SkillsPORTUGAL DIGITAL 2021

CAMPEONATO NACIONAL DAS PROFISSÕES DIGITAIS

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

70 1969 - 2020 worldskills Portugal

DESCRITIVO TÉCNICO

CAMPEONATO NACIONAL DAS PROFISSÕES DIGITAIS | SKILLSPORTUGAL DIGITAL 2021

SPD 12 | CONTABILIDADE E GESTÃO / CRM

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, 1900-003 Lisboa
Tel: (+351) 21 861 41 00
Website: www.iefp.pt
https://worldskillsportugal.iefp.pt
Facebook: www.facebook.com/WorldskillsPortugal

APROVAÇÃO

- António Leite - 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
- Vasco Vaz – WorldSkills Portugal
- Maria Germano – Secretariado da WorldSkills Portugal
- Ana Lúcia Pereira | Presidente de Júri da SkillsPortugal Digital

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]

Correspondência com referenciais	• 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 Comités 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.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

Conteúdo

TÍTULO 1
PROMOTOR E CONCETOR 1
APROVAÇÃO 1
CONCEÇÃO METODOLÓGICA E COORDENAÇÃO GERAL 1
EQUIPA TÉCNICA/CONCETORES 1
DESIGN 1
OBSERVAÇÕES 1
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 PROVA-TIPO (projeto-tipo no âmbito do mercado de trabalho) 9
2.5 QUADRO: ÁREAS/UNIDADES DE COMPETÊNCIA vs CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO vs MÓDULOS 10
3 REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 11
3.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 11
3.2 ESTRUTURA GLOBAL DA PROVA 12
3.3 RELAÇÃO ENTRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E OS MÓDULOS DA COMPETIÇÃO 13
3.4 MÓDULOS: FASES DE PRÉ-SELEÇÃO E NACIONAL 14
3.5 Procedimentos específicos de avaliação 15
4 ESTRUTURA DA PROVA 15
4.1 NOTAS GERAIS 15
4.2 FORMATO/ESTRUTURA DA PROVA 16
4.3 FICHA DE AVALIAÇÃO 17
4.4 DESENVOLVIMENTO DA PROVA 17
5 REQUISITOS DE SEGURANÇA 18
5.1 GERAIS 18
6 ORGANIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO 18
6.1 INFRAESTRUTURAS TÉCNICAS 18
6.2 DA RESPONSABILIDADE DO CONCORRENTE 19
6.3 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PROIBIDOS NA ÁREA DE COMPETIÇÃO 19
6.4 LAY-OUT TIPO DO POSTO DE TRABALHO 19
6.5 ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA PROFISSÃO 20
6.6 SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA / FINANCEIRA E AMBIENTAL 20
7 CONCEITOS 21

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

1 INTRODUÇÃO

1.1 ENQUADRAMENTO

PROFISSÃO: TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE
Natureza da competição: Individual
Aplicação: Preparação e organização das provas de avaliação de desempenho profissional do SkillsPortugal Digital; 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.
Condições de participação no campeonato das profissões: Escalão 1 – 16 ≤ 23 anos (a 31 de dezembro de 2021) Escalão 2 – 24 ≤ 35 anos (a 31 de dezembro de 2021) Experiência: Organizar e efetuar o registo e tratamento de dados contabilísticos de uma empresa ou serviço público.

1.2 RELEVÂNCIA E SIGNIFICADO DO PRESENTE DESCRITIVO TÉCNICO (DT)

Nos termos previsto no Artigo 25º, nº 3, do Regulamento Geral e do Artº 17 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 **Técnico/a de Contabilidade** 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 Intern*ational – O que fazemos

  https://worldskills.org/what/
- WorldSkills Portugal - Regulamento do Campeonato das Profissões

  https://worldskillsportugal.iefp.pt/wp-content/uploads/2019/07/Regulamento-do-Campeonato-das-Profiss%C3%B5es.pdf
- WorldSkills *International* - Quadro das Normas de Especificação

  https://worldskills.org/what/projects/wsss/
- Catálogo Nacional de Qualificações - Perfil profissional e de formação

  https://catalogo.anqep.gov.pt/qualificacoesDetalhe/7220

  WorldSkills International - Recursos *on-line*

  https://worldskills.org/skills/

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

2 REFERENCIAL DE EMPREGO

2.1 DESIGNAÇÃO E DESCRIÇÃO DA PROFISSÃO

Designação da atividade

Técnico/a de Contabilidade

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.

2.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS

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

- Organizar e classificar os documentos contabilísticos da empresa ou serviço público.
- 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.
- Contabilizar as operações da empresa ou serviço público, registando débitos e créditos.
- Preparar, para a gestão da empresa ou serviço público, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades.
- 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.
- Organizar e arquivar todos os documentos relativos à atividade contabilística.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

2.3 ÁREAS/UNIDADES DE COMPETÊNCIA

Área funcional: PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Importância relativa (%)
PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	10%

Os concorrentes **conhecer e compreender:**

- A legislação aplicável à sua profissão;
- Informática na ótica do utilizador (tratamento de texto, digitalização e paginação)
- Os fundamentos do sistema que contribuem para a sustentabilidade do produto final;
- Preparar adequadamente a lista de requisitos dos projetos a desenvolver;
- As técnicas associadas à recolha de informação;
- Os princípios inerentes ao planeamento e organização do trabalho, em função dos requisitos, prio ridades e prazos.

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- Seguir as normas e regulamentos de saúde e segurança;
- Manter um ambiente de trabalho seguro e confortável;
- Definir uma metodologia de trabalho:
- Aplicar conhecimentos relativos à correta construção do guião.
- Identificar e utilizar adequadamente os softwares informáticos em função do objetivo
- Planear a sequência de operações/técnicas a aplicar na resolução do problema
- Nomear/Organizar e Arquivar adequadamente os ficheiro digitais.

UNIDADES DE COMPETÊNCIA

- Planeamento de Tarefas
- Recolha e Sintetização de Informação
- Gestão do tempo
- Estrutura de pastas e ficheiros
- Organização do posto de trabalho
- Ergonomia, segurança e higiene

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

Área funcional: Técnica	Importância relativa (%)
DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	10%

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

- Os diferentes tipos de documentos e o circuito da documentação;
- A organização e o arquivo de documentação;
- O PRIMAVERA Software da área Comercial;
- A legislação comercial e fiscal e o Código das Sociedades Comerciais aplicável a empresas ou serviços públicos.

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- Aplicar as técnicas de organização e arquivo de documentação;
- Utilizar a terminologia técnica em língua portuguesa e numa língua estrangeira;
- Parametrizar toda a empresa de acordo com a legislação em vigor;
- Criar uma empresa;
- Executar a documentação comercial inerente ao contrato de compra e venda.

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Preencher a documentação comercial inerente ao contrato de compra e venda;
- Analisar as interações existentes na empresa;

Área funcional: Técnica	Importância relativa (%)
RECURSOS HUMANOS	20%

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

- A legislação laboral e fiscal aplicável empresas ou serviços públicos;
- O Sistema da Segurança Social;

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- Parametrizar toda a empresa de acordo com a legislação em vigor;
- Preencher a ficha de funcionário;
- Processar os vencimentos e proceder ao cumprimento das obrigações legais para com a Administração Pública;

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Executar as tarefas inerentes ao processamento de vencimentos;
- Cumprimento das obrigações à AT e SS

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

Área funcional: Técnica	Importância relativa (%)
CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	20%

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;

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- Parametrizar a empresa de acordo com a legislação em vigor;
- Identificar/registar através da divisão em diários de operações, por vários tipos de natureza, nos diários de Bancos, Caixa, Compras, Vendas, Prestações de Serviços, Salários, Imobilizado, Apuramento de IVA, Regularizações e Apuramento de Resultados;
- Identificar os documentos inerentes ao contrato ao contrato de compra e venda e os documentos relevantes para a empresa ou serviços públicos;
- Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade e separar de a cordo com a sua natureza;

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Separar os documentos por dia/mês/ano;
- Separar os documentos por Diários;
- Documentos a contabilizar.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

Área funcional: Técnica	Importância relativa (%)
LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	35%

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

- O código de Contas e Normas Contabilísticas;
- O Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
- As normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRFs);
- A Legislação laboral, comercial e Fiscal aplicável à empresa ou serviço público;
- A classificação dos documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo;
- Impostos;
- Conhecer os prazos legais e declarações obrigatórias a entregar pelas empresas:

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- Parametrizar a empresa de acordo com a legislação em vigor;
- Subdividir as contas do SNC;
- Efetuar o registo da divisão das operações contabilísticas da empresa ou serviço público nas respetivas contas de acordo com a natureza do documento, registando débitos e créditos;
- Registar compras, vendas/prestação de serviços, clientes, fornecedores e demais elementos contabilísticos, incluindo, CMVMC, diferimentos, perdas por imparidade, provisões, depreciações e amortizações nos ativos tangíveis e intangíveis;
- Preencher as declarações necessárias para o cumprimento das obrigações fiscais;

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Executar lançamentos contabilísticos das classes 1 a 8 do SNC;
- Executar lançamentos de regularização para encerramento anual e prestação de contas;
- Cálculo de impostos e taxas;
- Preencher as declarações necessárias para o cumprimento das obrigações fiscais

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

Área funcional: Técnica	Importância relativa (%)
PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO	5%

Os concorrentes **conhecer e compreender:**

- As normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRFs);
- A Legislação Fiscal e o Código das Sociedades Comerciais aplicável à empresa ou serviço público;

Os concorrentes **terão de conseguir:**

- Preparar a informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão financeira da empresa ou serviços públicos;
- Preencher as declarações necessárias para o cumprimento das obrigações fiscais;

UNIDADES DE COMPETÊNCIA:

- Executar os Modelos de demonstrações financeiras.

2.4 PROVA-TIPO (projeto-tipo no âmbito do mercado de trabalho)

Para efeito de aferição das competências e de avaliação do desempenho profissional, o/a concorrente terá de solucionar um problema concreto do mercado de trabalho, associado à atividade de preparação e organização, comercial, recursos humanos, execução, regularização e encerramento de contas.
A prova a desenvolver, de acordo com especificações técnicas pré-estabelecidas, deverá assentar em 5 áreas de atividade (módulos):

MÓDULO I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL
MÓDULO II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS
MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILISTICA
MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO
MÓDULO V- ENCERRAMENTO DE CONTAS

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

2.5 QUADRO: ÁREAS/UNIDADES DE COMPETÊNCIA vs CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO vs MÓDULOS

Quadro correspondência de Critérios de Áreas de Competência | Unidades de Competência com Critérios de Avaliação e Módulos

		ÁREAS DE COMPETÊNCIA																	
		PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO 10%						DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL 10%		RECURSOS HUMANOS 20%		CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS 20%			LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS 35%				PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO 5%
		UNIDADES DE COMPETÊNCIA																	
		Planeamento de Tarefas	Recolha e Sintetização de Informação	Gestão do tempo	Ergonomia, segurança e higiene	Estrutura de pastas e ficheiros	Organização do posto de trabalho	Preencher a documentação comercial inerente ao contrato de compra e venda	CRM	Executar as tarefas inerentes ao processamento de vencimentos	Cumprimento das obrigações a AT e SS	Separar os documentos por dia/mês /ano	Separar os documentos por Diários	Documentos a contabilizar	Executar lançamentos contabilísticos das classes 1 a 8 do SNC	Executar lançamentos de regularização para encerramento anual e prestação de contas	Cálculo de impostos e taxas	Preencher as declarações necessárias para o cumprimento das obrigações fiscais	Executar os Modelos de demonstrações financeiras
Critérios	PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	X	X	X	X	X	X												
	DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL							X	X										
	RECURSOS HUMANOS									X	X								
	CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS											X	X	X					
	LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS														X	X	X	X	
	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO																		X
Módulos	Módulo I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	X	X	X	X	X	X	X	X										
	Módulo II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS	X	X	X	X	X	X			X	X								
	MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILÍSTICA	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X		X	X	
	MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X		
	MÓDULO V - ENCERRAMENTO DE CONTAS	X	X	X	X	X	X										X	X	X

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

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 - PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO

B – DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL

C - RECURSOS HUMANOS

D - CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS

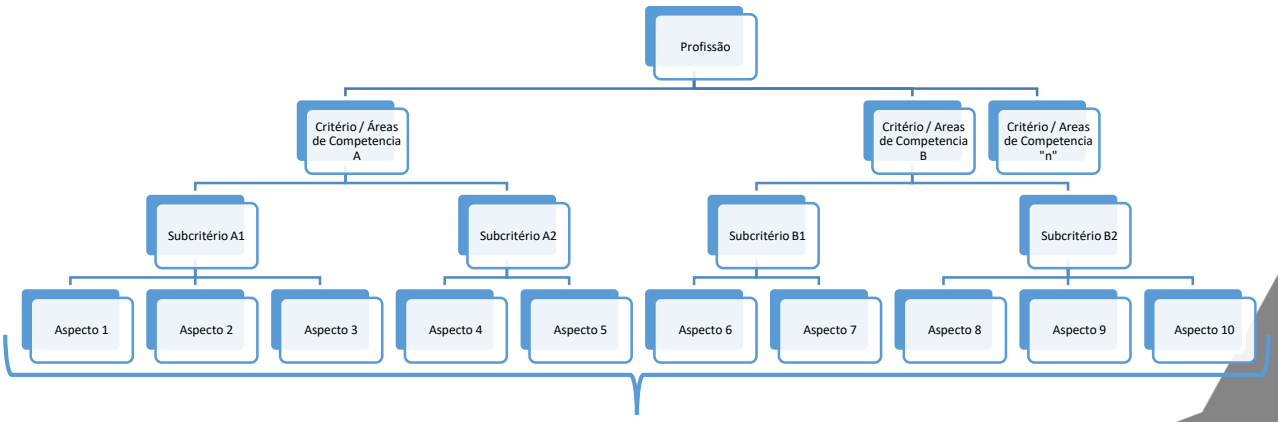
E - LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS

F - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO

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	PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	10		10
B	DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	6	4	10
C	RECURSOS HUMANOS	10	10	20
D	CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	15		20
E	LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	10	20	35
F	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO	2	3	5
	Total	63	37	100

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



A observar/avaliar no decorrer da Prova

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

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 5 módulos de competição:

MÓDULO I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL
MÓDULO II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS
MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILISTICA
MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO
MÓDULO V- ENCERRAMENTO DE CONTAS

A prova tem duração total entre 12 e 15 horas.

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

Quadro Módulos | Tempo | Dia de prova

	Módulos	Tempo	Dia sugerido
1	Módulo I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	1H00	C1
2	Módulo II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS	2H30	C1
3	MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILÍSTICA	3H30	C2
4	MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO	3H30	C3
5	MÓDULO V - ENCERRAMENTO DE CONTAS	3H30	C4

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

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, sãs as descritas no quadro seguinte:

Quadro correspondência de Critérios de Avaliação | Módulos

		Critérios de Avaliação					
		A	B	C	D	E	F
		PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	RECURSOS HUMANOS	CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO
Módulos	Módulo I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	X	X				
	Módulo II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS	X		X			
	MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILÍSTICA	X			X	X	
	MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO	X			X	X	
	MÓDULO V - ENCERRAMENTO DE CONTAS	X				X	X

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

3.4 MÓDULOS: FASES DE PRÉ-SELEÇÃO E NACIONAL

Quadro correspondência de Critérios de Avaliação | Módulos | Fases do Campeonato

Critérios de Avaliação		Módulos de Avaliação					Fase de Pré-seleção			Fase Nacional		
		Módulo I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL	Módulo II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS	MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILÍSTICA	MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO	MÓDULO V - ENCERRAMENTO DE CONTAS	Referência					
							25% do previsto no Descritivo Técnico			100% do previsto no Descritivo Técnico		
							Carga Horária:					
							1 - 3 horas			12 - 15 horas		
							Nível de exigência da prova					
							Baixa	Média	Alta	Baixa	Média	Alta
A	PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO						X					X
B	DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL						X					X
C	RECURSOS HUMANOS						X					X
D	CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS						X					X
E	LANÇAMENTO DOS DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS											X
F	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA O EXTERIOR E APOIO À GESTÃO											X
Fases do Campeonato	Pré-seleção	X	X	X			Nível de exigência da prova: **Alto**: 100% do estabelecido para a alta exigência; **Médio**: 75% do estabelecido para a alta exigência; **Baixo**: 50% do estabelecido para a alta exigência					
	Nacional	X	X	X	X	X						

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

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 em cada concorrente, ainda que não tenha terminado a prova;
- 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 responsáveis 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 utilização de equipamentos ou softwares não autorizados no módulo/prova;
- O acesso ou permanência no ambiente de desenvolvimento da prova fora dos períodos autorizados;
- O acesso a qualquer informação, por qualquer meio, acerca da prova e do modo em que esta se realiza;

Qualquer destas infrações será aceite para discussão e posterior aplicação de penalização adequada sempre que, haja prova 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 inferior a 12 horas e não superior a 15 horas, sendo constituída pelos seguintes 5 módulos de competição:

MÓDULO I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL
MÓDULO II - PROCESSAMENTO VENCIMENTOS
MÓDULO III- EXECUÇÃO CONTABILISTICA
MÓDULO IV- PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO
MÓDULO V- ENCERRAMENTO DE CONTAS

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 estabelecidas;

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

- 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 software e do equipamento previsto, segundo os conhecimentos requeridos e dentro dos tempos definidos;
- 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 avaliação por concorrente, critérios, subcritérios, aspetos a avaliar e pontuações associadas;
- Ata, termo de aceitação e outra documentação associada.

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

- A avaliação estará dividida por 5 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 - 12 horas;
- A prova terá como duração máxima - 15 horas;
- O concorrente tem de executar as tarefas de forma independente.

Especificações de cada módulo a considerar na estruturação da prova:

MÓULO I - DOCUMENTAÇÃO COMERCIAL – Criar e parametrizar uma empresa ou serviços públicos. Organizar e executar documentos inerentes ao contrato de compra e venda.

MÓDULO II - RECURSOS HUMANOS – Parametrizar dados e informação de uma empresa ou serviços públicos e dos respetivos colaboradores/funcionários. Processar vencimentos e proceder ao cumprimento das obrigações legais para com a Administração Pública;

MÓDULO III - EXECUÇÃO CONTABILÍSTICA- Parametrizar e criar subcontas. Separar, organizar, classificar e registar nos diários os documentos e efetuar os respetivos lançamentos contabilísticos de acordo com SNC. Apurar e preencher as declarações necessárias para o cumprimento das obrigações fiscais.

MÓDULO IV - PREPARAÇÃO ENCERRAMENTO- Parametrizar e criar subcontas. Separar, organizar, classificar e registar nos diários os documentos e efetuar os respetivos lançamentos de regularização para encerramento anual e prestação de contas. Apuramento.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

MÓDULO V - ENCERRAMENTO DE CONTAS - Modelos de demonstrações financeiras e a declaração necessária para o cumprimento das obrigações fiscais.

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

	Criterio / Area de Competência	Pontuação
A	Critério A	10
B	Critério B	10

a)

Sub Criterios ID	Sub Criterios Nome e Descrição	Tipo Avaliação M=Mens. J = Ajuiz.	Descrição dos Aspectos	Pontos Ajuizável	Explicações detalhadas (M ou J) OU Descrição dos pontos Ajuizáveis	Medida Requerida (Só para M)	Áreas de Competência	Pontuação Máxima
A1 b)	Subcritério 1	J	Aspecto Ajuizável 1 c)	0	Desempenho abaixo do padrão da indústria, incluindo não tentativa e)		1	2,00
				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)			
		M	Aspecto Mensurável 1 d)		Descrição detalhada	Medida Pretendida	1	2,00
		M	Aspecto Mensurável 2		Descrição detalhada	Sim / Não	1	2,00

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

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

- 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 uma entidade externa

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

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	2 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 íntegra	
4	1 mês e meio de antecedência	Serão divulgadas características técnicas de equipamentos e uma estrutura tipo da prova
5	Um mês antes da competição	Se possível, divulgação de elementos técnicos dos equipamentos a fornecer pela entidade parceira
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, de cumprimento **OBRIGATÓRIO**, e que se organiza em torno dos seguintes itens:

- Os concorrentes devem deixar a sua área de trabalho livre de qualquer objeto, de modo a evitar que tropecem, escorreguem ou caiam;
- O local de trabalho deverá ser bem iluminado e devidamente climatizado.
- Respeitar as regras de ergonomia e descanso regular.

6 ORGANIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO

A prova deve ser desenvolvida de acordo com a lista especificada neste ponto, onde são identificados de forma precisa, o "hardware" e software a utilizar.

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.

- Acesso a uma virtual machine na cloud, contendo os seguintes softwares e sistemas operativos (a lista definitiva de software e respetivas versões será disponibilizada mais perto da realização do campeonato):
    - Windows 10 profissional
    - Microsoft 365 Educação
    - Microsoft TEAMS
    - Adobe acrobat reader
    - Firefox and Chrome browsers
    - 7-Zip Compressão ficheiros
    - VLC Media Player
    - PRIMAVERA Software de Contabilidade
- Disponibilização e configuração de IPCAM a cada participante.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

6.2 DA RESPONSABILIDADE DO CONCORRENTE

Os concorrentes deverão ter um acesso físico aos computadores virtuais:

- Mesa ou secretária de trabalho
- Cadeira (de escritório se possível)
- Eletricidade para os equipamentos
- Iluminação adequada à tarefa.
- Desktop ou Portátil capaz de suportar o acesso à cloud
- Um ou mais monitores
- Teclado, Rato e respetivo tapete.
- Acesso à internet com pelo menos 40/40 Mbps

Os concorrentes poderão utilizar outras ferramentas pessoais de trabalho, desde que, durante a fase de preparação da prova (C-4 a C-1), tal seja autorizado pelo presidente do júri.

6.3 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PROIBIDOS NA ÁREA DE COMPETIÇÃO

Na área de trabalho é apenas permitido o equipamento previsto. Outros equipamentos dos concorrentes só poderão ser utilizados com aprovação do presidente de júri.

No caso de um concorrente não seguir esta orientação, poderá sofrer penalização no critério "preparação do trabalho" da respetiva prova.

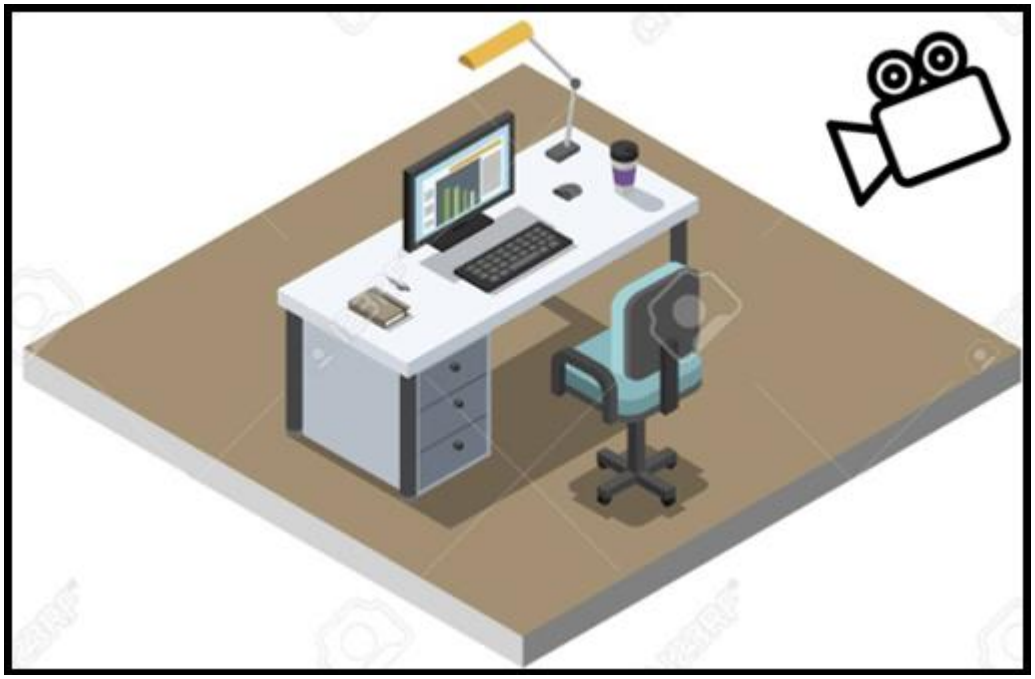
Os jurados devem informar, clara e inequivocamente, sobre os tipos de equipamento e software que não podem ser utilizados na competição.

Os concorrentes NÃO devem/podem:

- Utilizar tecnologia de armazenamento de dados (Pen USB, Discos Externos)
- Utilizar telemóvel;
- Informação digital gravada
- Fazer cópias dos documentos disponibilizados
- Comunicar com o seu jurado durante os períodos de prova.

6.4 LAY-OUT TIPO DO POSTO DE TRABALHO

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.



Características adicionais do posto de trabalho

- Boa iluminação
- Deve estar num lugar com baixo ruido
- Ter disponíveis ligações à rede elétrica
- Ter disponíveis ligações à internet (Wired or Wi-Fi).

6.5 ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA PROFISSÃO

Sempre que as condições o permitam, deverá a organização, os patrocinadores e a equipa de jurados trabalhar no sentido de disponibilizar live stream do trabalho realizado pelos concorrentes.

6.6 SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA / FINANCEIRA E AMBIENTAL

Tendo em vista a otimização dos recursos, deve constar apenas o indispensável, evitando o desnecessário e o excessivo. Deve ser excluída a necessidade de impressão de qualquer documento.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

7 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 *WolrdSkills 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

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.

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, SOFTWARE E EQUIPAMENTOS

Refere-se à identificação das caraterísticas das infraestruturas, 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.

© WorldSkills Portugal. Todos os direitos reservados.