.

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* – O que fazemos
<https://worldskills.org/what/>
- *WorldSkills International* - Quadro das Normas de Especificação
<https://worldskills.org/what/projects/wsss/>
- Catálogo Nacional de Qualificações - Perfil profissional e de formação
http://www.catalogo.anqep.gov.pt/PDF/QualificacaoPerfilPDF/1738/344032_Perfil
- *WorldSkills International* - Recursos *on-line*
<https://worldskills.org/skills/>

2 REFERENCIAL DE EMPREGO

2.1 DESIGNAÇÃO E DESCRIÇÃO DA PROFISSÃO

Designação da atividade

Técnico/a de Contabilidade e Gestão

Descrição Geral da Atividade Profissional

O Técnico/a 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.anqep.gov.pt/Qualificacoes/Referenciais/1738>

Nota: de acordo com a descrição do perfil profissional

2.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS

No âmbito da sua atividade profissional, o/a Técnico/a de Contabilidade e Gestão 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 ação, 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/UNIDADES DE COMPETÊNCIA

ÁREA DE COMPETÊNCIA	Importância relativa (%)
Preparação e Organização do trabalho contabilístico	25%
Os concorrentes têm de conhecer e compreender :	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 :	
<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Constituir dossiê e arquivar a documentação • Conhecer terminologia técnica • Aplicar os pressupostos e critérios de mensuração expressos no Sistema de Normalização Contabilística • Aplicar o código de Contas e Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF) • Aplicar a Legislação, laboral, comercial e Fiscal a empresas ou serviços públicos • Definir os centros de custos, unidades de custeio, critério de repartição dos gastos indiretos, escolhe Sistema de Custeio, definir o apuramento dos gastos de produção e definir o Sistema de Articulação em a Contabilidade Financeira e a Contabilidade de Gestão • Aplicar o sistema dualista - Duplo contabilístico na contabilidade de gestão 	

Área funcional: RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Importância relativa (%)
Comunicação e relação interpessoal	5%
Os concorrentes terão de demonstrar :	
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa no sentido de encontrar as melhores soluções na resolução de situações problema concretas; • Um bom relacionamento interpessoal com os interlocutores internos e externos com vista ao desenvolvimento de um bom nível de colaboração; • A aplicação das regras de segurança, higiene e saúde no trabalho e de proteção do meio ambiente; • Adaptação à evolução dos materiais, equipamentos e novas tecnologias. 	
UNIDADES DE COMPETÊNCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer aplicações informáticas adequadas • Interpretar a linguagem técnica e legislação em vigor • Relacionamento com os interlocutores • Adaptação a evoluções tecnológicas • Orientação para objetivos e cumprimento de prazos. 	

Área funcional: PRODUÇÃO	Importância relativa (%)
Classificação dos Documentos Contabilísticos	50%

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

- A documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-la de acordo com a sua natureza;
- As normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRFs);
- 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;
- A classificação dos documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo;
- A Gestão orçamental.

Os concorrentes têm de **conseguir**:

- Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade e separa de acordo com a sua natureza;
- 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;
- Aplicar as normas contabilísticas e de relato financeiro, no tratamento e classificação da documentação contabilística.

UNIDADES DE COMPETÊNCIA

- Separar os documentos por mês e por Diários: Caixa, Clientes, Fornecedores, Ordenados...
- Documentos a contabilizar: Faturas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Guias de Depósito, Modelo 2: comprovativo do pagamento IVA, comprovativo do pagamento IES
- Classificação dos documentos na Contabilidade Financeira: Consiste na aposição em cada documento do código das contas a debitar e creditar.
- Classificação dos documentos na Contabilidade Gestão: Consiste na aposição em cada documento das contas refletidas.

Área funcional: PRODUÇÃO	Importância relativa (%)
Lançamento dos documentos contabilísticos no PRIMAVERA Software de Contabilidade	10%

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

- Os Impostos;
- Os prazos legais e os Mapas, Modelos e Declarações Fiscais vigentes;
- O PRIMAVERA Software de Contabilidade na resposta às exigências legais e fiscais.

Os concorrentes têm de **conseguir**:

- Efetuar o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público nas respetivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando a aplicação PRIMAVERA Software de Contabilidade;
- Preparar, para a gestão da empresa ou serviço público, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades internas;
- Registrar compras, vendas, clientes, fornecedores e demais elementos contabilísticos, incluindo depreciações e amortizações, provisões;
- Reconciliar as operações bancárias;
- Circularizar saldos de clientes e fornecedores.

Área funcional: PRODUÇÃO	Importância relativa (%)
--------------------------	--------------------------

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Utilização do Primavera Software de Contabilidade; Abertura de contas de clientes e fornecedores;
- Abertura de contas de bancos, outros devedores e credores;
- Registrar através da divisão em diários de operações por vários tipos de naturezas nos diários compras, vendas, bancos, caixa, ordenados, IVA e operações diversas;
- Registrar no Primavera Software de Contabilidade, de acordo com o plano de contas sugerido para a utilização de uma classe 9.

Área funcional: PRODUÇÃO	Importância relativa (%)
--------------------------	--------------------------

Preparação de documentos contabilísticos para o exterior e para apoio à gestão	10%
--	-----

Os concorrentes **conhecer e compreender:**

- O PRIMAVERA Software de Contabilidade;
- Os prazos legais e os Mapas, Modelos e Declarações Oficiais vigentes;
- Emissão de Relatórios para a Gestão

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- O Apuramento dos Resultados
- A Demonstração de Resultados por Naturezas
- A Demonstração de Resultados por Funções
- O Balancete Final
- O Balanço
- A Demonstração de Fluxos de Caixa
- A Declaração de Rendimentos Modelo 22 do IRC

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão financeira da entidade pública.
- Organizar e gerir ficheiros de informação relativos ao cumprimento das obrigações fiscais da entidade para a Administração Fiscal.
- Identificar as interligações dos subsistemas de informação relativos à contabilidade orçamental, património financeiro.
- Identificar as exigências legais das empresas e das organizações públicas e privadas em matéria de contabilidade e fiscalidade.

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 PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, REGULARIZAÇÕES e ENCERRAMENTO DE CONTAS de uma Empresa ou Entidade Pública.

A **Estrutura do Projeto** a desenvolver, de acordo com especificações técnicas pré-estabelecidas, deverá assentar em 4 grandes áreas:

1. PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CONTABILÍSTICO
2. EXECUÇÃO CONTABILÍSTICA
3. PREPARAÇÃO DO ENCERRAMENTO;
4. ENCERRAMENTO DE CONTAS

Como **aspetos críticos de sucesso** associados ao projeto a desenvolver, importa considerar: i) Preparação e organização do trabalho contabilístico; ii) Execução contabilística; iii) Preparação do encerramento; iv) Encerramento de contas.

3 REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

3.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

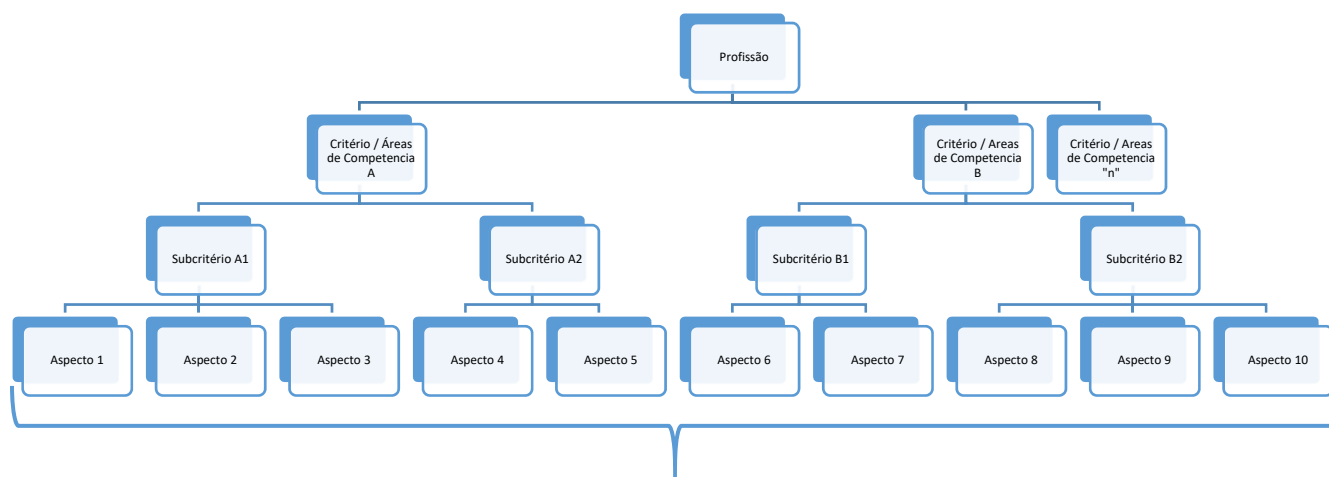
Decorrente da análise do perfil de emprego, ponderadas as importâncias relativas das diversas áreas de competência, os critérios de avaliação a considerar na elaboração da prova são os seguintes:

- 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 são as constantes do quadro seguinte:

Critérios de Avaliação		Natureza e Ponderação		
		Mensurável	Ajuizável	Total
A	Preparação e organização do trabalho contabilístico		25	25
B	Relacionamento interpessoal		5	5
C	Classificação dos Documentos Contabilísticos		50	50
D	Lançamento dos documentos contabilísticos no SW de Contabilidade e Gestão		10	10
E	Preparação de documentos contabilísticos para o exterior e para apoio à gestão		10	10
Total				100

Nota: Cada critério será dividido em subcritérios e estes divididos em aspetos a observar.



A observar/avaliar no decorrer da Prova

3.2 ESTRUTURA GLOBAL DA PROVA

O objetivo da prova é fornecer condições de evidência das competências requeridas no âmbito da profissão e proporcionar 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/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 produto ou serviço, e a avaliação do conhecimento teórico está, limitado ao estritamente necessário à conclusão prática do projeto (prova).

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.


Neste contexto, no caso da competição em apreço, a estrutura da prova assenta no âmbito dos seguintes 4 módulos de competição.

1. PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CONTABILÍSTICO
2. CLASSIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
3. CONTABILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS CLASSIFICADOS
4. ELABORAÇÃO DE MAPAS CONTABILÍSTICOS

No âmbito da prova, os postos de trabalho são sorteados para toda a prova e as provas desenvolvidas pelos concorrentes nos seus postos de trabalho.

A prova tem duração total entre 16 e 22 horas.

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

			
	Módulos	Tempo	Dia sugerido
1	Módulo 1 - Preparação contabilística	3	C1
2	Modulo 2 - execução contabilística	8	C1 e C2
3	Modulo 3 - preparacao encerramento	3	C2 e C3
4	modulo 4 - encerramento de contas	6	C4

3.3 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				
		A	B	C	D	E
		Preparação e organização do trabalho contabilístico	Relacionamento interpessoal	Classificação dos Documentos Contabilísticos	Lançamento dos documentos contabilísticos no SW de Contabilidade e Gestão	Preparação de documentos contabilísticos para o exterior e para apoio à gestão
Módulos	Módulo 1 - Preparação contabilística	x	x			
	Modulo 2 - execução contabilística		x	x	x	
	Modulo 3 - preparacao encerramento		x	x	x	
	modulo 4 - encerramento de contas		x		x	x

3.4 MÓDULOS: FASES DE PRÉ-SELEÇÃO, REGIONAL E NACIONAL

		Módulos de Avaliação								Fase de Pré-seleção			Fase Regional			Fase Nacional			
		Módulo 1 - Preparação contabilística	Módulo 2 - execução contabilística	Módulo 3 - preparação encerramento	Módulo 4 - encerramento de contas							Referência							
Critérios de Avaliação										25% do previsto no Descritivo Técnico			50% do previsto no Descritivo Técnico			100% do previsto no Descritivo Técnico			
										Carga Horária:									
										6 horas			14 horas			22 horas			
										Nível de exigência da prova									
										Baixa	Média	Alta	Baixa	Média	Alta	Baixa	Média	Alta	
A	Preparação e organização do trabalho contabilístico									x									x
B	Relacionamento interpessoal									x					x				x
C	Classificação dos Documentos Contabilísticos														x				x
D	Lançamento dos documentos contabilísticos no SW de Contabilidade e Gestão														x				x
E	Preparação de documentos contabilísticos para o exterior e para apoio à gestão														x				x
Fases do Campeonato	Pré-seleção	x	x								Nível de exigência da prova:								
	Regional			x	x						Alto: corresponde a níveis de exigência de desempenho estabelecido pelo Descritivo Técnico nacional;								
	Nacional										Médio: a correspondente a 75% do estabelecido para níveis de alta exigência; Baixo: a correspondente a 50% do estabelecido para níveis de alta exigência.								

3.5 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 consiga completar devido a falta de ferramenta/equipamento na sua caixa de ferramenta (aplicável nos casos em que a ferramenta/equipamento seja da responsabilidade do concorrente ou respetiva entidade);
- Se algum concorrente não poder completar operações/tarefas da prova devido a falhas que não lhe sejam imputadas, tais como:
 - Falhas do posto de trabalho
 - Avarias de equipamentos não imputável a mau uso do concorrente
 - Falhas de energia

As pontuações referentes a essas operações/tarefas devem ser atribuídas aos concorrentes que tentaram/iniciaram a execução da (s) mesma (s);

- Em todos os casos os jurados têm de avaliar, na íntegra, todos os aspetos da ficha de avaliação de cada concorrente;
- A pontuação atribuída aos aspetos a avaliar pode variar de acordo com a escala definida para cada competição. No entanto, deve refletir o grau de complexidade/dificuldade aceitável pela realidade do sector;
- Na constituição dos grupos de jurados para avaliação, devem ser tidas em consideração a experiência em campeonatos das profissões e a experiência profissional;
- O grupo de jurados responsável pela avaliação de um determinado subcritério deverá avaliar todos os aspetos, referentes a esse subcritério, em todos os concorrentes;

Poderão ser consideradas para efeitos de penalização, com impacto na avaliação, as seguintes infrações

- 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 módulo/prova;
- A permanência no local da prova fora dos períodos autorizados;
- O acesso a qualquer informação, por qualquer meio, acerca da prova e do espaço em que esta se realiza;

Qualquer destas infrações será aceite para discussão e posterior aplicação de penalização adequada sempre que, haja prova física ou, na falta desta, seja observada e reportada pelo mínimo de dois jurados.

4 ESTRUTURA DA PROVA

4.1 NOTAS GERAIS

A prova será desenhada para uma execução num período não superior a 20 horas, sendo constituída pelos seguintes 4 módulos de competição:

1. PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CONTABILÍSTICO
2. CLASSIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
3. CONTABILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS CLASSIFICADOS
4. ELABORAÇÃO DE MAPAS CONTABILÍSTICOS

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

- Estar em conformidade com o prescrito no presente DT e respeitar as exigências e as normas de avaliação prescritas;
- Ser acompanhada por uma grelha de avaliação a validar pelos jurados antes do início da prova;
- Ser, obrigatoriamente, testada antes de ser proposta à Worldskills Portugal, 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;

- Ser 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 se preveja um protótipo, deve fazer referência às condições da sua exposição durante o Campeonato;
- Estar 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;
- Ter 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 incidir em áreas não abrangidas pelo presente Descritivo Técnico, nem alterar a distribuição da avaliação nele prevista;
- 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 (supervisor de infraestruturas);
- Ata, termo de aceitação e outra documentação associada.

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

- A avaliação estará dividida por X módulos, a serem desenvolvidos num posto (s) de trabalho (s);
- Todos os concorrentes têm de competir em todos os módulos;
- A prova terá como duração mínima - 16 horas;
- A prova terá como duração máxima - 22 horas;
- O concorrente tem de executar as tarefas de forma independente.

Especificações de cada módulo a considerar na estruturação da prova:

Preparação e Organização do trabalho contabilístico

- Constituir dossiê e arquivar a documentação
- Conhecer terminologia técnica
- Aplicar os pressupostos e critérios de mensuração expressos no Sistema de Normalização Contabilística (SNC)
- Aplicar o código de Contas e Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF)
- Aplicar a Legislação, laboral, comercial e Fiscal a empresas ou serviços públicos
- Definir os centros de custos, unidades de custeio, critério de repartição dos gastos indiretos, escolher o Sistema de Custeio, definir o apuramento dos gastos de produção e definir o Sistema de Articulação entre a Contabilidade Financeira e a Contabilidade de Gestão
- Aplicar o sistema dualista - Duplo contabilístico na contabilidade de gestão

Gestão de Stocks

- Separar os documentos por mês e por Diários: Caixa, Clientes, Fornecedores, Ordenados...
- Documentos a contabilizar: Faturas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Guias de Depósito, Modelo 22, comprovativo do pagamento IVA, comprovativo do pagamento IES
- Classificação dos documentos na Contabilidade Financeira: Consiste na aposição em cada documento do código das contas a debitar e creditar.
- Classificação dos documentos na Contabilidade Gestão: Consiste na aposição em cada documento das contas refletidas.

Encerramento Anual de Contas

- Utilização do Primavera Software de Contabilidade; Abertura de contas de clientes e fornecedores;
- Abertura de contas de bancos, outros devedores e credores;
- Registrar através da divisão em diários de operações por vários tipos de naturezas nos diários compras, vendas, bancos, caixa, ordenados, IVA e operações diversas;
- Registrar no Primavera Software de Contabilidade, de acordo com o plano de contas sugerido para a utilização de uma classe 9.

Processamento de Salários

- Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão financeira da empresa ou entidade pública.
- Organizar e gerir ficheiros de informação relativos ao cumprimento das obrigações fiscais da entidade perante a Administração Fiscal.
- Identificar as interligações dos subsistemas de informação relativos à contabilidade orçamental, patrimonial e financeira.
- Identificar as exigências legais das empresas e das organizações públicas e privadas em matéria de contabilidade e fiscalidade.

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.

4.3 FICHA DE AVALIAÇÃO

Na ficha de avaliação são registados todos os aspetos a avaliar, aglutinados em subcritérios (b) (unidades de competência) e critérios (a) (áreas de competência)

Exemplo de ficha de avaliação.

		Skill name							
		Profissão XXXXX							
		Critério / Área de Competência		Pontuação					
		A	Critério A						
		B	Critério B	a)		10		10	
Sub Critérios ID	Sub Critérios Nome e Descrição	Tipo Avaliação (Avaliação: J = Ajuzável)	Descrição dos Aspectos	Pontos Ajuzáveis	Explicações detalhadas (M ou J) OU Descrição dos pontos Ajuzáveis	Medida Requerida (Só para M)	Áreas de Competência	Pontuação Máxima	
A1 b)	Subcritério 1	J	Aspecto Ajuzável 1 c)	0	Desempenho abaixo do padrão da indústria, incluindo não tentativa e)		1	2,00	
		M	Aspecto Mensurável 1 d)		1 O desempenho de acordo com o padrão da indústria (Produto ou serviço de gama baixa)				
		M	Aspecto Mensurável 2		2 O desempenho supera o padrão da indústria (Produto ou serviço de gama média)				
					3 Excelente desempenho em relação às expectativas da indústria (Produto ou serviço de luxo)				
					Descrição detalhada	Medida Pretendida Sim / Não	1	2,00	
					Descrição detalhada		1	2,00	

Os aspetos poderão ser de duas naturezas, **mensuráveis** e **ajuzáveis**

Os aspetos a observar de **natureza mensurável (d)** englobam:

- Medir a altura, diâmetro, largura

- Saber o peso, densidade, rugosidade
- Cumpriu / Não cumpriu
- Fez / não fez / fez parte
- Preparou / não preparou / parcialmente
- Existe / Não existe / Existe parte

Os aspetos a observar de **natureza ajuizável** (c) serão comparados com um padrão / standard. Vão ser acompanhados de descritores em texto (e), foto e/ou padrões que clarifiquem os standards e ajudem à correta avaliação.

Na avaliação de **aspetos ajuizáveis** (c) o gosto ou opinião pessoal não podem interferir, esta avaliação baseia-se na confrontação com os standards previamente definidos.

4.4 DESENVOLVIMENTO DA PROVA

4.4.1 Quem é responsável pela conceção da prova

A prova poderá ser desenvolvida:

- pelo Presidente de Júri
- por um grupo de jurados indicados por decisão do Júri no final do campeonato anterior
- pelo patrocinador
- por uma entidade externa independente indicada pela organização

4.4.2 Em que momento (s) é a prova desenvolvida

A prova é desenvolvida de acordo com o seguinte calendário:

	Período/momento	Atividade
1	No final da competição	É atualizado o DT para a competição seguinte e definidas características da próxima prova
2	8 meses antes da competição	As provas são elaboradas pelo concetor de acordo com o definido no ponto 1
3	Desejavelmente as provas não serão divulgadas na integra	
4	6 meses de antecedência	Serão divulgadas características técnicas de equipamentos e/ou materiais e uma estrutura tipo da prova
5	Um mês antes da competição	Se possível, divulgação de elementos técnicos dos equipamentos a fornecer pela entidade patrocinadora
6	Na preparação da competição C-4 a C-2	A prova e ficha de avaliação é apresentada aos jurados, testada/finalizada. Caso a prova tenha sido divulgada deve ser alterada pelo menos 30%, por votação entre a equipa de jurados.

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

5 REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.1 GERAIS

O Regulamento 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;
- O fato e calçado de trabalho é da responsabilidade dos participantes. Quando necessário, os concorrentes devem trazer os seus Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a execução das provas;
- Os concorrentes estão obrigados a utilizar as EPIs adequados às operações sempre que se encontrem na zona de competição;
- Qualquer objeto que possa comprometer a sua segurança, p. ex. pulseiras, fios, etc.;
- Os jurados devem utilizar o equipamento de proteção individual sempre que estejam nas áreas onde os mesmos são obrigatórios para os concorrentes, sendo que o calçado de proteção tem de ser sempre utilizado no local de competição;
- Deve existir, no mínimo, um *kit* de primeiros socorros na área de trabalho;
- No decurso do campeonato nacional, a organização da WSP providenciará na local assistência médica.

5.2 ESPECÍFICOS

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

6 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.

6.1 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.

- Exemplo: cabina / energia trifásica xx amperes / água quente e fria, etc.
- Mesas e Cadeiras;
- Quadro branco, canetas e materiais de limpeza;
- Extintor de incêndio e Kit primeiros socorros;
- Cacifos e material de economato diverso;
- Computador (ver características mínimas)
- Balde de recolha do lixo, pá e vassoura;
- Relógio de parede;
- Extensões elétricas.

6.2 EQUIPAMENTOS 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;
- Materiais de limpeza;

- Extintor de incêndio e Kit primeiros socorros;
- Cacifos e mobiliário
- Material de economato diverso;
- Computador para o CIS;
- Balde de recolha diferenciada de resíduos, pá e vassoura;
- Relógio de parede ou similar;
- Extensões elétricas.
- Armário de escritório, com portas e fechadura.

6.3 EQUIPAMENTOS TÉCNICOS

Toda a lista de equipamentos e máquinas ferramenta 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.

- Computador Desktop, Processador Intel Pentium, CPU G 3240, RAM 4.00 GB, Sistema Operativo Windows 8.1 PRO, Office 2013 e o PRIMAVERA Software de Contabilidade Versão Profissional V.9.15

6.4 FERRAMENTAS E MATÉRIAS PRIMAS TIPO a preparar pela organização

Não aplicável.

6.5 FERRAMENTAS E MATERIAIS DA RESPONSABILIDADE DO CONCORRENTE

Não aplicável.

6.6 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.

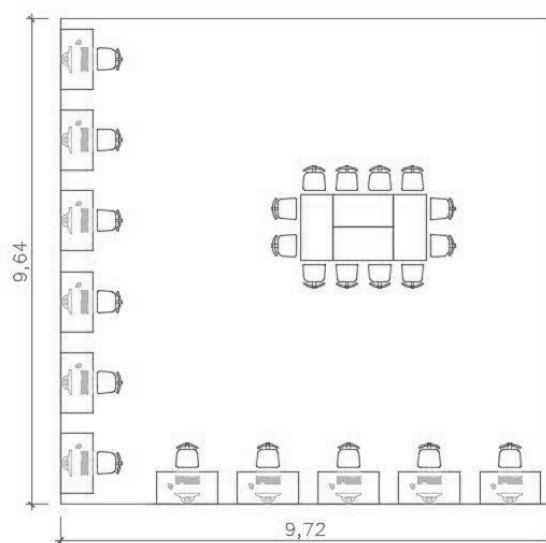
Os jurados devem informar, clara e inequivocamente, sobre os tipos de materiais e equipamentos que não devem circular na área da competição.

Os concorrentes NÃO devem trazer:

- Qualquer meio de captação de imagem e/ou som, exceto se fizer parte das ferramentas da responsabilidade dos concorrentes (Multimédia);
- Telemóvel;
- Dispositivos de armazenamento de dados (*pen drive*), não fornecido na competição.

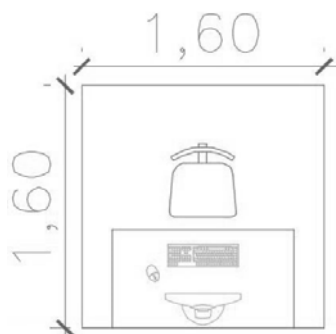
6.7 LAY-OUT TIPO DA COMPETIÇÃO/PROVA

6.7.1. Layout genérico de referência do espaço da competição



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

6.7.2. Layout-tipo de referência do posto de trabalho



6.7.3. Outras características adicionais do posto de trabalho

- Boa iluminação
- Desejavelmente, o espaço para cada posto de trabalho deverá ser de 2.5m²;
- Distância mínima do público: ±1m

6.8 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, em formas de promover a profissão. Essas formas de promoção da profissão 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.

6.9 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.

7 ANEXOS

Anexo 1	Ficha de segurança da profissão
Anexo 2	Marking form do CIS
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	RISCOS SIGNIFICATIVOS
<ul style="list-style-type: none"> Interação com ecrãs; Contacto equipamentos elétricos; Posturas incorretas. 	<ul style="list-style-type: none"> 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

Exemplo de Ficha de Avaliação do CIS



Marking Form



Campeonato Nacional

Skill 99 - XXXX

Sub Criterion A1 - Subcritério 1

Competitor (1234) Concorrente A

Marking Team (1234) Jurado 1, (5678) Jurado 2, (1357) Jurado 3, (2468) Jurado 4

Competition Day 1 Marking Scheme Lock 18-03-2019 14:52:32 Mark Entry Lock _____

JUDGEMENT MARKING

Aspect ID	Max Mark	Aspect of Sub Criterion - description	Expert Score (0 to 3)	Mark Awarded	
J1	2.00	Aspecto Ajuizável 1 0 - Desempenho abaixo do padrão da indústria, incluindo não tentativa 1 - O desempenho de acordo com o padrão da indústria (Produto ou serviço de gama baixa) 2 - O desempenho supera o padrão da indústria (Produto ou serviço de gama média) 3 - Excelente desempenho em relação às expectativas da indústria (Produto ou serviço de luxo)	(5678) Jurado 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			(1357) Jurado 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			(2468) Jurado 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	<input type="text"/>

MEASUREMENT MARKING

Aspect ID	Max Mark	Aspect of Sub Criterion - description	Requirement	Result or Actual Value	Mark Awarded
M1	2.00	Aspecto Mensurável 1 Descrição detalhada	Medida Pretendida	<input type="text"/>	<input type="text"/>
M2	2.00	Aspecto Mensurável 2 Descrição detalhada	Sim / Não	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.00

Maximum Mark for Sub Criterion

Mark Awarded

Page 1 / 1 18-03-2019 15:07:31

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.

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.

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.

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).

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 deverá corresponder no todo ou em parte a uma área de competência. Haverá tantos módulos quantos os necessários a avaliar todas as áreas de competência.

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, supervisor de infraestruturas e concorrentes.