CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

E L O A H

Certificado INEFOP \ LICENÇA N° 639/LDA. /2022

Talatona II, por trás das bombas dos mirantes, travessa 12, dentro das Instalações do Colégio Santa Mónica.

geral@centroeloah.ao

933 266 570

PLANOS CURRICULARES



LIDERANÇA COLABORATIVA

CURSO: LIDERANÇA COLABORATIVA

DURAÇÃO: 12 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objectivo dotar os participantes de conhecimentos e competências que lhes permitam gerir e liderar pessoas e suas equipas, de modo mais eficiente e eficaz para a obtenção dos resultados da sua organização.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Compreender todo processo evolutivo da liderança;
- Conhecer a liderança colaborativa e suas características;
- Identificar quais as características do lider colaborativo;
- Adquirir e desenvolver as competências como líder colaborativo;
- Conhecer e aprender metodologias de liderança colaborativa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - APRESENTAÇÃO DE OBJECTIVOS E ENQUADRAMENTO GERAL;

2 - A LIDERANÇA DE ONTEM E A DE HOJE;

3 - NOVOS TEMPOS, NOVAS NECESSIDADES E OPORTUNIDADES;

4 - AS COMPETÊNCIAS DO LIDER;

5 - AS NOVAS COMPETÊNCIAS;

6 - A LIDERANÇA COLABORATIVA NA TRANSFORMAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES;

7 - A MISSÃO DA LIDERANÇA COLABORATIVA;

8 - O LÍDER COLABORATIVO: CARACTERÍSTICAS E COMPETÊNCIAS;

9 - METODOLOGIAS COLABORATIVAS;

10 - EXERCICIOS PRATICOS E DINÂMICAS DE GRUPOS.



HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

CURSO: HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

DURAÇÃO: 20 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta; Projecto Simulação.

OBJETIVO GERAL: capacitar os formandos com competências na área da prevenção de riscos profissionais.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:

Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Adquirir conhecimento sobre o enquandramento legal na área da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- Planear e implementar sistemas de gestão de prevenção de riscos; - Implementar processos de avaliação de riscos profissionais;
- Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção;
- Coordenar tecnicamente atividades de segurança e higiene no trabalho;
- Promover a informação e a formação dos trabalhadores nos locais de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução a HSST;
- Segurança no posto de trabalho;
- Segurança de Máquinas;
- Sinalização de segurança;
- Condições ambientais do posto de trabalho;
- Prevenção e combate a incêndios;
- Riscos e o seu mapeamento;
- Espaços confinados;
- Casos práticos.



GESTÃO DE TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

CURSO: GESTÃO DE TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

DURAÇÃO: 16 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este Curso de Gestão de Tempo e Organização do Trabalho permite aos participantes melhorar a sua organização pessoal e gestão do tempo no sentido de conseguir uma maior eficácia e eficiência no seu dia-a-dia profissional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Organizar as suas tarefas diárias, de modo a gerir eficazmente o seu tempo;
- Desenvolver atitudes construtivas nas suas relações de trabalho;
- Desenvolver capacidades de liderança e de motivação dos colaboradores;
- Utilizar adequadamente o tempo, como forma de aumentar a eficácia da sua organização pessoal;
- Definir funções e formular objectivos de trabalho;
- Planificar a sua actividade em função de objectivos;
- Identificar tarefas críticas;
- Estabelecer critérios para priorizar as actividades para si e para os outros;
- Delegar eficazmente: quê? A quem? Como?;
- Identificar características para gestão do tempo;
- Gerir as interrupções;
- Melhorar a utilização do telefone;
- Distinguir tarefas urgentes e importantes;
- Organizar e utilizar sistemas de gestão e acompanhamento do tempo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Enquadramento Geral

•Introdução e Objectivos

•Validação pelo formador das necessidades específicas dos formandos

Gestão do trabalho, tempo e stress

•O que entendemos por Gestão do Tempo, e as suas dimensões

•Princípios da administração do tempo: Objectivo Priorização e Controlo

•Planeamento – Porquê Planear Gerir Prioridades Etapas do Planeamento Plano de Acção

Os ladrões de tempo

•Análise da utilização do tempo

•Identificação dos principais “ladrões” do tempo, como ferramenta de gestão e organização das rotinas diárias

Identificar desperdiçadores de tempo

•Desperdiçadores de Tempo Externos e internos

•Planos de acção para reduzir e minimizar os desperdiçadores de tempo

•Impactos na competitividade A síndrome da urgência

•O paradigma da importância A procrastinação

Os economizadores de tempo

•Saber dizer não

•Conhecer o conceito de stresse e que variáveis intervêm no processo

Objectivos, Funções e Tarefas

•Definição de funções e actividades, para construir de forma estruturada agenda do dia

•Formulação de objectivos profissionais, para um maior rigor na caracterização das tarefas

Medidas para melhorar o aproveitamento do tempo

•Definir objectivos, planificar as medidas e as actividades

•Modelos de planificação escrita

•Controlo de interrupções

•Metodologia para a planificação das tarefas

Compreender o que é o Stress

•O lado positivo e o lado negativo do stress: o bom e o mau stress

•Consequências físicas, psicológicas e organizacionais

•Identificar as fontes internas e externas de stresse: conhecer os seus “stressores” e os sinais de alerta

•Diagnosticar os seus níveis de stress

•Tomar consciência que não somos não passivos face ao stress

A utilização do Correio Electrónico

•8 Princípios básicos da comunicação escrita

•Regras da Comunicação Virtual

Plano de acção de melhoria



PRÁTICAS CONTABILÍSTICAS FISCAIS - FIM DE EXERCÍCIO

CURSO: **PRÁTICAS CONTABILÍSTICAS FISCAIS - FIM DE EXERCÍCIO**

DURAÇÃO: 24 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: O curso de Práticas Contabilisticas_Fiscais fim de Exercício, permite-lhes afirmar-se nos vários contextos da sua actividade e desenvolver os seus recursos pessoais para lidar com situações geradas pelos riscos e ameaças inerentes a actividade na adopção de atitudes de gestão eficazes. Responder às novas exigências da função: pró-actividade, polivalência, flexibilidade e adaptação a mudanças imprevistas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

•Aprofundar e actualizar conhecimentos das técnicas e boas práticas de contabilidade de modo a optimizar a utilização da mesma no dia-a-dia de trabalho;
•Actualizar conhecimentos nas técnicas de contabilidade;
•Desenvolver os conhecimentos das técnicas fiscais de fim de exercício;
•Ser capaz de preencher as declarações e modelos exigidos pelas entidades oficiais;
•Conhecer todas as obrigações fiscais e contabilísticas das empresas;
•Desenvolver conhecimentos práticos de modo a estabelecer relações entre a contabilidade e as incidências fiscais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Cálculo do imposto a pagar ou a recuperar

• Modelo 1 - Preenchimento do modelo 1 e anexos.

Prática Contabilística

• Executar a contabilidade da abertura ao fecho das contas com recurso ao sistema informático;

• Apuramento contabilístico e cumprimento das obrigações fiscais declarativas;

• Regime Simplificado de determinação do lucro tributável;

• Caso Prático;

• Documentos que devem constar do Dossier Fiscal do Sujeito Passivo.



PRIMEIROS SOCORROS

CURSO: PRIMEIROS SOCORROS

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Possibilitar ao aluno a capacidade de intervir em situações de problemas, sabendo como atuar, tornando-se apto a diminuir o sofrimento de vítimas de acidentes, podendo até salvar vidas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Reconhecer situações de problemas;
- Identificar as condições do paciente;
- Saber a técnica necessária para suprir as necessidades da vítima;
- Diferenciar os variados tipos de acidentes;
- Entender a importância de ser um PRESTADOR DE SOCORRO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução aos Primeiros Socorros

- Definição de primeiros socorros;
- Importância dos primeiros socorros;
- Legislação e responsabilidade legal

Avaliação da Cena

- Segurança pessoal e da vítima;
- Avaliação primária e secundária;
- Identificação de perigos.

Suporte Básico de Vida (SBV)

- RCP (Reanimação CardioPulmonar) para adultos, crianças e lactentes;
- Utilização de desfibriladores externos automáticos (DEA) ;
- Desobstrução das vias aéreas;

Hemorragias e Choque

- Tipos de hemorragias
- Controle de hemorragias externas e internas
- Reconhecimento e tratamento do choque

Queimaduras, Fraturas e Luxações

- Reconhecimento e classificação de queimaduras;
- Tratamento de queimaduras;
- Reconhecimento e imobilização de fraturas e luxações.

Emergências Respiratórias

- Asfixia por corpo estranho;
- Reconhecimento e tratamento de insuficiência respiratória;
- Utilização de dispositivos de ventilação artificial.

Emergências Cardíacas

- Reconhecimento de sintomas de ataque cardíaco;
- Procedimentos de emergência para ataque cardíaco;
- Uso de desfibriladores externos automáticos (DEA).

Emergências Neurológicas

- Reconhecimento de sintomas de AVC (Acidente Vascular Cerebral);
- Procedimentos de emergência para AVC;
- Reconhecimento de convulsões e manejo inicial.

Emergências Ambientais

- Reconhecimento e tratamento de hipotermia e hipertermia;
- Desidratação e exaustão por calor;
- Reconhecimento e tratamento de picadas de animais peçonhentos.



GESTÃO DE PROJECTOS

CURSO: **GESTÃO DE PROJECTOS**

DURAÇÃO: 24 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: O curso de Gestão de Projectos proporciona aos participantes conhecimentos e competências que permitam desempenhar as funções que competem aos Gestores de Projectos, designadamente: Elaborar planos de segurança e planear a preparação e treino do pessoal sob a sua direcção.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

• Avaliar situações de risco e planear atuações concretas que permitam eliminar ou minimizar essas situações

• Iniciar e realizar inspecções a pessoal e serviços

• Capacidade para criar, organizar e manter um registo das actividades de acordo com o legalmente obrigatório; saber fazer uma avaliação de encerramento

• Conhecer os conceitos fundamentais de gestão de projetos

• Aplicar técnicas e ferramentas necessárias à gestão de projetos

• Realizar o planeamento, execução e controlo de projetos por meio de boas práticas existentes no mercado

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos fundamentais baseados no PMBOK2004

•Conhecer os factores de sucesso/insucesso de um projeto

•As diferentes fases dos projetos

Elementos necessários para iniciar um projeto

•Project Charter, Conteúdo

•Planos Detalhados

•WBS, Obs

•Calendários

•Relações entre tarefas

Análise geral do projeto

•Identificar o caminho crítico, milestones, baselines, estimativas

•Processos de identificação e avaliação de risco

Procedimentos adequados no encerramento de um projeto

•Avaliações a serem realizadas



ATENDIMENTO AO CLIENTE

CURSO: ATENDIMENTO AO CLIENTE

DURAÇÃO: 16 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este Curso tem como objectivo dotar os participantes desenvolver competências (saber, saber fazer e saber ser/estar) ao nível do serviço de atendimento ao cliente, que garantam a satisfação e a fidelização, acrescentando valor nos resultados das empresas/instituições.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

•Personificar a empresa/instituição ao atender um cliente, tornando-se a imagem de todos e do todo;

•Identificar e atender as necessidades dos clientes utilizando estratégias de comunicação, relacionamento e operação de forma a proporcionar satisfação e fidelização;

•Encantar o seu cliente, identificar o perfil de cada cliente e personalizar o atendimento;

•Reverter possíveis reclamações e a Fidelização de Clientes;

•Entender a relação do atendimento e a qualidade na satisfação do cliente e nos resultados da empresa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Imagem da Organização

•Factores que contribuem para a construção da imagem
•A necessidade de oferecer uma primeira imagem positiva
•As características do Atendedor como profissional

O Profissional de Atendimento

•O que é atendimento
•A postura do profissional e da empresa
•Pró-actividade e organização
•Inteligência emocional

Compreender o Cliente

•Quem é o cliente
•Diferentes tipos de clientes
•Como pensa o seu cliente
•Os Sete Pecados do Atendimento
•A Satisfação do Cliente

Princípios e Estratégias para o Bom Atendimento

•Estratégias de comunicação
•Assertividade
•Atendimento Personalizado
•Apresente benefícios ao seu cliente
•Ajude o seu cliente a decidir

Atendimento nas Redes Sociais

•O Que são as Redes Sociais

•Principais Redes Socias

•Formalidades no Atendimento

•Respostas automáticas x respostas personalizadas

Como Lidar com as Reclamações

•Gestão de Reclamações e Conflitos

•Comportamento Perante uma Reclamação

•O Impacto da Reclamação na Imagem da Instituição

•O Livro de Reclamações

Qualidade no Atendimento

•Mau, Bom e Atendimento de Excelência

•ISO 9001:2015 – 912 Satisfação do cliente

•Métodos para Aferir a Satisfação do Cliente

Plano de Acção Individual

•Simulação de Atendimento ao Cliente



INGLÊS

CURSO: INGLÊS

DURAÇÃO: 30 horas por módulos

METODOLOGIA: Exposição oral na língua alvo.

OBJETIVO GERAL: Desenvolver habilidades de expressão nível básico de Língua Inglesa: compreensão, conversação, leitura e escrita.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:

- ❑ Formar profissionais capazes de se comunicar em inglês de forma básica e objetiva, através de comunicações orais e escritas, em suas diversas formas e gêneros.
- ❑ Qualificar profissionais para leitura, compreensão de textos, fala e escrita no idioma inglês em proficiência básica.

CONTEÚDOS DO CURSO

Módulo I – BEGINNER Conteúdo Programático:

1.1 Grammar;
1.2 Vocabulary;
1.3 Pronunciation;
1.4 Verb to be;
1.5 Practical English Episode 1: How do you spell it?
1.6 Practical English Episode 2: Can I have an orange juice, please?
1.7 Practical English Episode 3: what time is it?
1.8 Practical English Episode 4: what´s the date?
1.9 Practical English Episode 5: would you like to come?
1.10 Practical English Episode 6: Is there a bank near here?

Módulo II – Elementary Conteúdo Programático:
2.1 Grammar;
2.2 Vocabulary;
2.3 Pronunciation;
2.4 Practical English Episode 1: Arriving in London;
2.5 Practical English Episode 2: Coffee to take away;
2.6 Practical English Episode 3: In a clothes shop;
2.7 Practical English Episode 4: Getting lost; 3
2.8 Practical English Episode 5: At a restaurant;
2.9 Practical English Episode 6: Going home;

Módulo III – Pre – Intermediate Conteúdo Programático:
3.1 Practical English Episode 1: Hot problems;
3.2 Practical English Episode 2: Restaurant problems;
3.3 Practical English Episode 3: The wrong shoes;
3.4 Practical English Episode 4: At the pharmacy;
3.5 Practical English Episode 5: Getting around;
3.6 Practical English Episode 6: Time to go home.



FRANCÊS

CURSO: FRANCÊS

DURAÇÃO: 90 horas por módulos

METODOLOGIA: Aulas expositivas com intensa utilização de jeux de rôles.

OBJETIVO GERAL: Aprofundar o conhecimento em língua francesa dos discentes, correspondentes ao nível em que estão.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
1– Desenvolver a capacidade de expressão oral e escrita; 2 – Aprofundar os estudos nos conteúdos já vistos em níveis anteriores; 3 – Desenvolver a habilidade de argumentação de opiniões contrarias ou a favor de determinados temas.

CONTEÚDOS DO CURSO
Unité 11 – Oh ! Joli! OBJECTIFS COMMUNICATIFS
Décrire quelqu'un; Comparer; Exprimer l'accord ou le désaccord; Se situer dans le temps.

SAVOIRS LINGUISTIQUE
L'imparfait ; L'imparfait ou le passé composé ; La description d'une personne.

Unité 12 – Et après ? OBJECTIFS COMMUNICATIFS
Paler de l'avenir ; Expimer des souhaits ; Décrire quelqu'un

SAVOIRS LINGUISTIQUE
S'en aller, partir, quitter ; Les indicateurs de temps (en, dans) ; Le futur simple ; Le subjonctif présent ; La place des pronoms à l'impératif. (LATITUDES MÉTHODE DE FRANÇAIS)

Unité 3 – Vivre l'information (SAISON MÉTHODE DE FRANÇAIS) OBJECTIFS COMMUNICATIFS
Écrire des tweets ; Rapporter des paroles ; Exprimer son point de vue ; Demander l'avis de quelqu'un Exprimer sa surprise ; Raconter une rumeur ; Écrire un tweet littéraire.

SAVOIR LINGUISTIQUE
La question inversée ; La nominalisation ; Les pronoms indirects ; Le discours direct et indirect ; Le verbe SUIVRE.

Unité 4 – Interroger le passé OBJECTFS COMMUNICATIFS
Décrire un objet ; Ecrire une petite annonce pour vendre un aobjet ; Parler de ses origines ; Se rensigner par téléphone ; Écrire un souvenir d'enfance.

SAVOIR LINGUÍSTIQUE
Le comparatif et le superlatif ; Le plus-que-parfait et les temps du passé ; L'accord du partifcipe passe (2) ; Les pronoms démostratifs et interrogatifs ; Les verbes VIVRE et VALOIR.

Unité 5 – Explorer l'inconnu OBJECTIFS COMMUNICATIFS
Parler de clichés ; Exprimer une norme sociale ; Exprimer un intérêt ; Exprimer l'indifférence ; Exprimer son ignorance ; Raasurer quelqu'un ; Écrire un questionnaire.

SAVOIR LINGUISTIQUE
Les pronoms relatifs OÙ et DONT ; Le gérondif ; Les pronoms EN et Y, Le sbjonctif ; L'obligation ; Le verbe ACCUEILLIR.



REDES ESTRUTURADAS

CURSO: REDES ESTRUTURADAS

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: Interacção Presencial (100% Prática).

OBJETIVO GERAL: Implementação de redes e sistemas de cabeamento estruturado com auxílio dos padrões e normas internacionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- ❑ **MÓDULO 1:** Introdução a redes estruturadas.
- ❑ **MÓDULO 2:** Infraestrutura e enderaçamento IP (Estático e Dinâmico).
- ❑ **MÓDULO 3:** Organização de salas e armários de Telecomunicações.
- ❑ **MÓDULO 4:** Teste, Certificações, administração de cabeamento.
- ❑ **MÓDULO 5:** Projecto Final



INFORMÁTICA NA ÓPTICA DO UTILIZADOR

CURSO: INFORMÁTICA NA ÓPTICA DO UTILIZADOR

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Aulas expositivas com recursos audiovisuais, Aulas em laboratório.

OBJETIVO GERAL: Capacitar o aluno a compreender conceitos básicos e históricos da informática, da computação e das redes de computadores.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:

- ❑ Reconhecer o papel da informática na organização da vida sócio, política, econômica e cultural, compreendendo conceitos computacionais e utilizando-os no mundo do trabalho e/ou na prática social;
- ❑ Utilizar programas utilitários para computadores, como editores de textos, planilhas eletrônicas, programas de apresentação e de edição gráfica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução à Informática
- Principais componentes de um computador
- Funcionamento básico de um computador

2. Sistema operacional Windows
- Noções básicas do Sistema Operacional Windows
- Utilização de periféricos de entrada e saída (prática de digitação e do uso do mouse)
- Estrutura de arquivos (criação e remoção de pastas)

3. Introdução à Internet
- Prática de navegação pela WEB ● Utilização de buscador (realizar pesquisas) ● Redes Sociais



HARDWARE

CURSO: HARDWARE

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: Interacção Presencial (100% Prática).

OBJETIVO GERAL: Capacitar o aluno a montar, desmontar e prestar manutenção a Computadores com diversas configurações de Hardware, bem como configurar todo o sistema e resolver respetivas anomalias.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:

- ❑ Instalar componentes num PC;
- ❑ Resolver avarias;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Módulo I - Componentes de hardware para PCs:

Apresentação da arquitetura de um PC; Identificar os diversos componentes que compõem um PC; Descrição de características dos vários componentes.

Módulo II - Componentes de hardware para portáteis:

Identificar os diversos tipos de dispositivos portáteis; Formas de expandir funcionalidades num portátil; Identificar os diversos tipos de ecrã LCD.

Módulo III - Impressoras e scanners
Identificar tipos e características de impressoras e scanners; Identificar os diversos tipos de interface; Hardware de rede e conectividade Identificar tecnologias de conectividade entre dispositivos.

Módulo IV - Segurança
Identificar equipamentos que permitem implementar segurança em torno de um PC. ; Tipos e métodos de encriptação de informação; Best Practice de segurança.

Módulo V - Montagem de componentes e resolução de problemas
Identificar as ferramentas necessárias à montagem de um PC; Regras de segurança; Resolução de problemas.

Módulo VI - Sistemas Operativos
Instalação e configuração de um sistema operativo;
Resolução de problemas.



CONTABILIDADE GERAL

CURSO: CONTABILIDADE GERAL

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Aulas expositivas e demonstrações.

OBJETIVO GERAL: Entender as técnicas utilizadas pela Contabilidade para controlar o patrimônio das organizações empresariais e as informações elaboradas pela contabilidade para tomada de decisões.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE:

- Conceitos e Finalidades.
- Usuários das Informações contabilísticos.
- Funções da contabilidade.
- Finalidade.
- Técnicas contabilísticas.
- Patrimônio e suas variações.
- Equação Patrimonial.
- Representação Gráfica do Patrimônio.
- Situação Líquida
- Origens e Aplicações de Recursos.

CONTAS:

- Conceito.
- Classificação e Elementos Essenciais das Contas.
- Teoria das Contas.
- Plano de Contas.

OPERAÇÃO COM MERCADORIAS:

- Sistemas de Inventários.
- Custo das Mercadorias Vendidas (CMV).
- Métodos de Avaliação de Estoques.

PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE:

- Os Princípios e sua Observação.
- Conceituação, Amplitude, e Enumeração.

APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO:

- Conceitos.
- Encerramento dos Saldos das Contas de Resultado.
- Transferência do Resultado para o Patrimônio Líquido.

DEMONSTRAÇÕES CONTABILÍSTICAS :

- Demonstrações contabilísticas Obrigatórias.
- Balanço Patrimonial - BP.
- Demonstrações do Resultado do Exercício - DRE



ESPANHOL

CURSO: ESPANHOL

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Aulas expositivas e dialogadas, estudos dirigidos, além de produções coletivas e individuais.

OBJETIVO GERAL: Reconhecer a ampla cultura dos hispano-falantes, além de aprender os elementos iniciais para comunicação com estes.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Aprender vocabulários pertencentes à língua espanhola; saber usar as regras básicas da gramática hispânica; comunicar-se de forma básica com os hispano-falantes; reconhecer os elementos culturais dos países hispânicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Unidade Acadêmica I:
Mapa y elementos culturales del mundo hispánico; abecedario y los fonemas; saludos y despedidas; nombres, apellidos y apodos; verbos de presentaciones; pronombres personales; tratamientos formales e informales.

Unidade Acadêmica II:
Artículos definidos, indefinidos y neutro; género de las palabras; días, meses y estaciones del año; los miembros de la familia; los numerales (de 0 a 20); el presente del indicativo de los verbos regulares e irregulares.

Unidade Acadêmica III:
Los numerales (de 21 a 100); verbos no personales; los posesivos; los animales; las enfermedades.

Unidade Acadêmica IV:
Gustos y preferencias; los verbos gustar y doler; las partes del cuerpo; los adjetivos; los interrogativos y la tilde.



GESTÃO DE EMPRESAS

CURSO: GESTÃO DE EMPRESAS

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Exposição dialogada com utilização de exemplos e estudos de casos com debates e discussão em grupo.

OBJETIVO GERAL: Conhecer como funciona a gestão de empresas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Classificar as organizações empresariais e não empresariais; Tipificar as organizações empresariais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução:
Administração, Funções e Práticas; Teorias das Organizações e da Administração; Teoria da Administração Científica; Teoria Administrativa; Gestão de organizações.

Ambiente Organizacional e Dimensões de Análise:

Dimensões do Ambiente Organizacional; Tipos de Ambientes Organizacionais; Relações Interorganizacionais; Gestão de Organizações e a Teoria Contingencial; Abordagens Teóricas.

Estrutura Organizacional:

Abordagem Comportamentalista das Organizações; Abordagem Estruturalista das Organizações; Dimensões Estruturais das organizações; Teoria da Burocracia nas Organizações; Dimensões da Estrutura organizacional Burocrática; Tipos de Estruturas Organizacionais e de Organizações; Cultura e Mudança Organizacional; Tipos de Culturas Organizacionais; Clima Organizacional; Mudança organizacional.

Estudo de Caso sobre Gestão de Organizações:

Exercitar a gestão de organização empresarial; Fazer funcionar a gestão de uma organização; Exemplificar casos reais de sucesso em gestão de empresas; Exemplificar casos reais de insucesso em gestão de empresas; Recomendar a melhor gestão de organização empresarial.



MARKETING

CURSO: MARKETING

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Exposição dialogada com utilização de exemplos, Aulas expositivas, Oficinas de trabalho, Seminários, Palestras.

OBJETIVO GERAL: Habilitar os alunos a compreensão dos conceitos centrais do marketing e sua importância para as organizações e sociedade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Capacitar os alunos em técnicas de planejamento, organização e controle da função de marketing em organizações

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução
– Apresentação; O que é Marketing de Conteúdo e qual a sua importância ; Case de Marketing de Conteúdo
Planejamento de Estratégias de marketing de conteúdo.
– Definição de Objetivos; Criação de Personas (Prática); Quais os formatos de conteúdo mais usados para atrair e converter; Quais são os canais de distribuição; Ferramentas para busca de Pautas de Conteúdo (Prática)
– Como criar títulos chamativos; Importância da Title Tag para SEO ; + de 30 Ideias de Conteúdo para seu calendário editorial ; Jornada de Compra / Funil de Vendas.
– Calendário Editorial ; Como fazer um cronograma de publicações; Software de gerenciamento para agendamento de publicações e análise de métricas



EMPREENDEDORISMO

CURSO: EMPREENDEDORISMO

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Aulas expositivas dialogadas e debates; estudos dirigidos, dinâmicas de grupo

OBJETIVO GERAL: Fornecer aos estudantes conhecimentos básicos que os estimulem ao Empreendedorismo start-up e/ou Intraempreendedorismo, associando tais conceitos aos aspectos teóricos e práticos da Gestão de Projetos, visando o desenvolvimento de atitudes e habilidades empreendedoras capazes de planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos em serviços informacionais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Discutir o Empreendedorismo como comportamento frente às novas tendências de mercado e de empregabilidade; Conhecer os principais conceitos ligados ao Empreendedorismo e a Gestão de Projeto; Instrumentalizar os estudantes para identificação de características empreendedoras e oportunidades de novos negócios; Discutir a Gestão de Projetos como forma de organização e avaliação do trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

UNIDADE 1: EMPREENDEDORISMO

Comportamento empreendedor e inovação: novos cenários para mercado e emprego; Análise Histórica: origens, evolução e realidade empresarial contemporânea; Empreendedorismo e o empreendedor: conceitos e definições; Definindo características e habilidades empreendedoras; Empreendedorismo start-up e Intraempreendedorismo;

UNIDADE 2: PLANO DE NEGÓCIO

Estratégias e oportunidades de negócios; Definição e técnica de utilização: o que é e para que serve; Busca de informações: cálculo de risco do negócio; Planejamento e execução: planos de marketing, financeiro e operacional.

UNIDADE 3: GESTÃO DE PROJETO:

conceitos básicos Conceituação e caracterização; Tipos e objetivos de um projeto; Gestão de projetos nas organizações; Gestão de Projetos com base no PMBOOK; Planejamento e execução de projetos.

UNIDADE 5: FINANCIAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Agências de fomento; Editais Públicos (MINC, Petrobras, BNDES); Lei Rouanet e os projetos culturais.



SECRETARIADO

CURSO: SECRETARIADO

DURAÇÃO: 18 horas

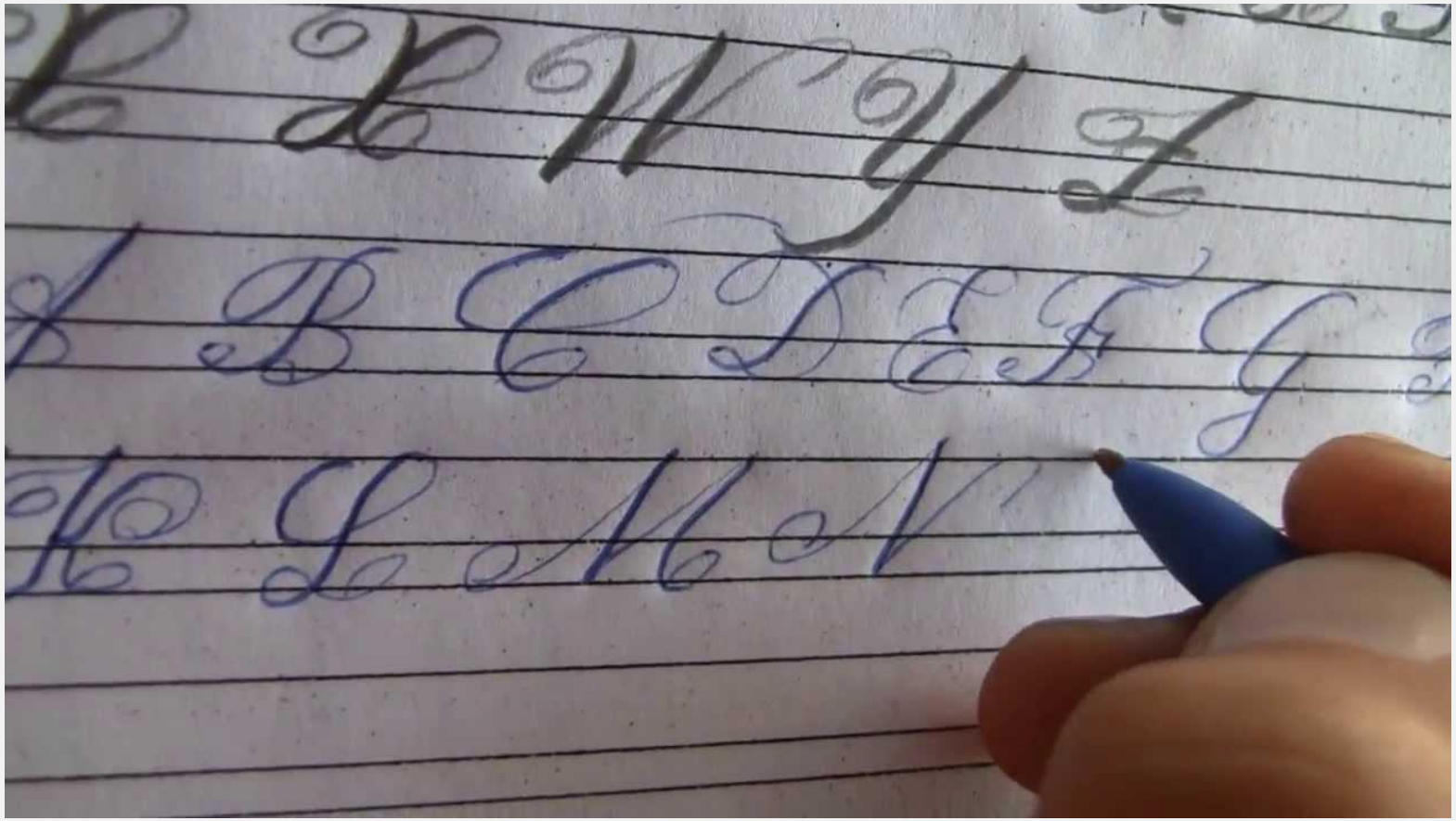
METODOLOGIA: Aulas expositivas dialogadas e dinâmicas de grupo.

OBJETIVO GERAL: Dotar os participantes de conhecimentos e competências técnicas, métodos e instrumentos que facilitem e rentabilizem as atividades dos (as) Secretários.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Situar a sua função na empresa; Desenvolver competências na organização e gestão das suas atividades e da informação recebida e emitida; Melhorar as capacidades de comunicação e de relacionamento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Histórico Geral e Contemporâneo da Profissão de Secretariado; Técnicas de Assessoria em Reuniões; Gestão de Arquivos e Documentação; Gestão, Planejamento e Marketing de eventos; As Relações Públicas no Âmbito do Secretariado; Pesquisa Científica e Aplicada em Secretariado; Metodologia para Gêneros Acadêmicos ; Planejamento Estratégico na Gestão Secretarial ; Cerimonial e Protocolo; Áreas de Atuação do Secretário Executivo.



CALIGRAFIA

CURSO: EMPREENDEDORISMO

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: Aulas expositivas dialogadas e dinâmicas de grupo.

OBJETIVO GERAL: Melhorar a grafia do formando; Identificar o modo de escrita do formando; Superar as debilidades gráficas do formando; Escrever bem cada letra do abecedário à manuscrito; Aplicar a grafia manuscrita no dia a dia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- A história da Caligrafia e sua origem da Caligrafia;
- História do alfabeto/o grama no manuscrito na escrita;
- Algumas observações sobre árias de uso da caligrafia;
- Termos usuais na caligrafia e uma avaliação diagnóstica;
- Preparo inicial (modo adequado, postura do corpo, como segurar a caneta, lápis, esferográfica, e o bico de pena).
- Tipos de Caligrafia Ronde Francesa, Caligrafia Comercial Inglesa, Caligrafia Gótica alemã (estilo de letras) letras itálicas;
- Letras cursivas portuguesas (sequência de construção de letras minúsculas, maiúsculas e sequência de construção dos números).



ELETRICIDADE BÁSICA

CURSO: ELETRICIDADE BÁSICA
DURAÇÃO: 20 horas
METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso como objetivo tornar o aluno capaz de compreender os fenômenos da eletricidade, bem como identificar e dimensionar circuitos eletro-eletrônicos, aplicando as leis de Ohm bem como regras de análises de circuitos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Conhecer os fenômenos da eletricidade;
- Relacionar grandezas elétricas com suas conversões em múltiplos e submúltiplos;
- Compreender as ferramentas de análise de circuitos elétricos;
- Conhecer os princípios de Eletrostática e Eletrodinâmica;
- Conhecer e relacionar as grandezas elétricas;
- Identificar resistores por seu código de cores;
- Identificar circuitos elétricos em série e em paralelo;
- Calcular tensão e corrente elétrica em circuitos série e paralelo;
- Aplicar corretamente um divisor de tensão e um divisor de corrente;
- Medir com o multímetro tensão e corrente elétrica em circuitos em série e em paralelo;
- Identificar capacitores e compreender seu funcionamento;
- Identificar indutores e compreender seu funcionamento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Natureza da eletricidade e conceitos básicos;
2. Resistência elétrica;
3. Lei de Ohm, potência e energia elétrica;
4. Definição e tipos de circuitos elétricos;
5. Leis de Kirchoff: LKT, LKC e aplicação;
6. Técnicas de análise de circuitos;
7. Capacitores;
8. Indutores.



SISTEMAS DE CFTV

CURSO: SISTEMAS DE CFTV
DURAÇÃO: 20 horas
METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Com o este curso pretende-se, assim, familiarizar sobre os sistemas de CFTV, os principais tipos de componentes e tecnologias, boas práticas e principais fatores na escolha das diferentes tecnologias presentes no mercado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Conhecer como os sistemas de CFTV surgiram;
- Identificar os principais tipos de câmeras e as tecnologias mais utilizadas;
- Conhecer os principais tipos de gravadores;
- Compreender as diferenças nas especificações técnicas dos equipamentos;
- Escolher o produto mais adequado para o cenário em questão;
- Utilizar boas práticas recomendadas na instalação dos equipamentos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Módulo 1

- Sistemas de CFTV

- Módulo 2

- Conceitos aplicados ao CFTV

- Módulo 3

- Tipos de câmeras e suas tecnologias

- Módulo 4

- Recursos de câmeras analógicas

- Módulo 5

- Codificação de vídeo, áudio e protocolos

- Módulo 6

- Recursos de câmeras IP • Módulo 7

- Fatores decisivos na escolha da câmera

- Módulo 8

- Gravadores de vídeo

- Módulo 9

- Fatores decisivos na escolha do gravador

- Módulo 10

- Cabeamento e métodos de transmissão – CFTV analógico

- Módulo 11

- Cabeamento e métodos de transmissão – CFTV IP

- Módulo 12

- Acessórios para CFTV

- **Módulo 13**

- Softwares

- **Módulo 14**

- Posicionamento e localização de dispositivos

- **Módulo 15**

- Avaliação das áreas de risco

- **Módulo 16**

- Boas práticas de instalação



SEGURANÇA INFORMÁTICA - AMEAÇAS, RISCOS E VULNERABILIDADES

CURSO: SEGURANÇA INFORMÁTICA - AMEAÇAS, RISCOS E VULNERABILIDADES

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este Curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos, procedimentos e técnicas adequadas á concepção de um plano global de segurança informática, que deverá cobrir desde a segurança física até aos meios de comunicações, porque de facto a segurança informática não está apenas nas Firewalls ou nas protecções antivírus.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Identificar as ameaças;
- Analisar e fazer a gestão de riscos;
- Minimizar o impacto das vulnerabilidades;
- Integrar as soluções técnicas e processos adequados à implementação das melhores soluções de segurança.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - INTRODUÇÃO À SEGURANÇA INFORMÁTICA NA EMPRESA

- Áreas de cobertura da Segurança Informática
- Perfil de Segurança e Plano de Segurança
- Introdução às Normas ISO 17799 e 27001 Comunicações

2 - SEGURANÇA APLICADA ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES

- O modelo OSI e o modelo TCP/IP
- Segurança Física
- Segurança Lógica
- Segurança na LAN
- Segurança na WAN
- Segurança nas camadas aplicacionais

3 - ENCRIPTAÇÃO E AUTENTICAÇÃO

- Técnicas de Criptografia (DES, AES, DCS)
- Autenticação (Kerberos, Radius e EAP)
- Gestão de chaves públicas e privadas
- Protocolos de Segurança: SSH, SSL, STT
- IPSec
- Análise de opções no mercado informático IV – Sistemas de Detecção de Intrusos

4 - SISTEMAS DE DETECÇÃO DE INTRUSOS (IDS)

- Conceitos e aplicações típicas
- Tipos de soluções IDS e NIDS
- Análise de uma Arquitectura típica
- Critérios para escolha de uma solução

5 - VPN´S

- Conceitos e aplicações típicas
- Benefícios de uma arquitectura
- IPSEC e a sua aplicabilidade
- MPLS – Uma perspectiva de serviço
- Tipos de soluções
- Critérios de selecção

6 - FIREWALLS

- Conceitos e aplicações típicas
- Modelos arquitectónicos
- Casos típicos de ataques internos e externos
- Técnicas de detecção
- Critérios para escolha de uma solução
- Implementação de uma política de segurança

7 - SISTEMAS PARA ANTIVÍRUS

- Quais os tipos de vírus e sua morfologia
- Anatomia de ataques típicos
- Identificação de áreas de risco
- Escolha de uma solução
- Planeamento da sua implementação

8 - SEGURANÇA EM SISTEMAS E REDES LAN

- Segurança Física em Zonas Técnicas
- Segurança Física em Sistemas de Cablagem ISO 11801
- Segurança Física em Sistemas Servidores
- Segurança Lógica
- Segurança em Sistemas LAN
- Segurança em Sistemas WLAN

9 - PLANO DE BACKUPS

- Identificação de áreas de risco nas várias camadas OSI
- Criação de processos de backup
- Construção de um Plano de Segurança
- Escolha de soluções técnicas
- Auditoria de processos de recuperação

10 - BUSINESS CONTINUITY E DISASTER RECOVERY

- Metodologia de Análise de Riscos e Ameaças
- Identificação do Perfil de Segurança da Empresa
- Matriz de Segurança
- Elaboração de um Plano de Segurança
- Auditoria de Segurança



HACKING APLICADO - TÉCNICAS DE HACKING E PENETRAÇÃO EFECTIVA EM SISTEMAS WINDOWS E UNIX

CURSO: HACKING APLICADO - TÉCNICAS DE HACKING E PENETRAÇÃO EFECTIVA EM SISTEMAS WINDOWS E UNIX

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objectivo dotar os participantes das competências, conhecimentos e técnicas utilizadas pelos hackers na penetração de sistemas, para que conhecendo a forma como esses ataques são perpetrados, saibam defender os sistemas de que são responsáveis de ataques externos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Reconhecer os erros mais comuns dos “Administradores de Sistemas”;
- Identificar as Melhores práticas e Politicas de Segurança;
- Reconhecer e lidar com ataques a sistemas;
- Conhecer melhor os costumes e a comunidade hacker – saber o que os motiva e como se relacionar com eles;
- Identificar os pontos fortes e fracos dos SO´s e conhecer as melhores formas de defesa;
- Identificar as ferramentas e procedimentos mais usadas pelos hackers em ataques;
- Identificar os procedimentos para “esconder “ os ataques de penetração;
- Monitorar sistemas e elaborar procedimentos de recuperação de sistemas;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - O QUE É A SEGURANÇA

- Os componentes de um projecto on-line
- Segurança de Sistemas Operativos e segurança física
- Security Policy (O elemento humano e procedimentos seguros)
- Identificação do staff perante o sistema
- Acessos condicionados aos sistemas e “backoffices”
- As 10 vulnerabilidades mais exploradas em ataques hoje

2 - ERROS DE ADMINISTRADORES DE SISTEMAS QUE OS HACKERS ADORAM

- As passwords por defeito e frágeis
- A monitorização eficaz dos sistemas
- Quando as configurações de origem são um problema
- Serviços e passwords activos por defeito
- A cultura do “facilitismo” tem um preço elevado?

3 - ADMINISTRAÇÃO SEGURA DE SISTEMAS

- Escolha dos Sistemas Operativos
- Objectivos de Serviço, Responsabilidades e Garantias
- Performance necessária em função da dimensão da audiência
- Fiabilidade, Servidores redundantes, “load balancers” e “clustering”
- Avaliação de riscos e valor dos dados
- Dependência de fabricantes de hardware e software do sistema
- Escolha dos serviços activos
- Identificação dos Servidores perante os Clientes
- “Firewalls” e “port scans”

4 - COMO RECONHECER E LIDAR COM ATAQUES

- Padrões de tráfego e assinatura de ataques
- Integridade de Ficheiros
- Identificação de Problemas de Segurança
- A internet como ferramenta de hacking e administração de sistemas
- Sites de Segurança: Credibilidade da informação
- Como reagir a alertas de Segurança?

5 - ABORDAGENS ALTERNATIVAS

- As pessoas que desenvolvem o sistema operativo e aplicações
- Modelos de Segurança do Unix / Windows
- Wrappers e forwards da informação
- Sistemas “read-only” par-chroot, jails e máquinas virtuais

6 - ESCOLHA DE PARCEIROS

- Desenvolvimento, Manutenção e Auditorias de Segurança
- Quem audita o S.O. e as aplicações
- Auditoria de Aplicações: Quando o código fonte não está disponível
- Documentação de Aplicações
- O que esperar de uma auditoria de segurança?

7 - OS ATAQUES

- O que se pretende obter com um ataque?
- Quem são os hackers?
- Vulnerabilidades conhecidas nas aplicações utilizadas
- Programas utilizados por hackers para recolher informação
- Aplicações de teste de vulnerabilidades
- Vulnerabilidades em aplicações desenvolvidas á medida
- Código aberto vs Código fechado
- “Engenharia Social “ – Quando as pessoas são o elo mais frágil...

8 - AS DEFESAS

- Auditorias Preventivas
- Reproduzir ataques
- Como detectar ataques e intrusões
- Backups
- Investigação de Incidentes
- Avaliação de perdas e danos

9 - PACKET SNIFFERS E ENGENHARIA SOCIAL

- Onde está o servidor na rede?
- As passwords de acesso podem ser obtidas através de packet sniffers
- Há máquinas vulneráveis na rede?

Há pessoas vulneráveis a ataques através e Engenharia Social?

10 - ENTRAR NA MÁQUINA

- Temos passwords de acesso?
- Há vulnerabilidades conhecidas no S.O. e nas aplicações utilizadas?
- Conhecemos ou temos acesso ao staff envolvido ou de DataCenter onde estão as máquinas?
- Planeamento de Ataques

11 - ESCALAR PARA “ROOT” (SISTEMAS UNIX) OU “ADMINISTRATOR” (SISTEMAS WINDOWS)

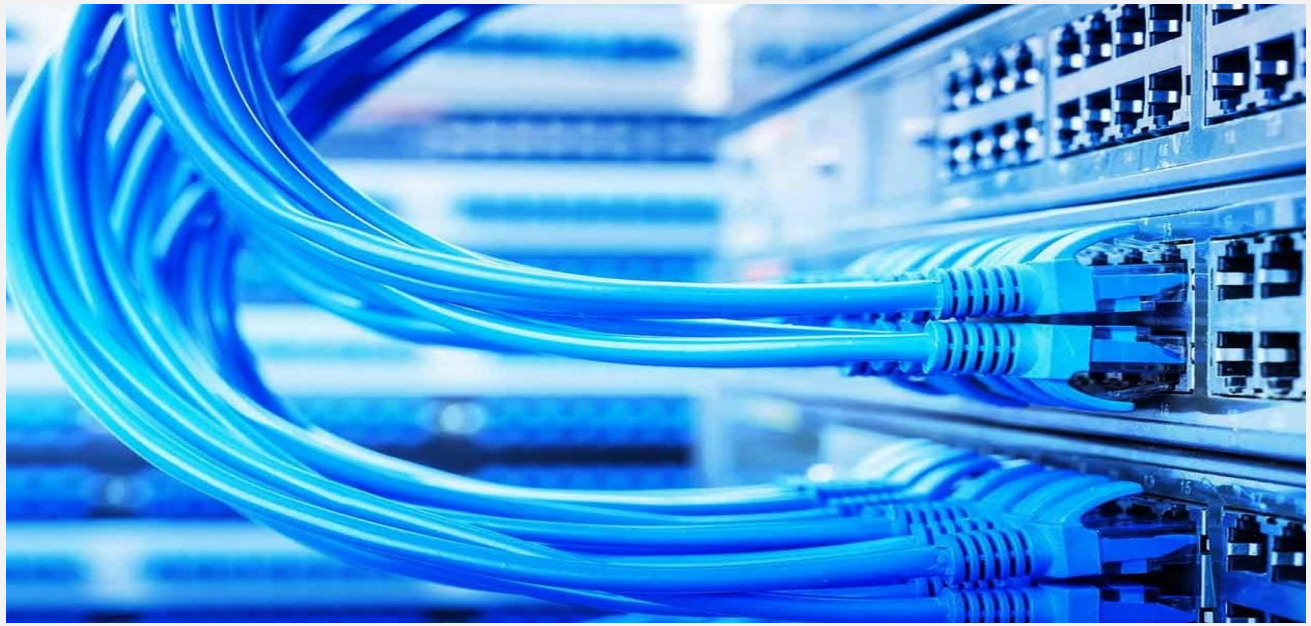
- A importância relativa de se ter controlo absoluto sobre a máquina
- Controlo sobre a Base de Dados e Aplicações

12 - CONTAS DE SISTEMA

- “ Crack “ e passwords de utilizadores e administradores do sistema
- Sistemas de “shadow password” e “one time password”
- Ter privilégios de administração sem utilizar as respectivas contas

13 - APAGAR PROVAS DE ATAQUES E PENETRAÇÃO EM SISTEMAS

- Sistemas de Logs e de IDS
- Logs de sistemas e Rootkits e backdoors 4



REDES ESTRUTURADAS COM CABEAMENTO UTP

CURSO: REDES ESTRUTURADAS COM CABEAMENTO UTP

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: O formador mostra e repete a execução com os formandos, que a reproduzem eles próprios. Interacção Presencial (100% Prática). Transmissão de Conhecimentos Práticos; Promoção e Permissão de Esclarecimentos; Treinamento Psicomotor.

OBJETIVO GERAL: Implementação de redes e sistemas de cabeamento estruturado com auxílio dos padrões e normas internacionais.

OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

- Definir corretamente cabeamento estruturado UTP e sua importância nos dias de hoje;
- Desenhar Projectos de redes estrutura;
- Identificar os tipos de ferramentas necessários para a instalação, montagem e teste da cablagem UTP.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução;
- Normas para cabeamento metálico;
- Cabeamento UTP (par trançado);
- Projeto de rede cabeada;
- Ferramentas de conectorização;

- Alicate Decapador para par trançado;
- Alicate com catraca para conector RJ45;
- Ferramenta Punch-Down;
- Seleção de cabos cabos UTP Cat 5/6/7;
- Padrões EIA/TIA 568A/568B;
- Montagem de cabo RJ45 tipo patch-cord;
- Montagem de cabo RJ45 tipo cross-over;
- Montagem de tomada RJ45 tipo keystone;
- Uso do testador cable tester;
- Montando o patch panel;
- Medida eletrônica de comprimento do cabo;
- Identificando e escaneando cabos em uso;
- Teste prático das ligações do rack.



FUNDAMENTOS DE REDES

CURSO: FUNDAMENTOS DE REDES

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta; Projecto Simulação.

OBJETIVO GERAL: Conhecer habilidades necessárias para implementação de redes de pequeno porte.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Definir corretamente Redes de computadores e sua importância nos dias de hoje;
- Identificar componentes de hardware de redes;
- Compreender o modelo OSI e Infraestrutura de rede WAN;
- Implementar serviços TCP/IP, segurança na rede;
- Monitorar e controlar ameaças na rede;
- Resolver problemas na rede;
- Descrever e aplicar cocneitos de rede;
- Configurar rede LAN, acesso remoto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Apresentação do curso
- Conceitos básicos de redes e dispositivos de redes
- Introdução ao Modelo OSI
- Componentes de Rede
- Tecnologias Ethernet
- Dispositivos de Rede
- Introdução a protocolo IP
- Endereços IPV4 e IPV6
- Sub-redes e roteamento IP
- Introdução à NAT
- Introdução ao Roteamento IP
- Protocolos de Roteamento
- Introdução à redes virtuais e Sem-fios
- Comutação e Redes Virtuais
- Redes Sem-Fios
- Introdução à segurança de redes
- Autenticação e Controlo de Acessos
- Segurança da Rede
- Segurança de Hardware da Rede
- Introdução à wide area networks (WANS)
- Monitoramento e detecção e resolução de problema de rede
- Ferramentas de Resolução de Problemas
- Ferramentas de Gestão de Redes
- Administração, Monitoramento e Optmização externas



REDES WIRELESS

CURSO: REDES WIRELESS

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta; Projecto Simulação.

OBJETIVO GERAL: Conhecer habilidades necessárias para implementação de redes sem fios.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Descrever teorias de redes sem fio, metódos de comunicação na rede wireless;
- protocolos de Rede sem fio;
- Identificar componentes de hardware de redes sem fio;
- Monitorar e controlar ameaças na rede sem fio;
- Resolver problemas na rede sem fio.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceitos básicos de redes e dispositivos de redes sem fio;
- Modulação, Perdas e Antenas;
- Redes Sem-Fios WIRELESS LAN;
- Introdução à tipos de Acess Points;
- Comutação e Redes Virtuais;
- Redes Sem-Fios Transmissão de dados na WLAN;
- CSMA/CA, SSID, Autenticação e Associação, WEP, WAP e WPAx;
- Introdução à segurança e encriptação em redes sem fio;
- Vulnerabilidades, Autenticação e Criptografia;
- Segurança da Rede;
- Segurança de Hardware da Rede Site Survey;
- Softwares para Site Survey, Predeployment e postdeployment;
- Manutenção e trobleshooting de WLAN;
- Resolução de Problemas em WLAN Cisco, Ubiquit e D-Link;
- Monitoramento e detecção e resolução de problema de rede;
- Ferramentas de Resolução de Problemas;
- Ferramentas de Gestão de Redes Sem Fio;
- Administração, Monitoramento e Optimização de Redes Sem fio.



TELEFONIA IP – VOIP COM PABX

CURSO: TELEFONIA IP – VOIP COM PABX

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta; Projecto Simulação.

OBJETIVO GERAL: Transmitir aos participantes os conhecimentos técnicos essenciais para entenderem, implantarem e gerenciarem a tecnologia VoIP.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Descrever os conceitos de Telefonia IP e VOIP, métodos de comunicação na rede e protocolos necessários;
- Compreender as soluções de comunicação unificada;
- Configurar Centrais telefónicas, telefones e usuários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução a telefonia IP
- Conceito de IP
- Protocolos de comunicação
- Codecs
- QOS
- VLAN
- Equipamentos VoIP
- Portas FXO e FXS
- Troncos e Ramais IP
- Operadora VoIP
- Portfolio de produtos e dispositivos de Telefonia IP
- Apresentação geral dos produtos do portfólio de Telefonia IP e equipamentos.
- Equipamentos para Telefonia IP
- Características e funcionalidades dos produtos paraTelefonia IP
- PABX IP, Placa PABX IP, Telefone IP, Softphone, Gateway e ATA).
- Instalação e configuração dos produtos
- Configuração de PABX IP
- o Cisco
- o 3CX
- o Issabel
- Criação de Ramal e Tronco IP
- Configuração dos Telefones IP (Incluindo Gateway e Softphone)
- Resolução de problemas
- Projecto – Interconexão entre Site A e Site B



LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO

CURSO: LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO

DURAÇÃO: 72 horas

METODOLOGIA: Interacção Presencial (100% Prática).

OBJETIVO GERAL: Propiciar o aprendizado de introdução á computação e lógica de programação de computadores.

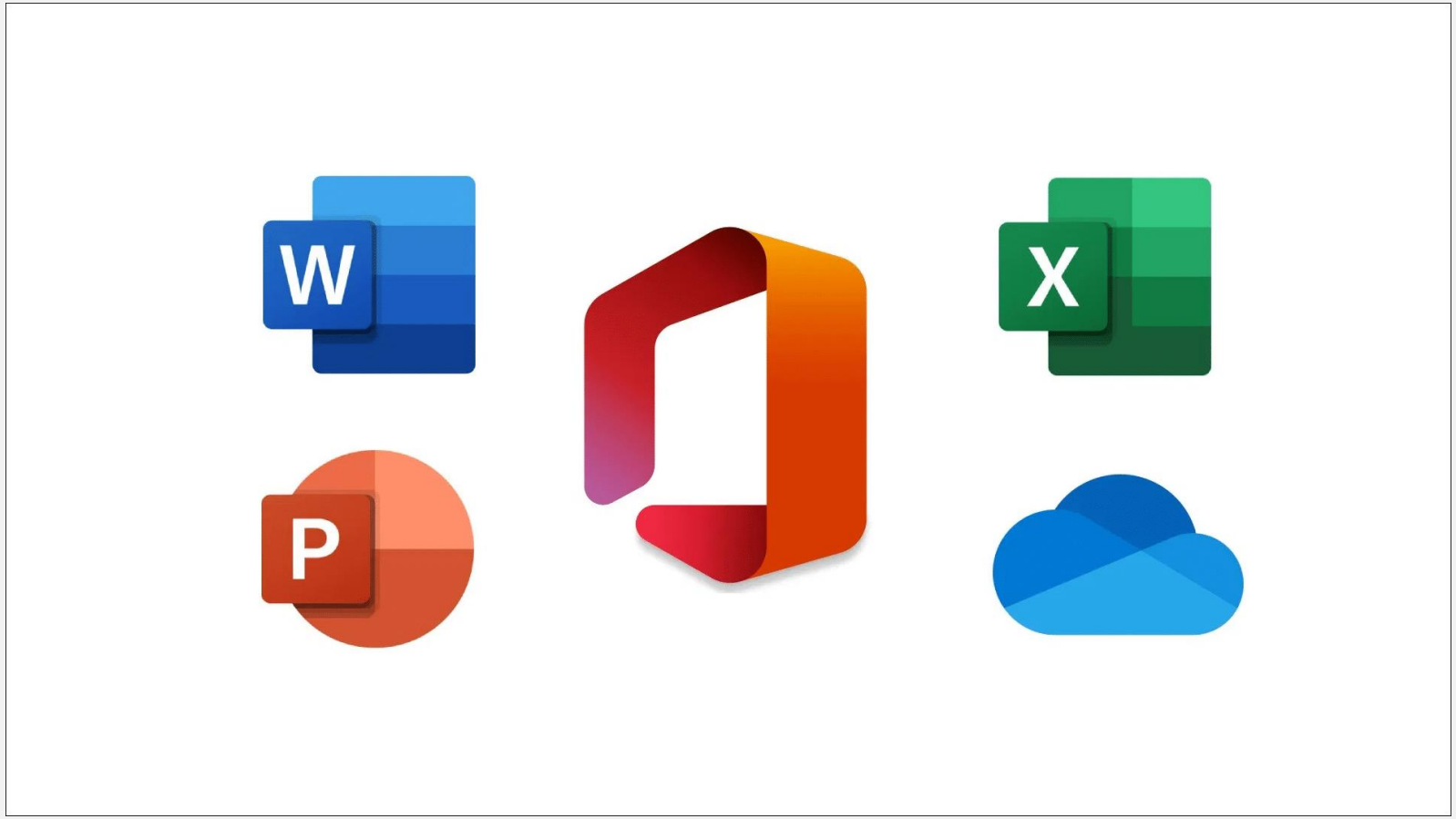
OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Projetar algoritmos e de desenvolver programas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
Módulo 1:
Introdução a computação;
Introdução a lógica de programação;
Noções de lógica;
Algoritmos;
Pseudocódigos e fluxogramas;
Teste de mesa.

Módulo 2.
Elementos básicos de algoritmos: Constantes, variáveis simples e compostas;
Tipos enumerados;
Comandos de entrada e saída;
Expressões, estruturas sequenciais e condicionais;
Estruturas de repetição;
Funções

Módulo 3.
Linguagem de programação C (padrão ANSI): Sintaxe da linguagem;
Modularização: procedimentos e funções (passagem de parâmetros por valor e referência);
Funções recursivas. Vetores, matrizes, registros e uniões;
Busca sequencial e binária em vetores;



MICROSOFT OFFICE - TAREFAS DE RACIONALIZAÇÃO

CURSO: MICROSOFT OFFICE - TAREFAS DE RACIONALIZAÇÃO

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objectivo dotar os participantes das técnicas de integração mais relevantes do pacote de softwares de escritório da Microsoft nomeadamente do Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Ser capaz de criar documentos profissionais no MSWord;
- Ser capaz de rapidamente resumir e apresentar informação no MSExcel recorrendo às Pivot Table e Pivot Charts;
- Ser capaz de criar apresentações de MSPower Point dinâmicas e de elevado impacto visual.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - MICROSOFT WORD

- Preparar o documento
  a) Formatar documentos rapidamente
  b) Manter consistência com Temas do MSWord
  c) Utilização de Estilos para formatação e navegação
- Formatações Avançadas do documento
  a) Inserir e gerir secções
  b) Inserir cabeçalhos e rodapés personalizados
- Criação rápida de documentos
  a) Utilização de AutoText
  b) Utilização do Block Organazier
  c) Impressão em Série
- Finalização de documentos
  a) Criação de índices personalizados
  b) Navegação no documento usando índices
  c) Criação de marcadores e hiperligações internas

2 - MICROSOFT EXCEL

- Personalização do interface de trabalho
  a) Navegação na folha de cálculo por teclas de atalho
  b) Personalizar o Friso e a barra de acesso rápido
- Fórmulas e Funções
  a) Utilização de name cells
  b) Utilização de funções de lógica e procura e referência
- Destaque e protecção de informação
  a) Utilização de Formatações Condicionais avançadas
  b) Utilização de validação de dados

3 - MICROSOFT POWERPOINT

- Personalização da área de trabalho
  a) Configuração do Slide Master
  b) Criar novas estruturas do Slide Master com Marcadores de Posição
- Desenvolvendo apresentações
  a) Gerir grandes apresentações com secções
  b) Reutilizar apresentações
  c) Criar apresentações com a funcionalidade outline do MSWord
- Opções de multimédia e animação
  a) Inserir áudio e vídeo
  b) Utilização de animações personalizas em objectos do slide
  c) Configurar animações de transição entre slides
- Finalizar uma apresentação
  a) Proteger uma apresentação
  b) Partilhar uma apresentação via SkyDrive



FISCALIDADE

CURSO: FISCALIDADE

DURAÇÃO: 30 horas

METODOLOGIA: Exposição dialogada com utilização de exemplos e estudos de casos com debates e discussão em grupo.

OBJETIVO GERAL: Compreender e identificar e resolução de problemas concretos da envolvente fiscalidade - contabilidade.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Aplicar as normas e técnicas de fiscalidade;
- Melhorar o raciocínio fiscal necessário à identificação e resolução de problemas concretos e ao estudo do impacte fiscal da tomada de decisões operacionais e estratégicas na empresa;
- Aperfeiçoar o manuseamento dos principais códigos fiscais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Sistema Fiscal e a reforma da Administração Fiscal Angolana:
- Fiscalidade;
- Introdução ao código geral tributário;
- Aspectos essenciais sobre a tributação do imposto de consumo;
- Aspectos essenciais sobre a tributação do imposto industrial;
- Imposto predial Urbano (IPU);
- IVA e suas implicações;
- Aspectos essenciais sobre a tributação do imposto sobre rendimento de trabalho (IRT);
- Aspectos essenciais da tributação sobre aplicação de capitais (IAC).



CÁLCULO FINANCEIRO

CURSO: CÁLCULO FINANCEIRO

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objectivo dotar os participantes das competências, conceitos, terminologia e prática utilizada na matemática financeira, que lhes permitam calcular o custo das várias opções de financiamento disponibilizadas na banca ou instituições similares.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Entender e integrar os conceitos associados à matemática financeira;
- O que são capitalizações e como são aplicadas;
- Calcular e aplicar taxas de juros;
- O que são rendas;
- Quais as operações de financiamento mais comuns no mercado.

1 - CONCEITOS BÁSICOS:

- Matemática Financeira, Cálculo Financeiro ou Matemática do Valor Actual;
- Operações Financeiras e Produtos Financeiros;
- Juro e Taxa de Juro;
- Capitalização e Actualização de capitais.

2 - CAPITALIZAÇÃO:

- Em regime de juro simples (rjs);
- Em regime de juro composto (rjc);
- Regime de juro simples vs regime de juro composto;
- Juros postecipados e juros antecipados.

3 - TAXAS DE JURO:

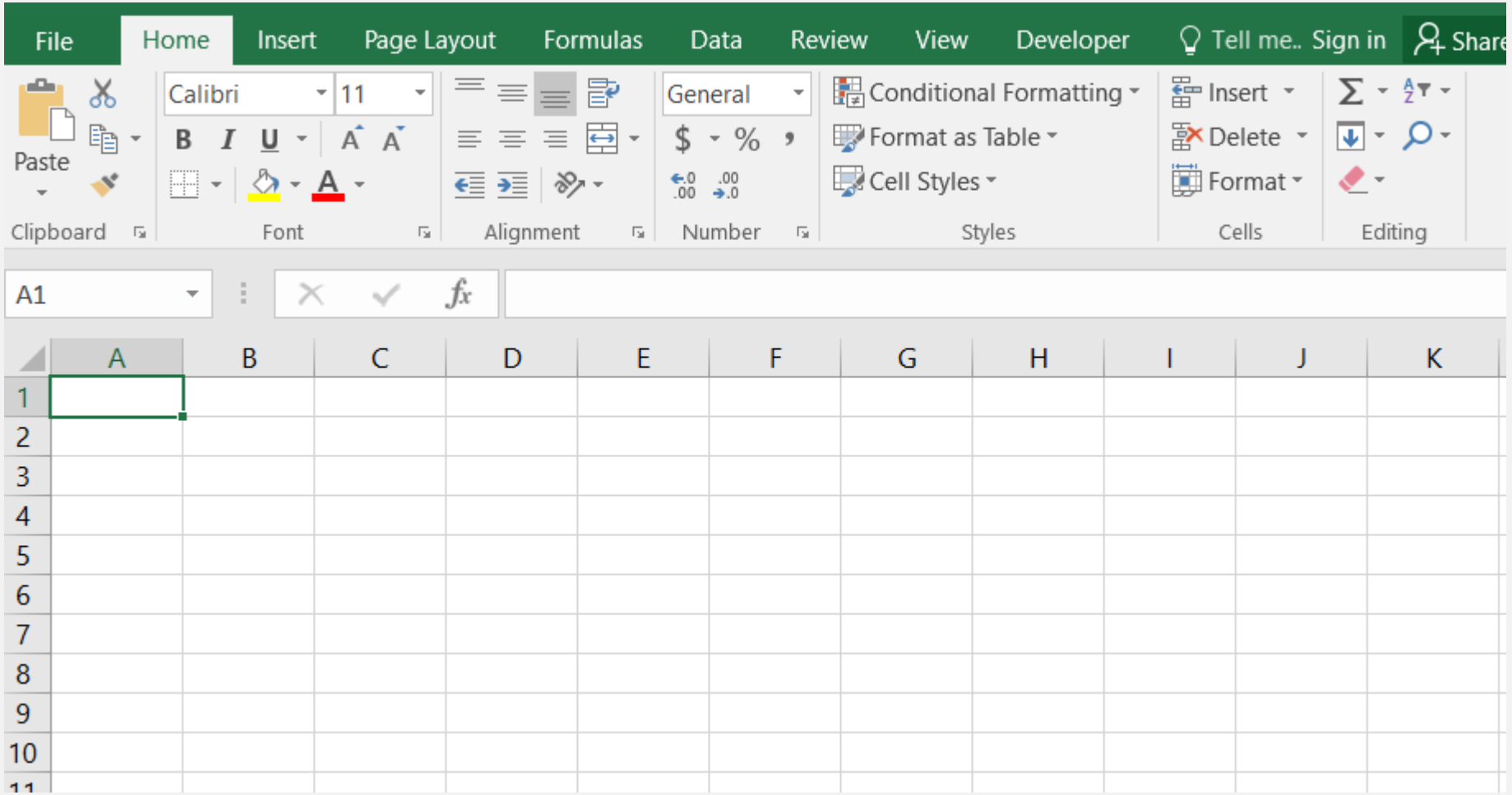
- Nominal;
- Efectiva;
- Real;
- Equivalência de taxas de juro;
- Taxa Interna de Rentabilidade (TIR). IRR – Internal Rate of Return;
- Taxa Anual Efectiva (TAE);
- Taxa Anual Efectiva Global (TAEG);
- Taxas indexante.

4 - RENDAS:

- Definição e classificação;
- Rendas fraccionárias de termos constantes;
- Rendas fraccionárias de termos variáveis.

5 - OPERAÇÕES DE FINANCIAMENTO:

- Introdução;
- Operações financeiras de curto prazo:
  - α) Desconto de letras e de Livranças;
  - β) Factoring.
- Operações financeiras de Médio/Longo prazo:
  - α) Leasing;
  - β) ALD.



EXCEL INICIAL

CURSO: **EXCEL INICIAL**

DURAÇÃO: 12 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Com o curso de Excel Iniciado pretende-se, assim, familiarizar os formandos com a folha de cálculo e a elaboração de tabelas, fórmulas e gráficos, assim como fornecer as bases para permitir uma evolução consistente para uma utilização avançada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Conhecer e forma fácil as principais funções do Excel para trabalhar;
- Trabalhar com Múltiplas Planilhas integradas;
- Criar relatórios: Dados, Cálculos e Gráficos;
- Aprender a construir gráficos de forma rápida e fácil;
- Configurar uma página correctamente para impressão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Interface do Excel
•Descrição e Personalização
•Funcionalidade “Onde Está?”
•Estrutura de uma folha de cálculo: linhas, colunas e células
•O conceito de Livro
•A criação de um ficheiro, abertura de um ficheiro já existente e gravação
•Iniciação rápida – Modelos
•Introdução de dados
Reconhecer os possíveis conteúdos de uma célula
•Selecionar, dimensionar, inserir, eliminar células, linhas e colunas
•Editar e eliminar conteúdo
•Copiar, cortar e colar conteúdos
•Inserir, editar e remover comentários
•Preencher colunas de dados num ápice
•Criação de Séries e Listas Personalizadas
•Os contornos das células, a cor de fundo, o tipo de letra, estilo e tamanho, sublinhado e efeitos, o alinhamento vertical, horizontal e a orientação
•Formatação numérica

Endereços relativos, absolutos e mistos, exposição dos operadores aritméticos, fórmulas, funções

•Criação de cálculos entre folhas e ficheiros

Configuração de página; pré-visualização e impressão. Vistas de Livro

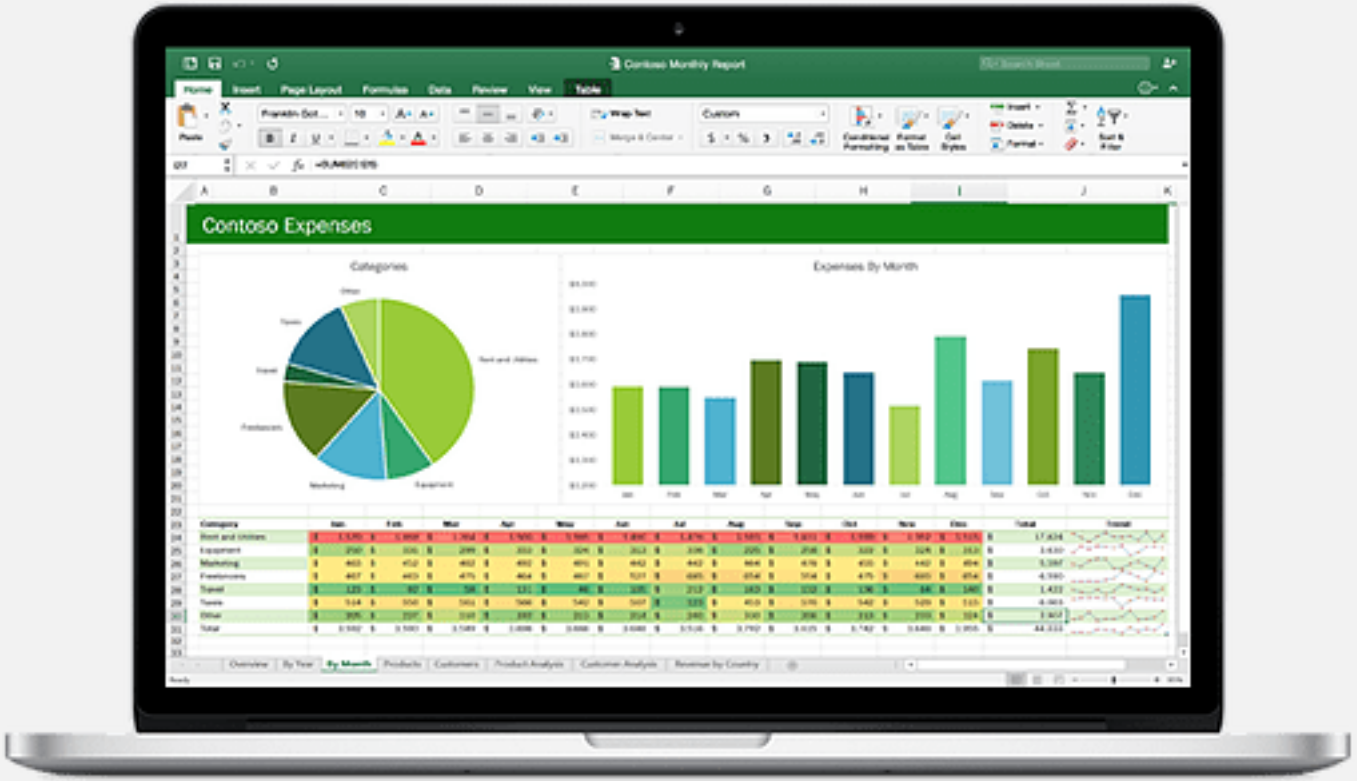
•Tipos de gráficos, criação de gráficos 2 e 3D

•Gráficos Recomendados

•Formatação

•Novas funcionalidades dos gráficos e novos tipos de Gráficos.

•NATANIEL FILIPE DA CRUZ FERNANDO



EXCEL AVANÇADO

CURSO: EXCEL AVANÇADO

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: Interacção Presencial (100% Prática).

OBJETIVO GERAL: Conhecer recursos e funções mais avançadas de um dos mais utilizados no mundo corporativo.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Adquirir habilidades para explorar os recursos de funções e macros do Excel de forma estratégica

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. INTRODUÇÃO

1.1 Revisão de Conceitos Fundamentais sobre Microsoft Excel

1.2 Componenetes do Excel

1.3 Operações Avançadas com Ficheiros

2. FORMATAÇÕES AVANÇADAS DA FOLHA DE CÁLCULO

2.1 Protecção de dados (Folhas, Células e Objectos)

2.2 Controlo de Alterações

2.3 Estilos de formatação

2.4 Modelos e Estilos

2.5 Formatações Condicionadas

3. UTILIZAÇÃO E CRIAÇÃO DE SÉRIES
3.1 Séries de Dados
3.2 Preenchimento automático de séries

4. FÓRMULAS E FUNÇÕES AVANÇADAS
4.1 Fórmulas Vs. Funções
4.2 Sequências de Funções
4.3 Funções Matemáticas
4.4 Funções Lógicas
4.5 Funções Estátisticas
4.6 Funções de Texto
4.7 Funções de Pesquisa e Banco de Dados
4.8 Funções de Data e Hora
4.9 Funções Financeiras

5. GESTÃO DE DADOS
5.1 Gerir Dados
5.2 Dados da WEB
5.3 Níveis de Dados
5.4 Filtros Automáticos,Personalizados e Avançados
5.5 Classificação / Ordenação de Dados
5.6 A utilização de subtotais
5.7 Consolidação e Validação de Dados
5.8 Tabelas e Gráficos Dinâmicos
5.9 Dashboards

6. AS TÉCNICAS DE SIMULAÇÃO

6.1 Correlação
6.2 Histograma
6.3 Regresão
6.4 O Solver
6.5 Construção de modelos e cenários
6.6 Atingir objectivo

7. AUTOMATIZAÇÃO DE TAREFAS
7.1 Macros
7.2 Formulários

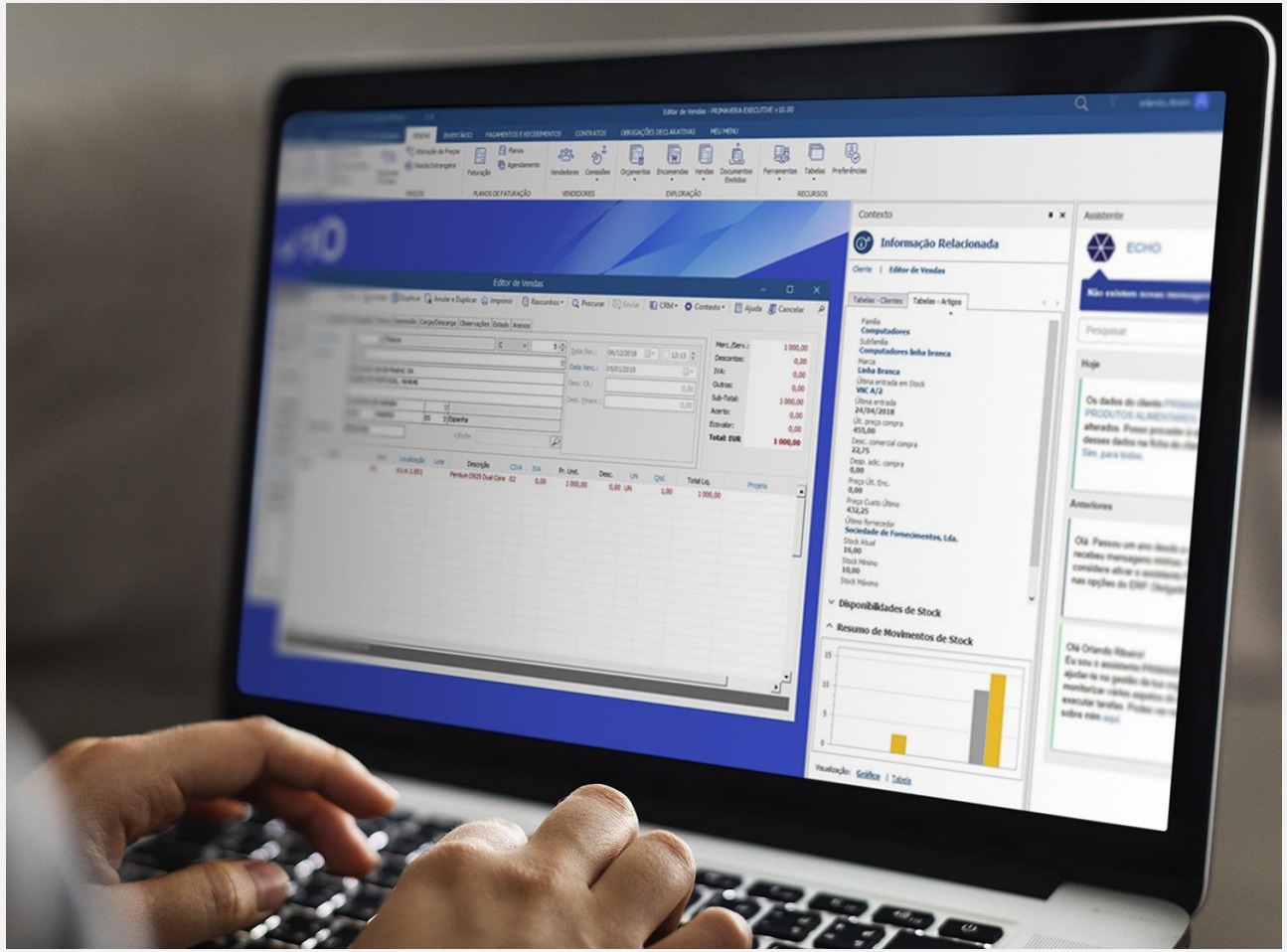
8. FERRAMENTAS E INTEGRAÇÃO

8.1 Importar texto do Word

8.2 Importar informação de uma base de dados

8.3 Pastas de trabalhos compartilhadas

8.4 Integração do Excel com a Internet



CONTABILIDADE SÊNIOR COM PRIMAVERA

CURSO: CONTABILIDADE SÊNIOR COM PRIMAVERA

DURAÇÃO: 60 horas

METODOLOGIA: Interacção Presencial (100% Prática).

OBJETIVO GERAL: Utilizar as ferramentas da Contabilidade Geral / Financeira com recursos ao software PRIMAVERA, assim como a sua aplicação prática no contexto da Gestão, como ferramenta essencial para a tomada de decisões económicas e financeiras dos gestores.

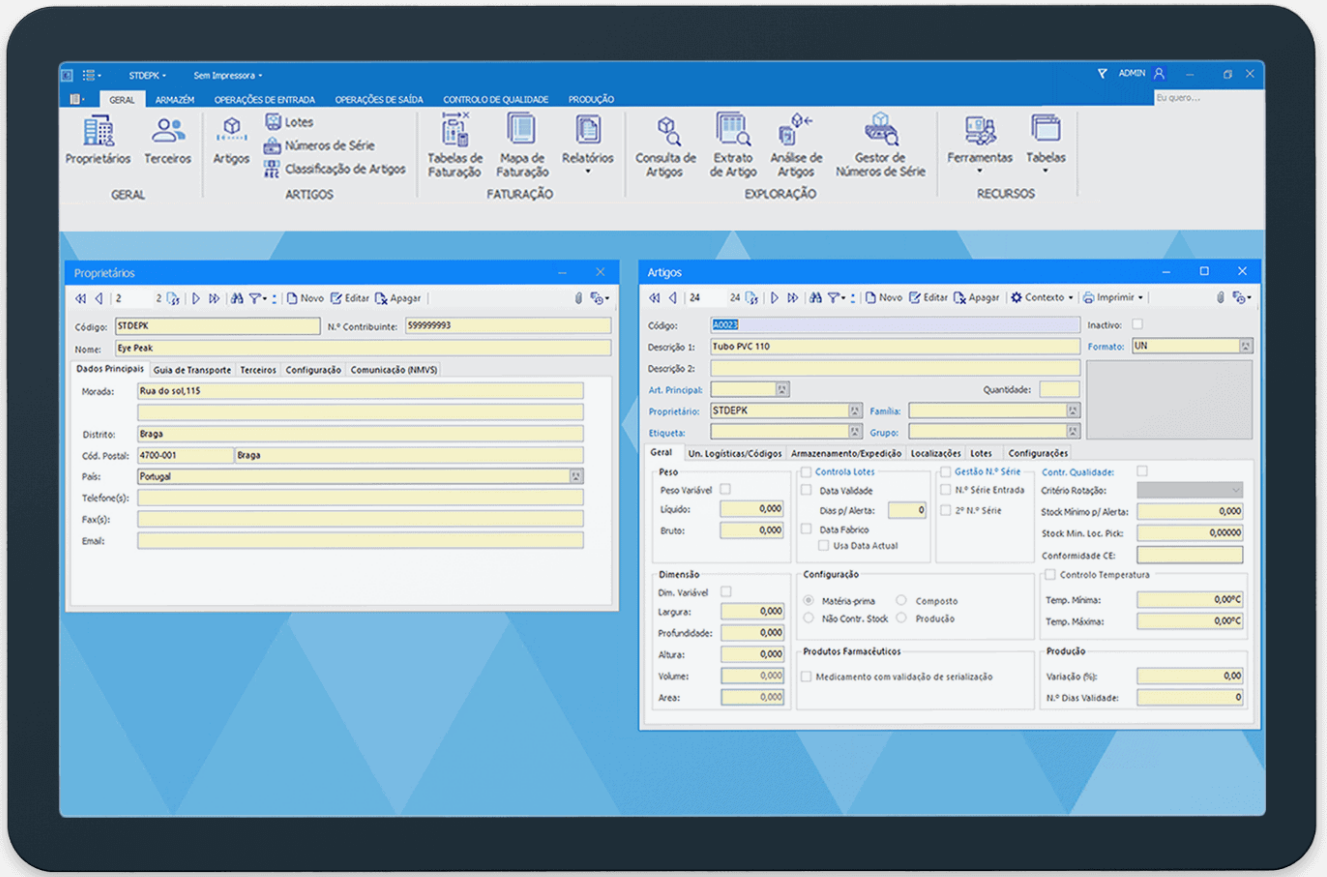
OBJECTIVOS ESPECIFICOS:

Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Conhecer a importância da contabilidade como instrumentos de gestão;
- Efetuar movimentos contabilísticos de rotina mensal e periódica;
- Compreender os princípios de funcionamento da Contabilidade PRIMAVERA;
- Estabelecer a ligação entre os documentos e os processos de trabalho da empresa, com a utilização da Contabilidade PRIMAVERA;
- Realizar registos contabilísticos em contexto prático com exemplos reais, relativos às principais operações do dia a dia;
- Automatizar o Registo de documentos contabilísticos;
- Analisar e emitir os vários mapas de exploração contabilísticos relativos a extratos de contas e de diários, balancetes e outros;
- Compreender os mecanismos de Apuramento de Resultados e utilizar os respetivos automatismos;
- Analisar os vários mapas de exploração de dados de carácter mensal ou anual, em especial as Demonstrações de Resultados e Balanços.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A Empresa e a Contabilidade;
A Dinâmica Patrimonial;
Classes e Contas;
Equação Fundamental da Contabilidade;
Variação das Contas;
Custos, Proveitos e Resultados;
O Trabalho de Fim de Exercício;
Analisar a Estrutura Organizativa da Contabilidade Primavera;
Registo de Movimentos e Documentos de Contabilidade ;
Registos Contabilísticos em Várias Moedas;
Análise e Exploração de Dados Contabilísticos;
Apuramentos de Resultados e Outros;
Análise e Controlo;
Mapas Legais ;
Reconfiguração e Ajustes em Mapas Legais;
Mapas Fiscais ;
Operações de Fim de Ano.



GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO PRIMAVERA

CURSO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO PRIMAVERA

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objetivo a capacitar os profissionais de Gestão de Recursos Humanos com recurso ao mais usado software de gestão, o ERP Primavera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Adquirir conhecimento sobre o funcionamento do software de Gestão Primavera e dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos na utilização do ERP;
- Aprender a cumprir com as funções da Gestão de RH com recurso ao ERP;
- Aprender a criar mapas analíticos sobre a Gestão de RH ▫ Aprender a processar salários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Cadastro de Empresa no Primavera
2. Cadastro de Funcionários
3. Configuração das Tabelas de IRT e Segurança Social
4. Processamento de Salários
5. Emissão de Mapas de Vencimento
6. Mapa de Liquidação do IRT
7. Folha de Remuneração de Segurança Social
8. Mapa de Análise de Custos com o Pessoal
9. Simulação de Salário Bruto, para apurar o IRT e Segurança Social
10. Elaboração do Mapa de Férias de uma empresa.



CONTABILIDADE GERAL II

CURSO: CONTABILIDADE GERAL II

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objectivo dotar os participantes de conhecimentos avançados a nível contabilístico de forma a terem as competências necessárias para contabilizar um exercício económico completo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
No final deste curso os participantes saberão:

- Reconhecer as Principais Alterações e o Impacto do Novo SNC nas Demonstrações Financeiras;
- Enunciar os propósitos e os princípios da Contabilidade e do relato financeiro;
- Identificar, mensurar e reportar eventos de natureza económica e financeira que estão sujeitos a tratamento contabilístico;
- Discutir a natureza e o tratamento contabilístico adequado para diversas categorias de activos e passivos, bem como para alguns tipos específicos de crédito e de gastos;
- Reportar o produto resultante do processo contabilístico através do conjunto adequado de demonstrações financeiras.

1 - O SNC – ENQUADRAMENTO

- Os Diplomas Legais que constituem o Sistema de Normalização Contabilística.

2 - A ESTRUTURA CONCEPTUAL E AS BASES DE APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

- Os Princípios Contabilísticos e as Características Qualitativas
- Os Conceitos Subjacentes
- Os Critérios de Reconhecimento e Mensuração

3 - AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

- Os Novos Modelos das Demonstrações Financeiras
- Distinção entre Corrente e Não Corrente
- Análise das Principais Rúbricas do Balanço e a Formação dos Resultados

4 - OS CRITÉRIOS DE VALORIMETRIA DE ACORDO COM O NOVO NORMATIVO

- Meios Financeiros Líquidos
- Contas a Receber e a Pagar
- Inventários e Activos Biológicos
- Investimentos

5 - TRABALHO DE FIM DE EXERCÍCIO

- Princípios Contabilísticos
- Regularização de Contas
- O Apuramento dos Resultados
- Elaboração das Peças Contabilísticas Finais: Balanço; Demonstração de Resultados

6 - RESULTADO CONTABILÍSTICO VERSUS RESULTADO FISCAL

- Apuramento do Resultado Fiscal
- Cálculo do Imposto (IRC)



AUDITORIA CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA

CURSO: AUDITORIA CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objectivo dotar os participantes dos conhecimentos, técnicas e competências necessários à função de auditoria contabilística e financeira.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Compreender a necessidade das auditorias;
- Compreender os Princípios e as Técnicas da Auditoria Financeira;
- Organizar o trabalho para efectuarem uma auditoria;
- Colaborar de forma eficaz com os auditores externos;
- Elaborar relatórios e pareceres de auditoria.

1 - INTRODUÇÃO

- Necessidade de uma informação financeira credível
- Tipos de Auditoria
- Normas de Auditoria

2 - PROCEDIMENTOS GERAIS DE AUDITORIA

3 - A ORGANIZAÇÃO DE UMA AUDITORIA

4 - AUDITORIA AO BALANÇO E À DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

- Disponibilidades
- Compra de bens e serviços, pessoal e dívidas a pagar
- Existências e Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas
- Imobilizações
- Investimentos Financeiros
- Vendas, Prestação de Serviços e Dívidas a Receber
- Acréscimos e Diferimentos
- Provisões para Riscos e Encargos
- Capital Próprio

5 - RELATÓRIOS E PARECERES DE AUDITORIA



ORATÓRIA

CURSO: ORATÓRIA

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta; Projecto Simulação.

OBJETIVO GERAL: Conhecer fundamentos de oratória.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Desenvolver a competência de se autoconhecer ;
- Gerenciar suas emoções envolvidas em processos comunicativos em público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1- Introdução a história da oratória

- Retorica de Aristoteles
- Os três grandes homens da oratória
- Organização formal e informal

2- O orador e a oratória

- Areópago o santuário da oratória
- Introdução ou argumentação impacta-te
- Técnicas de persuasão

3- Técnicas de oratória

- Uso de hiperbole no discurso
- Gestos e expressões enfaticas
- Interpretação do texto na oratória
- Construção Gramátical na fala
- Rapport a ligação com o público



PASTELARIA

CURSO: PASTELARIA
DURAÇÃO: 120 horas
METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: O curso tem o objetivo de preparar os alunos para uma carreira na área da pastelaria. O curso oferece uma formação teórica e prática, ministrada por profissionais experientes do setor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Conhecer as diferentes características dos produtos bases da pastelaria;
- Saber utilizar o material e adquirir técnicas e gestos essenciais que um pasteleiro necessita de metrizar;
- Dominar receitas bases fundamentais e métodos de organização de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Pastelaria e Sobremesas

- Cultura tecnológica profissional
- Vocabulário técnico
- Conhecer a pastelaria e as suas zonas de trabalho
- Noções básicas de matéria prima: água, sal, farinha, açucar, ovos, lacticínios, frutas, chocolates, gelatinas.

Aprender as noções importantes da pastelaria:

- Aromatizar cremes
- Vários tipos de Bolos
- Diferentes tipos de petit fours secos
- Identificar as diferentes tipologias de massas e cremes, as suas técnicas de preparação e confeção e a sua utilização
- Iniciação bases do chocolate, gelados e sorbets
- Iniciação a fermentação

Técnicas bases da pastelaria:

- Cremes
- Biscoitos
- Massas
- Merengues
- Pudins

Pastelaria de Autor

- Conjugações de sabores do básico ao improvável
- Texturas
- Noções Cores de decoração de pastelaria de rua a restaurante.
- Noções Básicas de desenvolvimento de novos produtos de autor



COZINHA E PASTELARIA

CURSO: COZINHA E PASTELARIA
DURAÇÃO: 120 horas
METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: O curso tem o objetivo de preparar profissionais da área, assim como iniciados no mundo da culinária, para começarem e desenvolverem a sua carreira enquanto cozinheiros, pasteleiros, ou empreendedores na área da Restauração.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Planear e preparar o serviço de cozinha e pastelaria, de forma a possibilitar a confeção de refeições;
- Obter conhecimentos teórico e práticos de forma a estar apto para o trabalho profissional nesta área.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Módulo I – Introdução à cozinha
Conheça o sistema HACCP, as regras de higiene alimentar e melhores práticas de segurança e conheça a cozinha enquanto espaço profissional – a hierarquia da cozinha, os equipamentos e utensílios.

Módulo II – Matérias-primas
Explore o uso de carnes, peixes, marisco, legumes, lacticínios, ovos, especiarias, condimentos e gorduras na culinária e desenvolva técnicas de confecção e conservação.

Módulo III – Preparações básicas
Desenvolva as técnicas de culinária para a preparação de caldos, fundos, molhos, guarnições, gelatinas e elementos de ligação.

Módulo IV – Entradas
Desenvolva as técnicas e o seu receituário para a criação de entradas, canapés, quiches, tartes e salgados.

Módulo V – Receitas
Aprenda as receitas base e desenvolva as competências para cozinhar com carnes, peixe e marisco.

Módulo VI – Introdução à pastelaria
Conheça a pastelaria como percurso profissional, conheça os diferentes equipamentos, matérias primas e métodos de organização e armazenamento e conheça o potencial da pastelaria como uma oportunidade de negócio.

Módulo VII – Caldas e cremes
Desenvolva as técnicas da pastelaria para a criação de caldas de açúcar, cremes e ganaches.

Módulo VIII – Massas na pastelaria
Desenvolva os conhecimentos e as técnicas para trabalhar com massas folhadas, massas de cake, entremeios, massas lêvedas e massas escaldadas.

Módulo IX – Pastelaria tradicional e de restaurante
Desenvolva o seu receituário na confecção de pastelaria conventual, bolos secos, bolachas, gelados, sorbets e sobremesas de restauração.

Módulo X – Pastelaria fina e moderna
Descubra a arte da pastelaria fina e pastelaria de épocas festivas e domine as técnicas de Cake Design.



DIDÁTICA GERAL

CURSO: DIDÁTICA GERAL

DURAÇÃO: 33 horas

METODOLOGIA: Explicativo; Interrogativo (perguntas); Chuva de ideias; Elaboração conjunta; Projecto Simulação.

OBJETIVO GERAL: Conhecer a Didática e suas contribuições para a formação e atuação docente.

OBJECTIVOS ESPECIFICOS:
Ao final do curso, os estudantes devem ser capazes de:

- Identificar como a função mediadora da Didática pode contribuir para a construção da identidade profissional docente;
- Caracterizar e problematizar a prática pedagógica em sua relação com os aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais;
- Estudar as principais bases teórico-metodológicas que fundamentam a ação educativa;
- Reconhecer a unidade entre objetivos, conteúdos e métodos como espinha dorsal das tarefas docentes de planejamento, direção do processo de ensino e aprendizagem e avaliação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Didática e formação docente:

1. Didática: conceito, aspectos históricos e objeto de estudo;
2. A Didática na formação de professores;
3. Identidade e profissionalização docente;
4. A função social da escola e dos professores;
5. A prática docente frente às novas tecnologias aplicadas ao ensino.

II. Bases teórico-metodológicas que fundamentam a ação educativa:

1. Tendências Pedagógicas e o processo de ensino-aprendizagem;
2. Currículo: implicações didático-metodológicas.

III. Planejamento de ensino:

1. Fundamentos teóricos e práticos;
2. Elaboração de objetivos;
3. Conteúdos: seleção, organização e operacionalização;
4. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade;
5. Tipos de planejamento;
6. Articulação dos tipos de planejamento com o projeto político-pedagógico.

IV. Avaliação da aprendizagem:

1. A avaliação e suas implicações no sucesso/fracasso escolar;
2. Formação do professor e qualidade do ensino;
3. Teoria das Inteligências Múltiplas;
4. A avaliação na legislação educacional atual;
5. Modalidades de avaliação;
6. Instrumentos e técnicas de avaliação.



PLANEAMENTO E A GESTÃO LOGÍSTICA

CURSO: PLANEAMENTO E A GESTÃO LOGÍSTICA

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e skills necessários para gerir serviços de gestão e planeamento logístico incluindo procurement, gestão de stocks, armazém e transportes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes estarão capacitados para:

- Domínio dos Princípios do Serviço Logístico;
- Domínio das Redes Logísticas;
- Domínio dos Princípios e Factores de Armazenagem;
- Domínio dos Princípios da Gestão de Stocks;
- Domínio dos Princípios de Gestão de Transportes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - A LOGISTICA - MODELO DE GESTÃO FOCADO NA COMPETITIVIDADE;

2 - LOGÍSTICA GLOBAL - PROCESSOS E MODELOS DE GESTÃO;

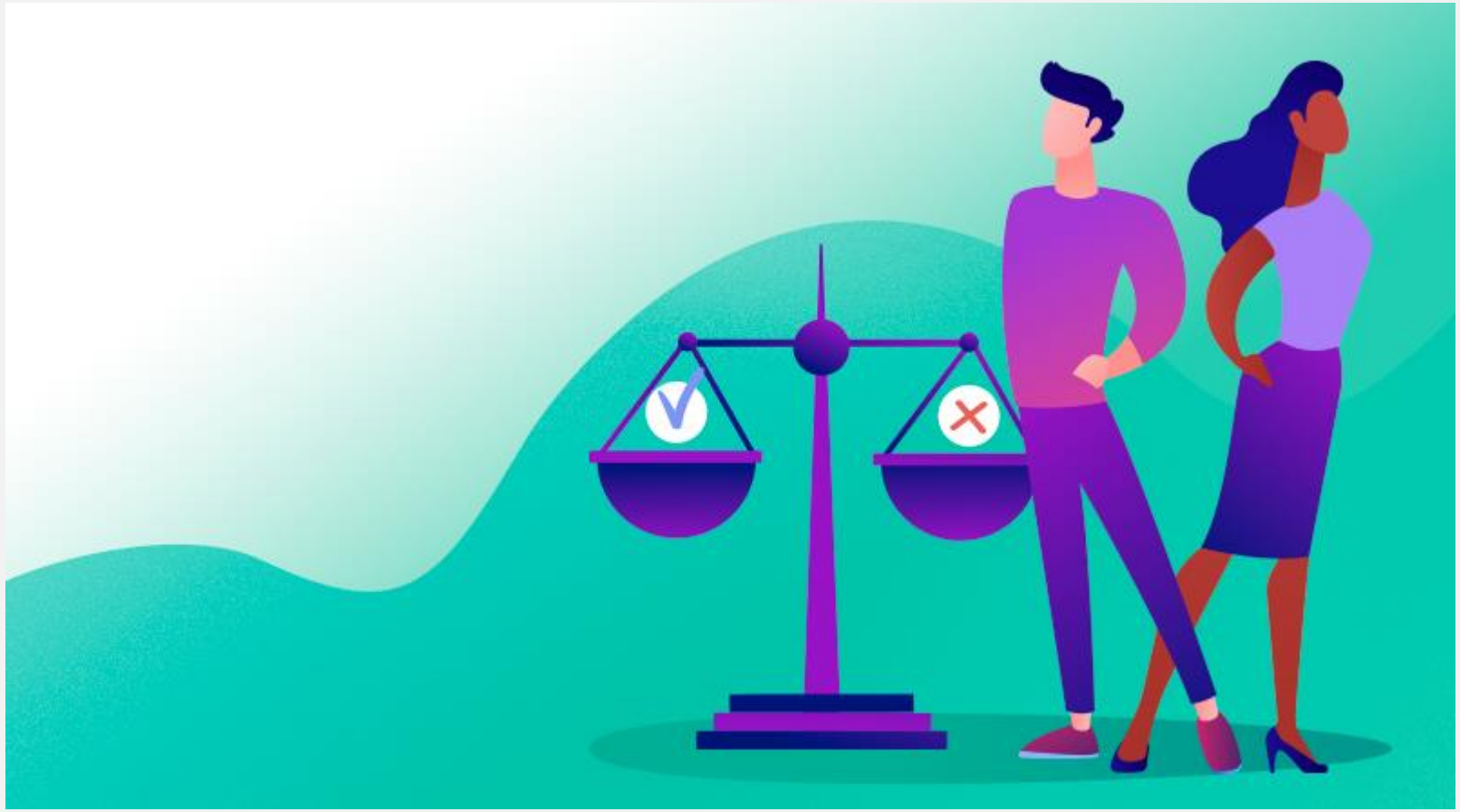
3 - DOS CUSTOS LOGÍSTICOS AO SERVIÇO LOGISTICO - VALOR ACRESCENTADO;

4 - ARMAZÉM E ARMAZENAGEM;

5 - GESTÃO DE STOCKS;

6 - MODOS DE TRANSPORTE E GESTÃO DAS NECESSIDADES EM LINHA COM OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS - SERVIÇO LOGÍSTICO;

7 - O TRANSPORTE RODOVIÁRIO NO PROCESSO LOGÍSTICO.



ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL

CURSO: ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este curso tem como objetivo dotar os participantes das técnicas e métodos, utilizados para colocar em prática conceitos de Ética e Deontologia Profissional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Reconhecer a importância dos princípios e valores relacionados com o comportamento a nível profissional, como marca de uma cultura de integridade da Empresa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - EXIGÊNCIAS ÉTICAS

- Discrição
- Consciência dos valores hierárquicos
- Sentido de disciplina
- Disponibilidade
- Pontualidade assiduidade

2 - FACTORES DEONTOLÓGICOS

- Capacidade de organização
- Sentido de antecipação
- Capacidade de realização profissional
- Boa cultura geral
- Facilidade de expressão oral e escrita
- Criatividade
- Polivalência
- Facilidade nas relações interpessoais
- Sigilo profissional
- Vivência do sentido da solidariedade social
- Sentido da obrigação da competência

3 - EXIGÊNCIAS EM RELAÇÃO À ORGANIZAÇÃO

- Participação nos objetivos da organização
- Promoção do desenvolvimento da imagem da organização
- Uso correto de materiais e equipamentos
- Discernimento de julgamento em eventuais situações de conflito
- Sigilo profissional

4 - EXIGÊNCIAS EM RELAÇÃO A SI PRÓPRIO/A E ÀS SUAS FUNÇÕES

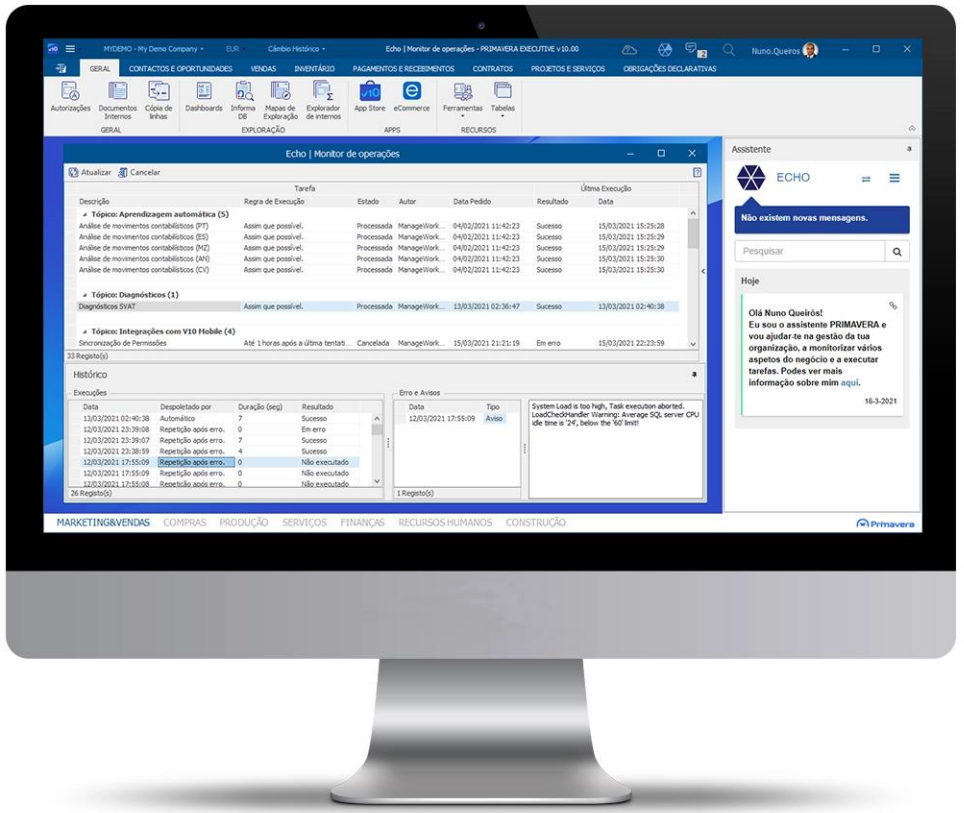
- Competências
- Aptidões
- Responsabilidade na tomada de decisões e ações
- Uso dos conhecimentos e experiências no sentido da produtividade
- Objetividade (análise racional dos factos)

5 - EXIGÊNCIAS EM RELAÇÃO AOS COLEGAS DE TRABALHO

- Respeito pela dignidade da pessoa humana
- Valorização pessoal e profissional dos colegas
- Consideração por sugestões, problemas e necessidades dos outros
- Exercício da liberdade com responsabilidade no trabalho

6 - EXIGÊNCIAS EM RELAÇÃO AO PÚBLICO EXTERNO

- Respeito e confiança
- Princípio da livre concorrência
- Comunicação bilateral



PROCESSAMENTO SALARIAL

CURSO: PROCESSAMENTO SALARIAL

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este Curso tem como objectivo dotar os participantes de competências e conhecimentos que lhes permitam realizar o Processamento Salarial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Identificar as características do sistema de remuneração;
- Avaliar em que situações pode existir uma remuneração adicional;
- Proceder às compensações e aos descontos;
- Analisar as implicações da cessação do contrato de trabalho;
- Entender como efectuar os descontos oficiais e quais os prazos de pagamento;
- Perceber a segurança social angolana, qual a base de incidência das contribuições e as taxas a aplicar.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - QUAIS AS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO E DO PROCESSAMENTO SALARIAL

- Condições salariais
- Subsídios de férias e Natal
- Abono de família
- IRT - Imposto sobre o Rendimento do Trabalho

a) As diferentes taxas aplicáveis para o cálculo do IRT

- Em que situações pode existir uma remuneração adicional
- Quais as principais modalidades de retribuição
- Quais os procedimentos nas várias situações

a) Contratação a termo
b) Período experimental
c) Acordo para a cessação do contrato de trabalho
d) Isenção de horário de trabalho
e) Trabalho suplementar
f) Regime de adaptabilidade do horário de trabalho
g) Obrigatoriedade de controlo de entradas e saídas(assiduidade)
h) Mapas de horário de trabalho e registo de trabalho extraordinário
i) Faltas justificadas com e sem remuneração vs injustificadas
j) Feriados
k) Férias
l) Transferência de local de trabalho
m) As compensações e os descontos

2 - QUAIS OS EFEITOS DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- Formas de cessação do contrato e compensações devidas
- Caducidade
- Morte do empregador e extinção ou encerramento da empresa
- Insolvência e recuperação de empresa
- Cessação por acordo
- Várias formas de despedimentos
- Cessação por iniciativa do trabalhador
- Abandono do trabalho

3 - COMO FAZER O TRATAMENTO DOS DESCONTOS OFICIAIS E OS PRAZOS DE PAGAMENTO

- Como são feitos os cálculos das prestações complementares
- Retribuição horária
- Subsídios
- Baixas
- Indemnizações
  a) Subsídio de doença vs maternidade
  b) Isenção das contribuições para a segurança social
  c) Descontos oficiais
  d) Outros aspectos do processamento salarial
  e) Casos especiais de cálculo de retribuição
- Isenção de horário de trabalho, trabalho nocturno, trabalho suplementar, feriados

4 - A SEGURANÇA SOCIAL ANGOLANA

- Âmbito de aplicação
- Trabalhadores não abrangidos
- A base de incidência das contribuições
- A inscrição de trabalhadores
- As taxas: empregador e trabalhador



MICROSOFT POWERPOINT - UTILIZAÇÃO AVANÇADA

CURSO: MICROSOFT POWERPOINT - UTILIZAÇÃO AVANÇADA

DURAÇÃO: 18 horas

METODOLOGIA: EXPLICATIVO, EXPOSITIVA, 100% PRÁTICO E PRESENCIAL.

OBJETIVO GERAL: Este Curso tem como objectivo dotar os participantes dos conhecimentos que lhes permitam utilizar eficazmente o Microsoft PowerPoint 2016 nas suas características mais avançadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Identificar todas as potencialidades do PowerPoint no desenvolvimento de apresentações;
- Utilizar correctamente as ferramentas disponibilizadas pela aplicação;
- Integrar documentos e informação de outras aplicações em diapositivos da apresentação;
- Utilizar características avançadas de criação de efeitos em diapositivos e navegação na apresentação;
- Gerir trabalhos em grupo;
- Criar apresentações multimédia interactivas e para publicação na Web;
- Efectuar apresentações a audiências dispersas geograficamente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - MODELOS GLOBAIS CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE MODELOS GLOBAIS

2 - TRABALHO EM GRUPO

- Preparação de uma apresentação para revisão
- Utilização de Comentários

3 - FILMES E SONS

- Incorporação de filmes e sons do clip organizer e de ficheiros

4 - ANIMAÇÕES

- Efeitos personalizados de animação

5 - OPERAÇÕES AVANÇADAS

- Uso de assinaturas digitais
- Uso de smart tags
- Uso do Photo Album
- Uso da galeria de diagramas conceptuais: Pyramid, Radial e outros

6 - PRESENTATION BROADCAST

- As facilidades de apresentação a membros duma audiência geograficamente separados
- A gravação na Cloud
- Publicação duma apresentação
- Gravação de uma “presentation broadcast” antes da publicação

7 - BOTÕES

- A utilização de botões de acção e botões personalizados com Hiperligações