

Subárea de Formação	Mercado	Modalidade*	Duração*
Programas Intensivos	Global	Virtual Classroom	127h00
		Self Learning	23h30
		Estudo Autónomo	17h00*
		Total: <b>167h30</b>	

## Conteúdo Programático

# Programa SCORE

### Pré-requisitos

- Condições de acesso à formação: qualidade da ligação à internet, computador, áudio e vídeo;
- Literacia digital (ser proficiente na utilização do computador)

### Destinatários

Este programa de formação SCORE destina-se a profissionais PRIMAVERA ou key users que pretendem obter as competências básicas para instalar e trabalhar com os módulos nucleares do ERP PRIMAVERA, incluindo, os conceitos fundamentais associados à sua integração e metodologia de implementação.

### Enquadramento e Objetivos

Através de uma formação intensiva, este programa permite uma aprendizagem adequada à preparação de profissionais altamente qualificados no Cegid Primavera ERP.

Pretende-se desta forma contribuir para o ingresso numa carreira profissional com elevada procura no mercado de trabalho, inserindo-se no universo de empresas que trabalham com esta solução.

É ainda objetivo a aquisição das competências necessárias para a obtenção da Certificação Technician - Cegid Primavera ERP.

Este curso intensivo é marcado por uma vertente eminentemente prática, com a seguinte estrutura:

- Plataforma
- Instalação e Administração
- Inventário, Compras e Vendas
- Tesouraria
- Contabilidade
- Gestão de Ativos
- Recursos Humanos
- Extensibilidade
- Reporting
- Metodologia de Implementação PRIMAVERA (MIP)

\* Tempo estimado para realização de exercícios e autoestudo.

#### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy.pt@email.cegid.com

#### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy.ao@email.cegid.com

#### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy.mz@email.cegid.com

#### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy.afr@email.cegid.com

## Conteúdo do curso

---

### MÓDULO: USING - PLATAFORMA [Self Learning]

#### Introdução

A PRIMAVERA

#### Enquadramento

O ERP PRIMAVERA

O Administrador PRIMAVERA

#### Conceito de Empresa e Aplicações PRIMAVERA

#### Interface do ERP

Ribbon

Tecla F4

Tabelas

Drill Down

#### Listas

Conceito de Lista

Usabilidade das listas

#### Serviços Cloud

#### PRIMAVERA Help Center

---

### MÓDULO: INSTALAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ERP PRIMAVERA [Virtual Classroom]

#### Instalação

Configurações de SQL Server

Azure Storage Explorer

Windows Services

Deployment Center

Processo de Onboarding

Instalação do ERP

Inicialização da Plataforma

#### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy.pt@email.cegid.com

#### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy.ao@email.cegid.com

#### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy.mz@email.cegid.com

#### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy.afr@email.cegid.com

## **Enquadramento**

- O ERP PRIMAVERA
- O Administrador PRIMAVERA

## **Criação de Empresas**

- Empresa Standard
- Empresa de Demonstração
- Categorias de empresas
- Propriedades da empresa

## **Manutenção de Dados**

- Cópias de Segurança
- Reposição de cópia de segurança
- Clonagem de empresas
- Remoção de empresas
- Planos de Manutenção
- Manutenção da base de dados

## **Gestão de Utilizadores e Segurança**

- Gestão de perfis e utilizadores
- Licenciamento
- Modo de Autenticação
- Modo de Segurança
- Gestão do Log

## **Outras funcionalidades**

- Consola de Administração
- Registos Bloqueados
- Importação/Exportação configurações
- Consulta de Dados
- Importação de Registos

### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

---

## MÓDULO: LABORATÓRIO DE INSTALAÇÃO ERP [Virtual Classroom]

### Exercício de instalação do SQL Server e do ERP PRIMAVERA

---

## MÓDULO: USING – GESTÃO DE INVENTÁRIO [Virtual Classroom]

### Enquadramento

- Gestão de Inventário
- Movimentos de Stock

### Dados Mestre

- Artigos

### Registo de movimentos de stock

- Editor de documentos Internos
- Editor de documentos Transferência
- Processo de transferência de armazém com trânsito

### Operações de Expedição e Receção

- Processo de Operações de Expedição
- Processo de Operações de Receção

### Valorização do stock

- Preço de Custo Médio

### Atributos dos Artigos

- Números de Série
- Lotes
- Dimensões
- Conjunto de artigos
- Artigos compostos

### O processo de Inventariação

- Inventário Físico / Permanente
- Preparação do Inventario
- Contagem Física e Fecho do Inventário

## Obrigações Fiscais

## Mapas de Análise

---

### MÓDULO: LABORATÓRIO DE INVENTÁRIO [Estudo Autónomo]

#### Exercícios de Inventário

---

### MÓDULO: USING – COMPRAS [Self Learning]

#### Entidades

#### Artigos

#### Registo de documentos de Compra

Circuito Documental

O Editor de Compras

Reimpressão de documentos

Reservas stock

#### Reprodução de conteúdos entre documentos

Duplicação de Documentos

Conversão de documentos

Transformação de documentos

Cópia de Linhas

#### Operações de estorno

Anulação de Documentos

Estorno de documentos

#### Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos de transporte

## Mapas de Análise

---

### MÓDULO: USING – VENDAS [Self Learning]

#### Criar Entidades (Cliente)

#### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

## **Criar Artigos**

### **Documentos de Venda - Circuito Documental**

- Editor de Vendas
- Registo de documentos
- Rascunhos
- Imprimir/Gravar/procurar
- Reimpressão de documentos
- Templates de documentos de Venda
- Reservas stock (Apenas a stock)

### **Reprodução de conteúdos entre documentos**

- Duplicação de documentos
- Conversão de documentos
- Transformação de documentos
- Cópia de linhas
- Rastreabilidade

### **Operações de anulação/estorno**

- Anulação de Documentos
- Estorno de documentos

### **Obrigações Fiscais - comunicação de documentos**

#### **Mapas de Análise**

- Documentos Emitidos
- Resumo de Encomendas
- Mapas de exploração
- Análise de Encomendas Pendentes
- Resumo de Vendas
- Explorador de Vendas
- Estatísticas de Vendas

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE COMPRAS E VENDAS** [Estudo Autónomo/Virtual Classroom]

### **Exercícios de Compras e Vendas**

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ERP** [Estudo Autónomo]

### **Exercícios adicionais de administração do ERP**

---

## **MÓDULO: CONFIGURING – LOGÍSTICA** [Virtual Classroom]

### **Documentos de Compras**

- Criação de novos documentos
- Circuito documental
- Integração de compras com Stocks

### **Documentos de Vendas**

- Criação de novos documentos
- Circuito documental
- Integração de Vendas com Stocks
- Comunicação de documentos à AT
- Templates de Venda

### **Documentos Internos**

- Criação de novos documentos
- Tipos de Documentos Internos
- Integração de Internos com Stocks
- Processo de inicialização de Stocks

### **Documentos de Transferência**

- Criação de novos documentos
- Tipos de Documentos de Transferência

### **Configurações Estados do Inventário**

### **Configurações Operações de Expedição e Receção**

### **Configurações para Operações de estorno**

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

## Valorização do Stock

---

### MÓDULO: LABORATÓRIO DE LOGÍSTICA [Virtual Classroom]

**Esclarecimento de dúvidas referentes aos módulos de Compras, Vendas e inventário**

**Exercícios adicionais de Compras, Vendas e Inventário**

---

### MÓDULO: USING - TESOURARIA [Virtual Classroom]

#### **GESTÃO DE CONTAS CORRENTES**

##### **Gestão de Contas Correntes**

Enquadramento

##### **Registo de Pendentes em Conta Corrente**

Pendentes em Conta Corrente

Pendentes por linha

##### **Operações sobre Pendentes**

Liquidação de pendentes

Transferência de Estado/Conta de pendentes

Liquidação com geração de novo pendente

##### **Operações de estorno/anulação da liquidação**

Anulação da liquidação

Estorno da liquidação

##### **Planos de Pagamento**

##### **Tratamento de Retenção**

Retenção em Compras / Vendas / Contas Correntes

Mapa de Retenção

##### **Mapas de Análise**

Pendentes

Consulta de Liquidações

Extrato de Conta

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com



Balancetes de Conta Corrente

Saldos/Avisos de Vencimento

Histórico de documentos

Documentos emitidos

## **GESTÃO DE BANCOS**

### **Registo da movimentação de dinheiro**

Tipos de contas bancárias

Registo de movimentos bancários

Emissão de Cheques

Emissão de Talões de depósito

### **Reconciliação Bancária**

Reconciliação Manual

Reconciliação Automática

### **Mapas de análise em Bancos**

Extrato bancário

Painel de bordo

Consulta de Movimentos

Acumulados por Item

Saldos Médios

Análise de Receitas/Despesas

Mapa de Controlo Bancário

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE TESOURARIA I** [Estudo Autónomo/Virtual Classroom]

### **Exercícios de Tesouraria**

---

## **MÓDULO: CONFIGURING –TESOURARIA** [Virtual Classroom]

### **CONTAS CORRENTES**

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

## **Criação de pendentes com origem da Logística**

Entidades

Tipos de conta

Documentos

## **Criação de pendentes nas Contas Correntes**

Entidades

Tipos de conta

Documentos

## **Transformação de Pendentes**

Tipos de conta

Documentos

## **Liquidação de Pendentes**

Tipos de conta

Documentos

## **CAIXA E BANCOS**

### **Registo direto em Bancos**

Administrador

Caixa/Bancos

Contas bancárias

Movimentos bancários

Documentos de Tesouraria

Itens de Tesouraria

### **Registo de diferentes origens por integração**

Documentos da Logística (vendas/compras)

Documento de Contas Correntes

## **OPERAÇÕES DE ESTORNO**

Administrador

### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Documentos

Motivos de Estorno

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE TESOURARIA II** [Virtual Classroom]

**Esclarecimento de dúvidas referentes aos módulos de Contas Correntes e Caixa/Bancos**

**Exercícios adicionais de Contas Correntes e Caixa/bancos**

---

## **MÓDULO: CONCEITOS BÁSICOS DE CONTABILIDADE** [Virtual Classroom]

---

### **MÓDULO: USING - CONTABILIDADE E FISCALIDADE** [Self Learning]

#### **Elementos base da Contabilidade**

Plano de Contas

Diários

Documentos

#### **Registo de Movimentos Contabilísticos**

Registo direto na Contabilidade

Por a Importação de ficheiro

Por Integração de outros módulos

#### **Report Financeiro**

Balancete

Extratos

Acumulados

Análises Legais

#### **Operações de Validação de Movimentos Contabilísticos**

Conferência de Movimentos

Diagnósticos

#### **Apuramentos Periódicos**

Apuramento de IVA

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

## **Apuramento de Resultados**

### **Mapas Fiscais**

Mapas Fiscais Periódicos

Mapas Fiscais Anuais

PRIMAVERA Fiscal Reporting

### **Mapas Legais**

Demonstração de Resultados por Natureza

Balanço

## **Operações de Fecho e Abertura de novo Ano/Exercício**

Abertura de Ano/Exercício

Registo do Documento de Abertura

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE CONTABILIDADE I** [Estudo Autónomo]

### **Exercícios de Contabilidade**

---

## **MÓDULO: CONFIGURING – FINANCEIRA** [Virtual Classroom]

### **Configurações para o registo de Movimentos Contabilísticos**

Propriedades da Empresa

Parâmetros da Empresa

Parâmetros de Exercício

Entidades

### **Utilitários**

Transferências de movimentos entre Contas

Criação de Contas

Recodificação de contas

Recapitulativos

Alteração da data de documentos

Transferências de movimentos entre Contas

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Integrar movimentos de outras empresas

Anular movimentos

### **Configurações para Apuramentos**

Apuramento de IVA

Operações de Fecho e Abertura de ano

### **Integração de Vendas com Contabilidade**

Configurações no ERP – Planos e Diários

Configurações no Administrador

Documentos e Tabelas

Contas da Contabilidade

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE CONTABILIDADE II** [Virtual Classroom]

**Esclarecimento de dúvidas referentes ao módulo de Contabilidade**

**Exercícios adicionais de Integração de Vendas na Contabilidade**

---

## **MÓDULO: GESTÃO DE ATIVOS – PERSPETIVA FISCAL E CONTABILÍSTICA** [Self Learning]

### **Aquisição de ativos**

Aquisição

Depreciações e Amortizações

### **Durante a vida útil dos Ativos**

Abate, alienação e sinistros

Conservação e Imparidades

Reavaliação, Revalorização e Requalificação

Tributação Autónoma

Subsídios e Ativos biológicos

---

## **MÓDULO: USING - GESTÃO DE ATIVOS** [Self Learning]

### **Critérios de depreciação**

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Planos

Classificadores fiscais

Fichas

Alterações em cascata

## **Criação da Ficha do bem**

Informação geral

Informação fiscal

Contas de investimento

Criação de ficha elementar

## **Aquisição do bem**

Documento de aquisição

Vários doc. de aquisição - Associação à mesma ficha

Documento de aquisição com origem na logística

## **Operações sobre os bens - Depreciações**

Método da linha reta

Método dos saldos decrescentes

Periodicidade

Elementos de reduzido valor

Normas de exceção

Lançamento das depreciações na CBL

Documento de depreciação extraordinária

## **Outras operações sobre os bens**

Documento de transferência

Documento de decomposição

Documento de conservação

## **Cópia de ativos**

### **Exploração**

Extratos

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Extrato da ficha

Extrato da ficha - Definição de vistas

Extrato de documentos

Extrato de documentos - Definições de vistas

## Balancetes

Balancete Contabilístico

Opções e restrições

## Análises fiscais e de gestão

Análise fiscal

Taxas de depreciação

Variação de taxas/vida útil

Conferência de depreciações

Património

## **Mapas fiscais**

Processamento dos mapas

Anulação dos mapas

## **Operações de fim de vida do ativo**

### Alienações

Documento de alienação

Documento de alienação com origem na Logística

### Abates

Documento de abate

### Sinistros

Documento de sinistro

Encerramento do exercício

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE ATIVOS** [Virtual Classroom]

### **Esclarecimento de dúvidas referentes ao módulo de Ativos**

#### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

## Exercícios do módulo de Ativos

---

### MÓDULO: USING - PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS [Self Learning]

#### Ficha do funcionário

##### Processamento de Vencimento

- Individual
- Em Lote
- Anulação de Processamentos

##### Alterações Mensais

- Registo de Faltas
- Registo de Horas Extra
- Registo de Remunerações
- Registo de Descontos
- Outros Movimentos na Ficha do Funcionário
- Diretamente no processamento Individual
- Diretamente no processamento em Lote
- Alterações Mensais em Lote
- Ausências Prolongadas
- Marcação de Férias
- Mapa de Férias e operações de Consulta

##### Subsídio de Alimentação

- Dias Processados
- Valor Fixo
- Em Espécie
- Cartão Bancário

##### Emissão de Recibos

- Processar
- Imprimir



Emitir

Opções na Emissão de Recibos

## **Pagamento**

Processamento - pagamento

Emissão SEPA

Opções de Pagamento

## **Processamento Extraordinário**

## **Processamento de Subsídio de Férias**

## **Processamento de Subsídio de Natal**

## **Retroativos**

Cálculo de Retroativos Por Funcionário

Cálculo de Retroativos em Lote

Consulta de Retroativos

## **Obrigações Fiscais**

Declaração de Remunerações para a Segurança Social

Declaração de Rendimentos

## **Cadastro**

Cadastro de Sistema

Grupo de Cadastro

Consulta de Cadastro

## **Mapas de Análise**

Mapa de Vencimentos

Folha de Férias

Dados de Processamento

Análise de Custos com Pessoal

Estatísticas de Funcionário

Horas Extra/Absentismo

Extrato do Funcionário

### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Declaração de Funcionário

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE RECURSOS HUMANOS I** [Estudo Autónomo/Virtual Classroom]

### **Exercícios do módulo de Recursos Humanos**

---

## **MÓDULO: CONFIGURING – RECURSOS HUMANOS** [Virtual Classroom]

### **Dados mestre - Ficha do Funcionário**

Configurações no Administrador  
Instrumento de Regulamentação do Trabalho  
Calendários  
Períodos  
Formas de pagamento - Subsídio de Férias/Natal  
Segurança Social  
Sindicato  
Fundos  
Estabelecimentos  
Horários de Trabalho

### **Configurações - Processamentos e Alterações Mensais**

Configurações no Administrador – Gerais / Faltas / Férias  
Remunerações  
Descontos  
Faltas  
Horas extra  
Ausências - Temporária / Prolongada

---

## **MÓDULO: LABORATÓRIO DE RECURSOS HUMANOS II** [Virtual Classroom]

### **Esclarecimento de dúvidas referentes ao módulo de Recursos Humanos**

### **Exercícios adicionais de Recursos Humanos**

---

## MÓDULO: PRIMAVERA EXTENSIBILITY CONFIGURATION [Virtual Classroom]

### Funções de Utilizador

### Processos de Utilizador

### Personalização do Interface

Ribbon

Editores

Menus de Utilizador

### Campos e Tabelas de Utilizador

### Listas

Criação e manutenção de listas

Categorias de listas

Criação de listas via Query SQL

### Importação/Exportação de configurações de extensibilidade

---

## MÓDULO: LABORATÓRIO DE EXTENSIBILIDADE [Estudo Autónomo]

### Exercícios adicionais de extensibilidade.

---

## MÓDULO: REPORTING [Virtual Classroom]

### Conceitos gerais

### Dashboards

### Office Extensions

---

## MÓDULO: MIP FOUNDATION [Virtual Classroom]

### Conceitos básicos da MIP

O que é a MIP

Objetivos

Benefícios

#### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Implementação e Metodologia

## **Classes de Implementação**

Conceito

Estrutura

Critérios de classificação

## **Papéis e responsabilidades**

Visão geral

Projeto de Implementação

Classes

## **Estrutura**

Etapas e fases

Visão

## **Metodologia**

Análise

Realização

Preparação final

Arranque e acompanhamento

Suporte e evolução

## **Ferramentas**

Gestão de Projeto 4All PRIMAVERA

Portal MIP

Documentação de apoio à atividade

---

## **Fecho Curso**

### **Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### **Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### **Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### **Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com