

## Curso Profissional de Técnico de Comércio – 2018 a 2021 – Área de Formação 05 – Nível 4

OGE – Organizar e Gerir a Empresa \* | 11º Ano – 2019/2020

Professor: Luís Filipe Ribães Ferreira Monteiro

## Planificação e Desenvolvimento Programático – 11º Ano | Turma TCOM

Formação Técnica: OGE – Módulos 5, 6, 7, 8 e 9 ...

### COMPETÊNCIAS A DESENVOLVER

1. Interpretar as melhores opções de fabrico e de localização fabril;
2. Fazer a análise económica e financeira com base em métodos de técnicas de análise;
3. Intervir em grupos de projetos organizacionais;
4. Explorar informação relativa à gestão, planificação e organização empresarial, de forma a utilizá-la no desempenho das atividades associadas ao técnico de comércio;
5. Transformar a informação recolhida em conhecimento;
6. Ser autónomo e responsável;
7. Apresentar comunicações orais recorrendo a suportes diversificados de apresentação da informação;
8. Relevar espírito crítico e hábitos de tolerância e de cooperação.

Elenco Modular			Conteúdos Programáticos	Recursos & Sugestões Didáticas	Avaliação & Critérios de Avaliação	Duração (Horas)
Nº	Módulos	Objetivos Específicos				
5	Funções Aprovisionamento, Administrativa e Mkt	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterizar o processo de aprovisionamento;</li> <li>2. Identificar as tarefas e documentos de um departamento de compras;</li> <li>3. Descrever o circuito documental de aquisição de bens e serviços;</li> <li>4. Descrever a organização dos <i>stocks</i>;</li> <li>5. Realizar os cálculos para a elaboração do método ABC;</li> <li>6. Elaborar a curva ABC;</li> <li>7. Identificar os diversos tipos de <i>stocks</i>;</li> <li>8. Interpretar a curva de dentes de serra;</li> <li>9. Definir o ponto de encomenda;</li> <li>10. Calcular o lote económico;</li> <li>11. Caracterizar o processo comercial;</li> <li>12. Definir mercado;</li> <li>13. Identificar os diversos tipos de mercado;</li> <li>14. Realizar o estudo comercial do produto;</li> <li>15. Interpretar o ciclo de vida de um produto;</li> <li>16. Distinguir os diversos canais de distribuição;</li> <li>17. Reconhecer o papel desempenhado pelo Mkt;</li> <li>18. Reconhecer a importância da previsão de vendas para o departamento comercial de uma empresa.</li> </ol>	<p><b>I – Caracterização do Processo de Aprovisionamento</b>  <b>II – Organização do Departamento de Compras</b>  Tarefas e documentos  O circuito documental  Organização dos <i>stocks</i>  <b>III – Organização Económica do Departamento de Compras</b>  Método ABC  Tipos de <i>stocks</i>  Curva de dentes de serra  Ponto de encomenda  Lote económico  <b>IV – Caracterização do Processo Comercial</b>  <b>V – O Mercado</b>  <b>VI – Estudo Comercial do Produto</b>  <b>VII – Ciclo de Vida de um Produto</b>  <b>VIII – Os Canais de Distribuição</b>  <b>IX – O Produto, o Preço, a Distribuição e a Comunicação</b>  <b>X – O Papel do Marketing</b>  <b>XI – A Previsão de Vendas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilização de Meios Multimédia &amp; Internet.</li> <li>2. Consulta de Legislação.</li> <li>3. Pesquisa e Utilização de Endereços Vários na Internet, Revistas, Publicações e Bibliografia Diversa.</li> <li>4. Projeção de Filmes/Vídeos.</li> <li>5. Apontamentos de Apoio e Utilização do Moodle.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observação Direta.</li> <li>2. Resolução de Fichas de Trabalho.</li> <li>3. Elaboração de Dicionários/Glossários/Manuais.</li> <li>4. Testes de Avaliação Formativos e Sumativos</li> <li>5. Avaliação de Trabalhos Individuais &amp; Coletivos.</li> <li>6. Relatório Individual e/ou de Grupo.</li> </ol> <p>(Critérios Específicos de Avaliação – Vide P.F. Quadro 1)</p>	<p><b>33 H</b></p> <p><b>45 Tempos de 50'</b></p> <p><b>1º Período</b> 2019/2020</p> <p><b>16/09/2019 a 17/12/2019</b></p>

1. Reconhecer a abrangência do estudo do comportamento das pessoas nas organizações;
2. Avaliar a imagem de uma organização através das atitudes comunicacionais e dos efeitos comportamentais;
3. Reconhecer a motivação e a satisfação, bem como a importância do seu impacto, não apenas no bem-estar pessoal, mas também na produtividade individual;
4. Reconhecer a importância da liderança e a sua influência no comportamento humano;
5. Identificar os modelos de tomada de decisão e a sua importância na actividade de gestão;
6. Identificar o modo como funcionam os grupos e as equipas em situação profissional;
7. Identificar situações de conflito e negociar soluções satisfatórias;
8. Reconhecer a importância da cultura organizacional e o seu impacto;
9. Explicitar o processo de mudança organizacional;
10. Reconhecer resistências à mudança;
11. Aplicar as metodologias e técnicas da Gestão dos Recursos Humanos.

### 1. Organizações e Comportamento Organizacional

Comunicação  
Motivação e satisfação  
Liderança  
Tomada de decisão  
Grupos e equipas de trabalho  
Conflitos e negociação  
Cultura organizacional  
Mudança organizacional

### 2. Função dos Recursos Humanos

Gestão administrativa do pessoal  
Gestão do pessoal e dos custos  
Formação e aperfeiçoamento profissional  
Desenvolvimento social  
Informação e comunicação

### 3. Recrutamento de Pessoal

Conceito de recrutamento  
Fontes de recrutamento  
Processo de recrutamento  
Canais de recrutamento  
Processo de selecção  
Conceito de selecção  
Passos e processo de selecção  
Avaliação e controlo de resultados

### 4. Regime Jurídico do Pessoal

Noções gerais  
Aquisição da qualidade de agente e funcionário  
Recrutamento e selecção  
Requisitos gerais e especiais  
Formas de provimento  
Posse  
Quadros e carreiras  
Direitos e deveres  
Regime disciplinar

1. Utilização de Meios Multimédia & Internet.
2. Consulta de Legislação.
3. Pesquisa e Utilização de Endereços Vários na Internet, Revistas, Publicações e Bibliografia Diversa.
4. Projeção de Filmes/Vídeos.
5. Apontamentos de Apoio e Utilização do Moodle.

1. Observação Direta.
2. Resolução de Fichas de Trabalho.
3. Elaboração de Dicionários/Glossários.
4. Testes de Avaliação Formativos e Sumativos.
5. Avaliação de Trabalhos Individuais & Coletivos.
6. Relatório Individual e/ou de Grupo.

(Critérios Específicos de Avaliação – Vide P.F. Quadro 1)

33 H

45 Tempos  
de 50'

1º Período  
2018/2019

16/09/2019 a  
17/12/2019

7	Legislação Comercial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar o princípio da liberdade contratual;</li> <li>2. Descrever a tramitação legal para a criação de uma organização;</li> <li>3. Identificar os requisitos dos contratos;</li> <li>4. Indicar as espécies de incapacidade de distinguir inabilitação de interdição;</li> <li>5. Distinguir as garantias pessoais das garantias reais;</li> <li>6. Distinguir penhor de hipoteca;</li> <li>7. Listar alguns efeitos do não cumprimento dos contratos;</li> <li>8. Calcular juros legais;</li> <li>9. Interpretar legislação comercial relevante para a atividade da organização.</li> </ol>	<p><b>I - Noções Fundamentais de Direito</b> As fontes de direito Características da norma jurídica Distinção entre direito público e direito privado</p> <p><b>II - A Empresa e o Direito</b> Tipos de empresas: Singulares Empresário em nome individual EIRL Coletivas Sociedades comerciais: Sociedade em nome coletivo Sociedade por quotas Sociedade em comandita Sociedade anónima Sociedade unipessoal Sociedades civis</p> <p><b>III - Contratos Comerciais Mais Usuais</b> Contrato de compra e venda Contrato de locação Contrato de prestação de serviços Cumprimentos e garantias dos contratos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilização de Meios Multimédia &amp; Internet.</li> <li>2. Consulta de Legislação.</li> <li>3. Pesquisa e Utilização de Endereços Vários na Internet, Revistas, Publicações e Bibliografia Diversa.</li> <li>4. Projeção de Filmes/Vídeos.</li> <li>5. Apontamentos de Apoio e Utilização do Moodle.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observação Direta.</li> <li>2. Resolução de Fichas de Trabalho.</li> <li>3. Elaboração de Dicionários/Glossários/Manuais.</li> <li>4. Testes de Avaliação Formativos e Sumativos.</li> <li>5. Avaliação de Trabalhos Individuais &amp; Coletivos.</li> <li>6. Relatório Individual e/ou de Grupo.</li> </ol> <p>(Critérios Específicos de Avaliação – Vide P.F. Quadro 1)</p>	<p><b>33 H</b></p> <p><b>45 Tempos de 50'</b></p> <p><b>2º Período</b> 2019/2020</p> <p><b>06/01/2020 a 25/03/2020</b></p>
---	----------------------	--	--	---	---	--

18	Introdução ao Sistema de Normalização Contabilística	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir património;</li> <li>2. Distinguir elementos patrimoniais ativos de passivos;</li> <li>3. Determinar o valor do património;</li> <li>4. Definir inventários;</li> <li>5. Elaborar inventários;</li> <li>6. Definir conta;</li> <li>7. Distinguir Ativo, de Passivo e de Capital Próprio;</li> <li>8. Identificar a equação geral do balanço;</li> <li>9. Distinguir balanço inicial de balanço final;</li> <li>10. Elaborar balanços;</li> <li>11. Definir débito e crédito de uma conta;</li> <li>12. Calcular saldos de uma conta;</li> <li>13. Movimentar contas;</li> <li>14. Distinguir variações permutativas de modificativas;</li> <li>15. Elaborar balancetes</li> <li>16. Definir gastos e rendimentos;</li> <li>17. Distinguir gastos de rendimentos;</li> <li>18. Apurar resultados;</li> <li>19. Apurar o resultado líquido do período.</li> </ol>	<p><b>1. Conceitos Contabilísticos</b> Património Inventário</p> <p><b>2. Sistema de Normalização Contabilística</b> Código de contas e normas contabilísticas Modelos de Demonstrações Financeiras Balanço Demonstração de Resultados <b>Anexos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilização de Meios Multimédia &amp; Internet;</li> <li>2. Consulta de Legislação;</li> <li>3. Pesquisa e Utilização de Endereços Vários na Internet, Revistas, Publicações e Bibliografia Diversa;</li> <li>4. Projeção de Filmes/Vídeos;</li> <li>5. Apontamentos de Apoio e Utilização do Moodle.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observação Direta;</li> <li>2. Resolução de Fichas de Trabalho;</li> <li>3. Elaboração de Dicionários/Glossários/Manuais;</li> <li>4. Testes de Avaliação Formativos e Sumativos;</li> <li>5. Avaliação de Trabalhos Individuais &amp; Coletivos;</li> <li>6. Relatório Individual e/ou de Grupo.</li> </ol> <p><i>(Critérios Específicos de Avaliação – Vide P.F. Quadro 1)</i></p>	<p><b>33 H</b></p> <p><b>45 Tempos de 50'</b></p> <p><b>2º Período</b> 2019/2020</p> <p><b>06/01/2020 a 25/03/2020</b></p>
----	--	---	--	---	--	--

<div>19</div> <div>Introdução aos Modelos de Demonstrações Financeiras</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os modelos de demonstrações financeiras;</li> <li>2. Definir o conceito de património da empresa;</li> <li>3. Distinguir bens de direitos e de obrigações;</li> <li>4. Definir o conceito de Ativo;</li> <li>5. Definir o conceito de Passivo;</li> <li>6. Identificar ativos e passivos da empresa;</li> <li>7. Definir o conceito de inventário;</li> <li>8. Distinguir património de inventário;</li> <li>9. Elaborar inventários;</li> <li>10. Elaborar uma representação de balanço;</li> <li>11. Elaborar modelos simplificados de demonstrações financeiras;</li> <li>12. Definir o conceito de conta;</li> <li>13. Agregar os elementos patrimoniais em contas;</li> <li>14. Identificar as contas do Ativo, do Passivo e do Capital Próprio;</li> <li>15. Identificar as contas de gastos e rendimentos;</li> <li>16. Introdução aos Modelos de Demonstrações Financeiras</li> <li>17. Programa de Organizar e Gerir a Empresa</li> <li>18. Identificar o período de tributação;</li> <li>19. Apurar o resultado líquido do período;</li> <li>20. Elaborar o balanço inicial e final de acordo com o modelo estabelecido pelo SNC;</li> <li>21. Reconhecer o conceito de resultados transitados;</li> <li>22. Identificar a aplicação dos resultados transitados.</li> </ol>	<p><b>I - Introdução aos Modelos de Demonstrações Financeiras</b></p> <p>Balanço inicial Demonstração dos resultados por naturezas Demonstração dos resultados por funções Demonstração dos fluxos de caixa Balanço final</p> <p><b>II - Rubricas do Balanço</b> Contas do Ativo, do Passivo e do Capital Próprio Inventário e Balanço Capital, Reservas e Resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilização de Meios Multimédia &amp; Internet.</li> <li>2. Consulta de Legislação.</li> <li>3. Pesquisa e Utilização de Endereços Vários na Internet, Revistas, Publicações e Bibliografia Diversa.</li> <li>4. Projeção de Filmes/Vídeos.</li> <li>5. Apontamentos de Apoio e Utilização do Moodle.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observação Direta;</li> <li>2. Resolução de Fichas de Trabalho;</li> <li>3. Elaboração de Dicionários/Glossários/Manuais;</li> <li>4. Testes de Avaliação Formativos e Sumativos;</li> <li>5. Avaliação de Trabalhos Individuais &amp; Coletivos;</li> <li>6. Relatório Individual e/ou de Grupo.</li> </ol> <p><i>(Critérios Específicos de Avaliação – Vide P.F. Quadro 1)</i></p>	<p><b>33 H</b></p> <p><b>45 Tempos de 50'</b></p> <p><b>3º Período</b> 2019/2020</p> <p><b>14/04/2019 a 12/06/2019</b></p>
--	---	---	---	--	--

\* Portaria n.º 996/2007 de 28 de agosto | DL nº 55/2018, 06 de julho

» » Critérios Específicos de Avaliação « «

Quadro 1

Domínios	Parâmetros	Ponderação	
Aprendizagem   Conhecimentos <sup>1</sup>	Testes de Avaliação	40%	85%
	Trabalhos	45%	
Atitudes   Comportamentos	Capacidade de Iniciativa	2%	15%
	Capacidade de Comunicação	2%	
	Participação nas Atividades Propostas	3%	
	Cooperação e Articulação com o Grupo e o Meio	3%	
	Comportamento Adequado ao Espaço da Atividade Letiva	5%	

<sup>1</sup> Sempre que só existir um instrumento de avaliação, os 85% reverterem na totalidade para esse instrumento.