



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -T3

DISCIPLINA DE HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
CONHECIMENTOS E CAPACIDADES 90%	<p>Módulo 3 – Introdução à Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho</p> <p>Motivar para a importância da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho como fator de promoção da qualidade de vida e de trabalho.</p> <p>Entender a relação entre trabalho e saúde à luz dos conceitos de acidente de trabalho e de doença profissional.</p> <p>Promover a consciencialização para a existência de riscos nos locais de trabalho.</p> <p>Promover a aquisição de competências tendentes à identificação dos principais riscos associados aos ambientes de trabalho.</p> <p>Fomentar comportamentos seguros no domínio da Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.</p>	<p>A – Linguagens e textos</p> <p>B – Informação e comunicação</p> <p>C – Raciocínio e resolução de problemas</p> <p>D – Pensamento crítico e pensamento criativo</p> <p>E - Relacionamento interpessoal</p> <p>F - Desenvolvimento pessoal e autonomia</p>	<p>- Avaliação sumativa (testes/trabalhos)</p> <p>- Participação Oral</p> <p>- Trabalho individual</p> <p>- Trabalho em grupo</p> <p>- Dossiê temático</p> <p>- Fichas de trabalho</p> <p>- Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos</p> <p>- Relatórios</p>	<p>50</p>
	<p>Módulo 4 – Prevenção de riscos profissionais</p> <p>Promover a aplicação dos princípios e práticas da higiene, segurança e saúde no trabalho nos espaços laboratoriais e oficinais onde decorrem as atividades formativas.</p> <p>Promover a aplicação, nos espaços onde decorre a formação em contexto de trabalho, de alguns princípios da prevenção de riscos, nomeadamente no que se refere à prioridade da proteção coletiva em relação à utilização supletiva da proteção individual.</p>	<p>G – Bem-estar, saúde e ambiente</p> <p>H – Sensibilidade estética e artística</p> <p>I – Saber científico, técnico e tecnológico</p>	<p>- Fichas de trabalho</p> <p>- Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos</p> <p>- Relatórios</p>	<p>40</p>

	Promover uma cultura de prevenção e segurança, nomeadamente, ao nível da organização e implementação de planos de emergência na empresa.			
Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
ATITUDES e/ou VALORES 10%	Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade Relacionamento interpessoal Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem Refletir sobre o trabalho desenvolvido	A, B, C, D, E, F, G, H, I	- Assiduidade, pontualidade e comportamento - Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos	10



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -T3

DISCIPLINA DE ATIVIDADES ECONÓMICAS

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
CONHECIMENTOS	Módulo 1- A Atividade Económica <ul style="list-style-type: none">Referir os principais intervenientes na atividade económica.Representar as relações que se estabelecem entre esses intervenientes através de um circuito económico.Referir as atividades económicas.Distinguir diversos tipos de necessidades.Relacionar o surgimento de novas necessidades com o desenvolvimento tecnológico.Classificar os diferentes tipos de bens económicos.	A – Linguagens e textos	- Avaliação sumativa (testes/trabalhos)	50
	Módulo 2 – A Produção e as Empresas <ul style="list-style-type: none">Relacionar a atividade produtiva com as empresas.Caracterizar os setores de atividade económica.Reconhecer a produção como uma combinação de fatores de produção.Caracterizar os fatores de produção.Descrever a composição da população ativa.	B – Informação e comunicação	- Participação Oral	
CAPACIDADES	Módulo 3 – A Atividade da Distribuição <ul style="list-style-type: none">Dar a noção de distribuição e de logística.Explicar a importância da distribuição na atualidade.Referir as atividades que compõem a distribuição e a logística.Distinguir os diferentes circuitos de distribuição.Caracterizar a atividade grossista e retalhista.Explicar a importância da armazenagem e dos transportes.Caracterizar os diversos tipos de comércio.Relacionar comércio e venda.	C – Raciocínio e resolução de problemas	- Trabalho individual	90%
		D – Pensamento crítico e pensamento criativo	- Trabalho em grupo	
		E -Relacionamento interpessoal	- Fichas de trabalho	
		F – Desenvolvimento pessoal e autonomia	- Grelhas de observação	
		G – Bem-estar, saúde e ambiente		
		H – Sensibilidade estética e artística		

	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar cada um dos métodos de venda. • Justificar o aparecimento da moeda. • Explicar as funções da moeda. • Caracterizar os diferentes tipos de moeda. • Relacionar as novas formas de pagamento com a evolução tecnológica. <p>Módulo 4 – O Consumo e os Consumidores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a noção de consumo. • Distinguir os diferentes tipos de consumo. • Explicar de que modo o rendimento e os preços influenciam o consumo. • Explicar de que modo fatores extraeconómicos, como a moda ou a publicidade, influenciam o consumo. • Explicar em que consiste o consumismo. • Enumerar direitos e deveres dos consumidores. • Distinguir as fontes de rendimento dos consumidores. • Referir as desigualdades da repartição pessoal dos rendimentos. • Definir inflação. • Relacionar a inflação com o poder de compra. • Distinguir consumo de poupança. • Referir os destinos da poupança. 	I – Saber científico, técnico e tecnológico	<p>do trabalho individual e em grupo</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos</p> <p>- Relatórios</p>	
Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
ATITUDES e/ou VALORES 10%	<p>Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada</p> <p>Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade</p> <p>Relacionamento interpessoal</p> <p>Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem</p> <p>Refletir sobre o trabalho desenvolvido</p>	A, B, C, D, E, F, G, H, I	<p>- Assiduidade, pontualidade e comportamento</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamento</p>	10



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -T3

DISCIPLINA DE PROCEDIMENTOS DE CONTABILIDADE E APLICAÇÕES INFORMÁTICAS

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
<p>CONHECIMENTOS</p> <p>E</p> <p>CAPACIDADES</p> <p>90%</p>	<p>UFCD 6393 – Introdução ao Sistema de Normalização Contabilística</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar e aplicar conceitos fundamentais da contabilidade. Distinguir elementos do Ativo, do Passivo e do Capital Próprio. Distinguir Balanço Inicial de balanço Final. Distinguir variações permutativas de variações modificativas. Distinguir Gastos de Rendimentos. Apurar o Resultado Líquido do Período. Classificar documentos contabilísticos. <p>UFCD 6393 – Preenchimento de modelos de Demonstrações Financeiras</p> <ul style="list-style-type: none"> Preencher Modelos de Demonstrações Financeiras. Analisar um Balanço como origem e aplicação de fundos. <p>UFCD 0571 – Aplicações informáticas de gestão – área comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconhecer as aplicações informáticas disponíveis para a área comercial. Executar documentos comerciais em suporte informático. <p>UFCD 6395 – Aplicações informáticas de gestão – área salários/contabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconhecer as aplicações informáticas disponíveis para a área de salários e contabilidade. Introduzir dados de processamento salarial e contabilísticos em suporte informático. <p>UFCD 0645 – Escritório eletrónico – segurança e partilha de ficheiros</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar os sistemas associados ao escritório eletrónico. <p>UFCD 0695 – Gestão informatizada de documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar ferramentas eletrónicas na gestão comercial. 	<p>- Avaliação sumativa (testes/trabalhos)</p> <p>- Participação Oral</p> <p>- Trabalho individual</p> <p>- Trabalho em grupo</p> <p>- Dossier temático</p> <p>- Fichas de trabalho</p> <p>- Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos</p> <p>- Relatórios</p>	<p>50</p> <p>40</p>
	Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação
<p>ATITUDES</p> <p>e/ou</p> <p>VALORES</p> <p>10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade Relacionamento interpessoal Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem Refletir sobre o trabalho desenvolvido 	<p>- Assiduidade, pontualidade e comportamento</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos</p>	<p>10</p>



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -T3

DISCIPLINA DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO COMERCIAL E ADMINISTRATIVA

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
<p>CONHECIMENTOS E CAPACIDADES</p> <p>90%</p>	<p>UFCD 0632 – Acolhimento e Encaminhamento</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar os fatores facilitadores do processo de comunicação. Identificar as barreiras ao processo de comunicação. Aplicar as técnicas e procedimentos necessários ao atendimento. Utilizar as competências pessoais mais eficazes para a prevenção e resolução de conflitos interpessoais. <p>UFCD 0633 – Comunicação Empresarial – Presencial e Telefónica</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar os princípios básicos da comunicação telefónica e presencial. Distinguir o pontos fundamentais de uma mensagem recebida e/ou a transmitir. Reconhecer e aplicar os suportes fundamentais para o desempenho das tarefas de atendimento. <p>UFCD 0674 – Função Pessoal – Legislação Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar a legislação na área de contratação geral do trabalho. <p>UFCD 0637 – Legislação Fiscal - Imposto</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar e aplicar os princípios básicos do direito fiscal. <p>UFCD 0636 – Legislação Comercial – Contratos e Títulos de Crédito</p> <ul style="list-style-type: none"> Descrever os fundamentos gerais do direito comercial, nomeadamente em termos dos contratos comerciais e dos títulos de crédito. <p>UFCD 0638 – Cálculo Comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> Efetuar cálculos comerciais e financeiros. 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação sumativa (testes/trabalhos) Participação Oral Trabalho individual Trabalho em grupo Dossiê temático Fichas de trabalho Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos Relatórios 	<p>50</p> <p>40</p>
Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
<p>ATITUDES e/ou VALORES</p> <p>10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade Relacionamento interpessoal Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem Refletir sobre o trabalho desenvolvido 	<ul style="list-style-type: none"> Assiduidade, pontualidade e comportamento Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos 	<p>10</p>



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -T3

DISCIPLINA DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOCUMENTAL

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
<p>CONHECIMENTOS</p> <p>E CAPACIDADES</p> <p>90%</p>	<p>UFCD 0623 – Empresa e produção</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar e classificar a empresa, enquadrando a produção na atividade empresarial <p>UFCD 7825 – Empresa – Estrutura organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar os princípios básicos da empresa e a articulação entre as diferentes áreas funcionais Interpretar o organograma de uma empresa Explicar o impacto dos processos e projetos na estrutura organizacional <p>UFCD 0626 – Posto de Trabalho – Organização e gestão</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar as técnicas de organização e gestão do posto de trabalho <p>UFCD 0653 – Arquivo – Organização e manutenção</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar e aplicar as regras de funcionamento do arquivo, de acordo com as técnicas de tratamento de informação documental <p>UFCD 0661 – Circuito documental na organização</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar os tipos de documentos existentes na organização, quer internos, quer externos Aplicar as normas internas do tratamento do correio recebido e do expedido Utilizar adequadamente os equipamentos associados ao circuito documental <p>UFCD 6225 – Técnicas de normalização documental</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconhecer e aplicar as normas documentais <p>UFCD 0651 – Técnicas de digitação</p> <ul style="list-style-type: none"> Adotar uma postura correta no posto de trabalho Reconhecer os métodos e as técnicas de digitação <p>UFCD 0654 – Ficheiros de contactos – organização e manutenção</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar, executar e gerir ficheiros 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação sumativa (testes/trabalhos) Participação Oral Trabalho individual Trabalho em grupo Dossiê temático Fichas de trabalho Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos Relatórios 	<p>50</p> <p>40</p>
Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
<p>ATITUDES e/ou VALORES</p> <p>10%</p>	<p>Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada</p> <p>Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade</p> <p>Relacionamento interpessoal</p> <p>Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem</p> <p>Refletir sobre o trabalho desenvolvido</p>	<ul style="list-style-type: none"> Assiduidade, pontualidade e comportamento Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos 	<p>10</p>



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -T3

DISCIPLINA DE PERFIL E POTENCIAL DO EMPREENDEDOR

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
CONHECIMENTOS E CAPACIDADES 90%	UFCD 7825 –Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/desenvolvimento <ul style="list-style-type: none">• Explicar o conceito de empreendedorismo.• Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor.• Aplicar instrumentos de diagnóstico e de autodiagnóstico de competências empreendedoras.• Analisar o perfil pessoal e o potencial como empreendedor.• Identificar as necessidades de desenvolvimento técnico e comportamental, de forma a favorecer o potencial empreendedor.	<ul style="list-style-type: none">- Avaliação sumativa (testes/trabalhos)- Participação Oral- Trabalho individual- Trabalho em grupo- Dossiê temático- Fichas de trabalho- Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos- Relatórios	50 40
Domínios	Descritores de Desempenho	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
ATITUDES e/ou VALORES 10%	<p>Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada</p> <p>Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade</p> <p>Relacionamento interpessoal</p> <p>Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem</p> <p>Refletir sobre o trabalho desenvolvido</p>	<ul style="list-style-type: none">- Assiduidade, pontualidade e comportamento- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos	10



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

DISCIPLINA DE ECONOMIA

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
CONHECIMENTOS	MÓDULO 5 O ESTADO E A ATIVIDADE ECONÓMICA ESTADO – NOÇÃO E FUNÇÕES	A – Linguagens e textos	- Avaliação sumativa (testes/trabalhos)	50
	<ul style="list-style-type: none">• Explicitar o conceito de Estado.• Explicar as funções do Estado (legislativa, judicial e executiva).• Referir os órgãos de soberania do Estado	B – Informação e comunicação		
CAPACIDADES	OBJETIVOS DA INTERVENÇÃO ECONÓMICA E SOCIAL DO ESTADO	C – Raciócinio e resolução de problemas	- Participação Oral	40
	<ul style="list-style-type: none">• Referir as esferas de intervenção do Estado (política, económica e social).• Explicar os objetivos da intervenção do Estado na esfera económica e social (promoção da eficiência, da equidade e da estabilidade).• Explicitar o conceito de falha de mercado.• Explicar as situações associadas à ocorrência de falhas de mercado, justificando a intervenção do Estado nessas situações.	D – Pensamento crítico e pensamento criativo		
90%	MÓDULO 6 A INTERDEPENDÊNCIA DAS ECONOMIAS ATUAIS	E -Relacionamento interpessoal	- Trabalho individual	40
	COMÉRCIO INTERNACIONAL	F - Desenvolvimento pessoal e autonomia		
	<ul style="list-style-type: none">• Justificar a existência de trocas internacionais e referir as vantagens decorrentes da integração no comércio internacional.• Explicar a importância de se efetuarem os registos das trocas internacionais. Referir as componentes da Balança de Pagamentos (balanças corrente, de capital e financeira).	G – Bem-estar, saúde e ambiente	- Dossiê temático	
		H – Sensibilidade estética e artística	- Fichas de trabalho	
		I – Saber científico, técnico e tecnológico	- Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo	

	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizar as componentes da balança corrente: bens, serviços, rendimento primário e rendimento secundário. • Calcular e interpretar o saldo da balança de bens. • Calcular a taxa de cobertura. Interpretar o significado de indicadores do comércio externo (taxa de cobertura e estrutura setorial e geográfica das importações e das exportações). • Calcular e interpretar o saldo da balança corrente. • Referir as componentes da balança de capital e da balança financeira. • Explicitar fatores que estiveram na base da abertura do comércio internacional – desenvolvimento e desregulamentação dos transportes e das comunicações, empresas transnacionais e políticas comerciais (protecionismo e livre cambismo). • Explicar de que forma a Organização Mundial do Comércio (OMC) tem incentivado o desenvolvimento do comércio internacional <p>(A,B,C,D,E,F,G,H,I)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos - Relatórios 	
Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
ATITUDES e/ou VALORES 10%	<ul style="list-style-type: none"> • Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada • Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade • Relacionamento interpessoal • Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem; • Refletir sobre o trabalho desenvolvido 	A – Linguagens e textos B – Informação e comunicação C – Raciocínio e resolução de problemas D – Pensamento crítico e pensamento criativo E -Relacionamento interpessoal F - Desenvolvimento pessoal e autonomia G – Bem-estar, saúde e ambiente H – Sensibilidade estética e artística I – Saber científico, técnico e tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> - Assiduidade, pontualidade e comportamento - Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos 	10



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

DISCIPLINA DE PRODUÇÃO TÉCNICA DE EVENTOS

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
CONHECIMENTOS	UFCD 0520 Elaboração de planos para lidar com situações de emergência <ul style="list-style-type: none">Identificar os diferentes tipos de emergências que podem ocorrer em eventos.Desenvolver conjuntamente com as autoridades competentes um plano para situações de emergência.Elaborar planos para verificar potenciais situações de emergência em eventos. <p>(A, B,C,D,E,F,G,H,I)</p>	A – Linguagens e textos B – Informação e comunicação C – Raciocínio e resolução de problemas D – Pensamento crítico e pensamento criativo	- Avaliação sumativa (testes/trabalhos) - Participação Oral	50
	UFCD 0522 – Elaboração de programas detalhados para reuniões, conferências e congressos e elaboração de programas detalhados para exposições e feiras <ul style="list-style-type: none">Enunciar os diferentes modelos e configurações de reuniões, conferências, congressos, de feiras e exposições.Definir funções e responsabilidades de oradores, moderadores, animadores, relatores, funcionários de apoio.Identificar e programar diferentes programas sociais.Identificar os procedimentos para a elaboração de convites.Identificar os visitantes (grupos) de diferentes feiras e exposições.	E -Relacionamento interpessoal F - Desenvolvimento pessoal e autonomia G – Bem-estar, saúde e ambiente H – Sensibilidade estética e artística	- Trabalho individual - Trabalho em grupo - Dossiê temático - Fichas de trabalho	40
E CAPACIDADES 90%				

	<ul style="list-style-type: none"> Distinguir os diferentes tipos de <i>stands</i> de exposição. (A,B,C,D,E,F,G,H,I) <p>UFCD 0523 – Elaboração de procedimentos de reserva e inscrição</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar os diferentes tipos de participantes/visitantes em eventos. Identificar os diferentes métodos de fazer reservas e inscrições. Elaborar procedimentos e documentos de inscrição. Criar procedimentos para o pagamento e processamento das inscrições. <p>(A,B,C,D,E,F,G,H,I)</p>	I – Saber científico, técnico e tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos Relatórios 	
Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
<p>ATITUDES</p> <p>e/ou</p> <p>VALORES</p> <p>10%</p>	<p>Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada</p> <p>Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Relacionamento interpessoal (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem; (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Refletir sobre o trabalho desenvolvido (A, B,C,D,E,F,G,I)</p>	<p>A – Linguagens e textos</p> <p>B – Informação e comunicação</p> <p>C – Raciocínio e resolução de problemas</p> <p>D – Pensamento crítico e pensamento criativo</p> <p>E -Relacionamento interpessoal</p> <p>F - Desenvolvimento pessoal e autonomia</p> <p>G – Bem-estar, saúde e ambiente</p> <p>H – Sensibilidade estética e artística</p> <p>I – Saber científico, técnico e tecnológico</p>	<ul style="list-style-type: none"> Assiduidade, pontualidade e comportamento Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos 	10



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

DISCIPLINA DE GESTÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
<p>CONHECIMENTOS</p> <p>E</p> <p>CAPACIDADES</p> <p>90%</p>	<p>0514 Elaboração de orçamentos e procedimentos de contabilidade para projetos de organização de eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar as diferentes componentes do orçamento para projetos de organização de eventos, como instrumento de planeamento e gestão. Enumerar as diferentes fontes de financiamento de projetos de organização de eventos e como obter o financiamento. Avaliar a viabilidade financeira dos projetos. Identificar os procedimentos contabilísticos e implicações fiscais de eventos nacionais e internacionais. <p>(A,B,D,E,F,I)</p> <p>0528 Gestão de eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar as atividades necessárias para gerir o evento. Criar um gabinete do evento. Monitorizar a implementação das atividades planeadas, ajustá-las, se necessário, para atingir os objetivos definidos. Implementar as medidas necessárias para lidar com acontecimentos imprevistos. 	<p>A – Linguagens e textos</p> <p>B – Informação e comunicação</p> <p>C – Raciocínio e resolução de problemas</p> <p>D – Pensamento crítico e pensamento criativo</p> <p>E - Relacionamento interpessoal</p> <p>F - Desenvolvimento pessoal e autonomia</p> <p>G – Bem-estar, saúde e ambiente</p> <p>H – Sensibilidade estética e artística</p> <p>I – Saber científico, técnico e tecnológico</p> <p>J – Consciência e domínio do corpo</p>	<p>Avaliação sumativa/formativa (testes/trabalhos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação Oral - Trabalho individual - Trabalho em grupo - Dossiê temático - Fichas de trabalho - Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo - Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos - Relatórios 	<p>50</p> <p>40</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer a garantia da existência da troca de informação adequada entre as diferentes partes da organização do evento e os participantes. • Identificar potenciais situações de emergência em eventos. • Proceder de forma adequada a situações de emergência. <p>(A,B,C,E, F, H,I);</p>			
Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
ATITUDES e/ou VALORES 10%	Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada (A,B,C,D,E,F,G,I) Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade (A,B,C,D,E,F,G,I) Relacionamento Interpessoal (A,B,C,D,E,F,G,I) Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem; (A,B,C,D,E,F,G,I) Refletir sobre o trabalho desenvolvido (A, B,C,D,E,F,G,I)	A –Linguagens e textos B – Informação e comunicação C – Raciocínio e resolução de problemas D – Pensamento crítico e pensamento criativo E - Relacionamento interpessoal F - Desenvolvimento pessoal e autonomia G – Bem-estar, saúde e ambiente H – Sensibilidade estética e artística I – Saber científico, técnico e tecnológico J – Consciência e domínio do corpo	- Assiduidade e, pontualidade e comportamento - Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos	10



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS- ÁREA DISCIPLINAR DE ECONOMIA/CONTABILIDADE
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

DISCIPLINA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

ANO LETIVO 2023/2024

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (90)
CONHECIMENTOS E CAPACIDADES 90%	UFCD 0509 - Planeamento e implementação de atividades promocionais, de marketing e vendas em eventos <ul style="list-style-type: none"> • Produzir e implementar um plano de vendas. • Analisar o processo de desenvolvimento de planos de promoção de eventos. • Conceber o desenvolvimento de atividades e materiais promocionais e avaliar o seu impacto. (A, B, C, D, E, F, I)	A – Linguagens e textos B – Informação e comunicação C – Raciocínio e resolução de problemas D – Pensamento crítico e pensamento criativo	- Avaliação sumativa (testes/trabalhos) - Participação Oral - Trabalho individual - Trabalho em grupo - Dossiê temático	50
	UFCD 0511 Planeamento e implementação de atividades promocionais, de marketing e vendas para exposições e feiras <ul style="list-style-type: none"> • Identificar o processo de marketing e venda de exposições e feiras, incluindo a estratégia e o marketing mix. • Analisar o mercado de exposições e feiras. • Produzir, implementar e monitorizar um plano de vendas de exposições e feiras. • Gerir a conceção, desenvolvimento e avaliar as atividades e materiais promocionais de exposições e feiras. (A, B, C, D, E, F, I)	E -Relacionamento interpessoal F - Desenvolvimento pessoal e autonomia G – Bem-estar, saúde e ambiente H – Sensibilidade estética e artística I – Saber científico, técnico e tecnológico	- Fichas de trabalho - Grelhas de observação do trabalho individual e em grupo - Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos - Relatórios	40
	UFCD 0516 - Elaboração de materiais e de sinalética <ul style="list-style-type: none"> • Identificar os tipos de materiais impressos utilizados em projetos. • Identificar os diferentes tipos de layout e de impressão utilizados para cada tipo. • Gerir a produção da sinalética design, e envio/distribuição de materiais impressos e colocação dos sinais informativos. • Identificar os diferentes tipos de sinalética utilizados dentro e fora do espaço do evento. (A, B, C, D, E, F, I)			

Domínios	Descritores de Desempenho	Áreas de Competências do Perfil dos Alunos	Instrumentos de Avaliação	Ponderação % (10)
<p>ATITUDES</p> <p>e/ou</p> <p>VALORES</p> <p>10%</p>	<p>Participar nas atividades propostas de forma correta e empenhada (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Manifestar atitudes de cooperação, respeito e responsabilidade (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Relacionamento interpessoal (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Demonstrar autonomia no processo de aprendizagem; (A,B,C,D,E,F,G,I)</p> <p>Refletir sobre o trabalho desenvolvido (A, B,C,D,E,F,G,I)</p>	<p>A – Linguagens e textos</p> <p>B – Informação e comunicação</p> <p>C – Raciocínio e resolução de problemas</p> <p>D – Pensamento crítico e pensamento criativo</p> <p>E - Relacionam ento interpessoal</p> <p>F - Desenvolvimento pessoal e autonomia</p> <p>G – Bem-estar, saúde e ambiente</p> <p>H – Sensibilidade estética e artística</p> <p>I – Saber científico, técnico e tecnológico</p>	<p>- Assiduidade, pontualidade e comportamento</p> <p>- Grelhas de registo de atitudes e de comportamentos</p>	<p>10</p>