

FICHA DA QUALIFICAÇÃO - TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE

Família Profissional/Sector Produtivo:	Administração, Gestão e Serviços de Apoio - AGS	Nível
Qualificação (designação):	Técnico/a de Contabilidade	5

DESCRIÇÃO GERAL DA QUALIFICAÇÃO:

O/a técnico/a de Contabilidade é o profissional responsável por garantir a organização e execução de atividades contabilísticas, fiscais, contributivas, financeiras e legais; compete-lhe, ainda, a preparação, elaboração e monitorização de instrumentos que permitem o controlo de gestão de uma organização.

ACTIVIDADES PRINCIPAIS:

1. Organizar, classificar e mensurar os documentos contabilísticos em conformidade com as normas em vigor.
2. Contabilizar as operações em conformidade com as normas em vigor, registando débitos e créditos.
3. Efectuar o registo das operações contabilísticas, em sistema informático, em conformidade com as normas em vigor.
4. Preparar a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais fiscais e contributivas e efetuar o respetivo controlo.
5. Recolher os dados necessários à elaboração de relatórios periódicos da situação económico-financeira da organização.
6. Executar documentos comerciais em suporte informático.
7. Organizar, arquivar e avaliar a documentação gerada pelas actividades operacionais e contabilísticas.
8. Efetuar o processamento de salários e outras obrigações legais relativas ao pessoal
9. Utilizar aplicação informática da área de gestão de pessoal.
10. Aplicar métodos e técnicas de análise económica e financeira.
11. Aplicar técnicas de controlo de gestão como metodologias para avaliação de desempenho organizacional.
12. Elaborar orçamentos e analisar desvios orçamentais.
13. Executar contabilidade de gestão
14. Aplicar os princípios de auditoria que permitam a verificação das contas e o controlo interno da organização.

COMPONENTE TECNOLÓGICA

N.º UC	Obrigatória/Opcional	Unidades de Competência	Carga horária (horas)
1	Obrigatória	Estrutura e comunicação organizacional	50
2	Obrigatória	Organização, classificação e arquivo de documentos	25
3	Obrigatória	Noções de fiscalidade	25
4	Obrigatória	Imposto sobre o consumo: IVA, IS e IEC	50
5	Obrigatória	Imposto sobre rendimentos do Trabalho (IRT)	50
6	Obrigatória	Imposto Industrial (II) e Imposto sobre a aplicação de capitais (IAC)	50
7	Obrigatória	Impostos sobre o património: IP, IVM e SISA	25
8	Obrigatória	Legislação comercial	25
9	Obrigatória	Legislação de trabalho	25
10	Obrigatória	Contrato de compra e venda	25
11	Obrigatória	Instituições bancárias e títulos de crédito	25
12	Obrigatória	Médias, percentagens e proporcionalidades	25
13	Obrigatória	Cálculo financeiro e actuarial	50
14	Obrigatória	Princípios de contabilidade	50
15	Obrigatória	Código de contas e normas contabilísticas - I	50
16	Obrigatória	Código de contas e normas contabilísticas - II	50
17	Obrigatória	Ficheiros de armazém e contas correntes	25
18	Obrigatória	Controlo de tesouraria	25
19	Obrigatória	Encerramento anual de contas	50
20	Obrigatória	Modelos de demonstrações financeiras	50
21	Obrigatória	Tratamento informatizado de documentos contabilísticos	50
22	Obrigatória	Contabilidade pública e Orçamentação dos serviços públicos	50
23	Obrigatória	Sistema de segurança social	25
24	Obrigatória	Recursos humanos – Processamento de remunerações	50
25	Obrigatória	Recursos humanos – mapas de pessoal	50

N.º UC	Obrigatória/ Opcional	Unidades de Competência	Carga horária (horas)
26	Obrigatória	Informática de gestão	50
27	Obrigatória	Aplicações informáticas de gestão comercial	25
28	Obrigatória	Aplicações informáticas de gestão de pessoal	25
29	Obrigatória	Proveitos, custos e resultados	50
30	Obrigatória	Gastos de produção	50
31	Obrigatória	Sistemas de custeio	50
32	Obrigatória	Controlo de gestão	50
33	Obrigatória	Método e técnicas de análise económica e financeira	50
34	Obrigatória	Auditoria e controlo interno	50
35	Obrigatória	Projetos de investimento	25
TOTAL			1400