



Atividades de formação profissional

Ano de 2014 – 1º Semestre

Introdução

Durante o 1º semestre de 2014 a JPM & ABREU, Lda vai realizar um conjunto de atividades de formação dirigida aos utilizadores e outros elementos com responsabilidades de supervisão nas áreas a que se destinam as aplicações informáticas.

Chamamos a V/ especial atenção para a leitura atenta das informações que a seguir se transcrevem. Mais informamos que o 2º semestre de 2014 será destinado em **exclusivo** à realização de atividades de formação relacionadas com o encerramento de contas e elaboração da Conta de Gerência Eletrónica de 2014 a apresentar ao TC no início de 2015, destinadas às escolas que no 2º semestre de 2013 e no 1º semestre de 2014 frequentaram atividades de formação no âmbito da nova versão do CONTAB-POC (POC-Educação no regime geral).

ATENÇÃO: No seguimento das informações anteriormente divulgadas, até ao momento ainda não foi oficialmente divulgada qualquer orientação sobre a obrigatoriedade na implementação do POC-EDUCAÇÃO (Regime Geral) a partir de janeiro de 2014 ou sobre o seu adiamento para janeiro de 2015. Independentemente do cenário que prevalecer, **informamos** que a partir de janeiro de 2014 a nova versão do CONTAB-POCE virá substituir a atual versão do CONTAB, sendo esta descontinuada após o encerramento de contas e elaboração da CGE.

Desta forma e com vista à preparação de recursos humanos para esta nova realidade, as escolas / utilizadores que não frequentaram no 2º semestre de 2013 as atividades de formação no âmbito da nova versão do CONTAB-POCE, deverão aproveitar a oportunidade disponibilizada neste primeiro semestre de 2014.

1. Objetivos

Permitir a aquisição e consolidação de competências técnicas na utilização das aplicações informáticas distribuídas pela empresa, bem como a sua articulação com os conteúdos funcionais das áreas de intervenção.

2. Destinatários

Diretores, Presidentes, Subdiretores, Vice-Presidentes, Adjuntos da Gestão, Docentes, Chefes de Serviços ou Coordenadores Técnicos, Assistentes Administrativos, Técnicos ASE e outros funcionários que desenvolvam atividades com recurso às aplicações informáticas objeto de tratamento nestas atividades de formação.

3. Inscrições

Tenham em especial atenção que a modalidade de inscrição varia em função da tipologia das ações a realizar (ver as condições mencionadas para cada tipo de ação).

4. Conteúdos das ações a realizar

4.1 – Contabilidade – Nova aplicação CONTAB-POCE

- Normas e procedimentos legais sobre execução orçamental;
- Contabilidade Orçamental, Financeira e Analítica – regras de movimentação de contas;
- Lançamento dos orçamentos iniciais e movimentos de abertura;
- Lei dos cabimentos e compromissos;
- Registo de despesas e receitas – Ciclo de despesa e receita;
- Movimentos extra orçamentais;
- Envio digital de informação para o Ministério da Educação e Ciência;
- Análise de mapas de escrituração e de gestão interna.

4.2 – CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado)

- Análise das normas e procedimentos previstos na Portaria nº 671/2000, de
- Elaboração do CIBE em articulação com a aplicação informática JPM-CIBE;
- Apuramento de valores patrimoniais, amortizações e o seu enquadramento no CONTAB-POCE;
- Mapas oficiais e de controlo interno.

4.3 – Elaboração da CGE (Conta de Gerência Eletrónica) através do CONTAB

- Procedimentos no encerramento de contas do ano 2013 através da aplicação CONTAB;
- Análise de mapas e auditoria aos lançamentos da contabilidade de 2013 (CONTAB);
- Prestação eletrónica das contas relativas ao ano de 2013 a submeter ao TC em 2014.

4.4 - GPV – Gestão de Pessoal e Vencimentos

- Normas e procedimentos legais sobre a gestão de pessoal e processamento de vencimentos;
- Regime de faltas, Férias e Licenças – Abonos e Descontos;
- Processamento de vencimentos;
- Mapas e listagens;
- Especificidades a observar na elaboração das relações de descontos para CGA, Seg. Social e IRS;
- Envio digital de informação para o Ministério da Educação e Ciência;
- Fecho de ano, contagem de tempo e listas de antiguidade.

4.5 - SASE – Ação Social Escolar

- Normas e procedimentos a considerar nas áreas de intervenção da ação social escolar;
- Candidatura a subsídios e apoios económicos;
- Seguro escolar;
- Contabilidade_ASE: registo dos movimentos contabilísticos;
- Gestão de refeitórios;
- Análise de mapas de escrituração e de gestão interna;
- Envio digital de informação para o Ministério da Educação e Ciência;
- Encerramento do Exercício e Conta de Gerência.

5. Tipologia, condições e requisitos para a inscrição nas ações

5.1 – CONTAB-POCE: Transição para a nova versão do CONTAB-POCE (Nível 2)

- Duração = 12 horas (2 dias seguidos x 6 horas/dia);
- A frequência deste módulo de formação implica a inscrição de 2 formandos ou múltiplos de dois por cada escola/agrupamento;
- A inscrição neste nível de formação **destina-se exclusivamente** às escolas que em 2013 utilizaram o CONTAB (versão 2.5) na sua globalidade, ou seja, registos contabilísticos de receitas e despesas na contabilidade orçamental e financeira. Por conseguinte, os formandos a inscrever neste nível de formação (ou pelo menos UM no conjunto dos dois elementos a que corresponde cada inscrição) deverão ter experiência na utilização global da aplicação CONTAB;
- Esta ação é uma repetição da formação já realizada no 2º semestre de 2013 e destina-se aos formandos que, reunindo as condições referidas, não tiveram oportunidade de a frequentar.

5.2 – CONTAB-POCE : Formação Inicial (Nível 1)

- Duração = 24 horas (4 dias seguidos x 6 horas/dia);
- As escolas que não utilizam o CONTAB ou apenas o utilizam essencialmente para efeitos de exportação de dados para o MEC, deverão efetuar a sua inscrição neste nível de formação. Deverão frequentar este nível de formação os formandos que não reúnam as condições referidas no ponto anterior. **Para além da formação inicial, esta ação aborda também os conteúdos ministrados no Nível 2.**
- Esta ação é uma repetição da formação já realizada no 2º semestre de 2013 e destina-se aos formandos que ainda não tiveram oportunidade de obter formação inicial no âmbito da nova versão do CONTAB-POCE.

5.3 – CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado)

- Duração = 6 horas (1 dia);
- Sessão expositiva sobre os procedimentos legais a adotar na organização do CIBE em articulação com a aplicação JPM-CIBE;
- Esta ação é uma repetição da formação já realizada em 2012 e 2013, destinando-se aos formandos que pretendam obter formação inicial (ou complementar) no âmbito da organização do CIBE.

5.4 – CGE (Encerramento e Conta de Gerência Eletrónica de 2013)

- Duração = 6 horas (1 dia);
- Sessão expositiva sobre os procedimentos legais a adotar no encerramento do ano 2013 e prestação de contas eletrónica ao Tribunal de Contas, tendo por base a utilização em pleno do CONTAB durante o ano de 2013;
- Esta ação é uma repetição da formação já realizada em 2012 e 2013, destinando-se aos formandos que pretendam obter esclarecimentos sobre a elaboração da CGE.

5.5 – GPV – Gestão de Pessoal e Vencimentos

- Duração = 18 horas (3 dias seguidos x 6 horas/dia);
- Formação inicial no âmbito da utilização do software GPV, dirigida a utilizadores que nunca frequentaram formação desta aplicação ou pretendam repetir a sua frequência.

5.6 – SASE – Ação Social Escolar

- Duração = 12 horas (2 dias seguidos x 6 horas/dia);
- Formação inicial no âmbito da utilização do software SASE, dirigida a utilizadores que nunca frequentaram formação desta aplicação ou pretendam repetir a sua frequência.

6. Certificação

A certificação das ações obriga à participação em pelo menos 75% das atividades presenciais.

7. Locais das Ações

As ações de formação irão decorrer nas localidades mencionadas na Ficha de Inscrição, **desde que o número de inscrições permita a constituição de pelo menos uma turma por ação.**

8. Horário das ações

9.30 às 12.30 horas
14.00 às 17.00 horas

ATENÇÃO:

- O prazo normal de inscrições termina a 18 de DEZEMBRO de 2013. A aceitação de novas inscrições após a data referida, fica condicionada ao número de vagas por preencher ou eventuais desistências.
- A confirmação da recepção da Ficha de Inscrição será efetuada nos dois dias úteis seguintes, através do envio de mensagem para a opção de Correio da nossa página na Internet.
- O calendário das ações e outra informação adicional serão disponibilizados na área de CLIENTES da nossa página na Internet a partir do dia **6 de JANEIRO de 2014.** Após a divulgação das datas de realização das ações, a escola deverá confirmar e validar as suas inscrições no prazo máximo de 5 dias (até ao dia 13 de janeiro de 2014)
- Está previsto que as atividades de formação tenham início no final do mês de JANEIRO e terminem em meados de JUNHO.



Formação – Ficha de Inscrição

Ano de 2014 – 1º Semestre

USE LETRA DE IMPRENSA NO PREENCHIMENTO DESTA FICHA

Escola / Agrupamento : _____

Código : _____ Telefone : _____ Fax : _____ NIF : _____

Pessoa a contactar em caso de dúvidas _____

Antes de proceder ao preenchimento leia atentamente as informações que foram divulgadas em anexo a esta ficha.

 1. Assinale com uma **X** o número de formandos que a escola pretende inscrever em cada módulo:

Ações de Formação / Aplicação Informática	Duração	Preço (*) (euros)	Nº de Formandos			
			1	2	3	4
CONTAB-POCE (Nível 2) (Transição para o novo CONTAB-POCE) (a)	12 H (2 dias)	200,00 (2 formandos)				
CONTAB-POCE (Nível 1) (Formação inicial no CONTAB-POCE)	24 H (4 dias)	200,00 (por formando)				
CIBE Cadastro e Inventário dos Bens do Estado	6 H (1 dia)	50,00 (por formando)				
CGE Encerramento e Conta de Gerência Eletrónica	6 H (1 dia)	50,00 (por formando)				
GPV Gestão de Pessoal e Vencimentos	18 H (3 dias)	150,00 (por formando)				
SASE Ação Social Escolar	12 H (2 dias)	100,00 (por formando)				

(a) Cada inscrição no CONTAB-POCE(Nível 2) corresponde à participação conjunta de 2 formandos

(*) Sobre os preços indicados acresce IVA à taxa legal em vigor na data da faturação.

 2. Assinale com os números **1** , **2** e **3** o local onde pretendem frequentar as ações de formação, por ordem de preferência, correspondendo o **1** à primeira prioridade.

Braga	
Vila Real	
Porto	

Aveiro	
Viseu	
Coimbra	
Leiria	

Lisboa	
Évora	
Faro	

Observações: _____

Local e data _____, ____ / ____ / ____

 O (A) Diretor(a) / Presidente _____
 (autenticar com carimbo)

Enviar a Ficha de Inscrição para o FAX 244 824 576 ou digitalizada em formato PDF através da opção CORREIO da nossa página na Internet, até ao dia 18 de DEZEMBRO de 2013.