

Área de formação

Academy Empowerment
Programs



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Destinatários

Este programa de formação SCORE destina-se a técnicos 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

Nº mínimo de inscritos:

6

Pré-requisitos

-

Créditos: 1000

Para efeitos de certificação
PRIMAVERA

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

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

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

Objetivos

Através de uma formação intensiva, este modelo permite, uma aprendizagem adequada à criação de profissionais altamente qualificados no ERP PRIMAVERA.

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 PRIMAVERA

É ainda objetivo, a obtenção das competências necessárias para a obtenção da Certificação PRIMAVERA.

Plano de Formação - Resumido

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

Áreas e Formação

- Plataforma
- Instalação e Administração
- Compras Inventário e Vendas
- Tesouraria
- Recursos Humanos
- Contabilidade
- Equipamentos e Ativos
- Configurações e Integração no ERP PRIMAVERA
- MIP – Implementação

Caso prático - Simulação

www.primaveraacademy.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado

MÓDULO: PLATAFORMA (7h)

Introdução

A PRIMAVERA e a Academy

Enquadramento

O ERP PRIMAVERA

O Administrador PRIMAVERA

Criação de Empresas

Empresa Standard

Empresa de Demonstração Categorias de empresas Propriedades da empresa

Remoção de empresas

Consola de Administração

Manutenção de Empresas

Cópia de segurança

Reposição de cópia de segurança

Clonagem de empresas

Plataforma

Shell do ERP

Tabelas O Drill Down

A tecla F4

Listas

O conceito de Lista

Usabilidade das listas

Monitor de Negócio

PRIMAVERA Knowledge Base – Ajuda

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss.com



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

MÓDULO: IMPLEMENTING – INSTALAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO (7h)

Instalação

Instalação do ERP
Deployment Center
Inicialização da Plataforma
Licenciamento

Manutenção de Dados

Cópias de Segurança
Planos de Manutenção
Manutenção da base de dados

Segurança

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

Plataforma

Configurações dos Serviços ELEVATION
Configurações da Conetividade Cloud
Configurações da Shell do ERP
Configurações da Monitorização do User Experience
Importação de Registos

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

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



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

MÓDULO: O PROCESSO DE GESTÃO DE STOCKS (7h)

O Processo de Gestão de Inventário

Enquadramento

Artigos

Criar Artigos

Unidades

Stock Máximo Stock Mínimo Stock de Reposição Quantidade Económica

Armazéns

Criar Armazéns

Registo de movimentos de stock

Tipos de documentos de stock

Valorização do Stock

Artigos com gestão de lotes

- Entradas e saídas de lotes
- Transferência de lotes
- Reativação de lotes

Artigos com números de série

- Entradas e saídas de números de série
- Geração automática de números de série

Artigos com códigos de barras

- Leitura de códigos de barras
- Geração automática de códigos de barra

Artigos compostos

Conjunto de artigos

Artigos com dimensões

O Inventário

Inventário Físico

Inventário Permanente

Preparação do Inventário

Contagem Física

Fecho de Inventário

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss.com



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Recálculo de Stocks
Fecho de Período de Stocks

Mapas de Análise de Stocks

Extratos Consumos
Controlo de Stocks Inventários
Análise de artigos com números de série
Análise de artigos com Lotes

MÓDULO: USING – O PROCESSO DE GESTÃO DE COMPRAS (7h)

Entidades

Fornecedores e Outros Terceiros
Condições de Pagamento

Artigos

Ficha do Artigo

Registo de documentos de Compra

O Editor de Compras
Circuito Documental
Conversão de documentos
Transformação de documentos
Duplicação de Documentos
Cópia de Linhas

Operações de estorno

Anulação de Documentos
Estorno/Crédito de documentos
Devoluções

Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos de transporte à AT [PT]

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

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



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Outros Utilitários

Mapas de IVA [PT, ES, CV, MZ]

Mapas de IPC [AO]

Reimpressão de documentos

Mapas de Análise de Compras

Análise de Encomendas

Análise de Compras

MÓDULO: USING – O PROCESSO DE GESTÃO DE VENDAS (7h)

Entidades

Clientes e Outros Devedores

Artigos

Criar Artigos

Registo de documentos de Venda

O Editor de Vendas

Circuito de registo de documentos

- Pedido de Cotação
- Cotação
- Encomenda
- Transporte/Stock
- Documento Financeiro

Preços em moeda estrangeira

Templates de documentos de venda

Transformação e Conversão de documentos

Rascunhos de documentos de venda

Envio de documentos de venda por email

Operações de estorno

Estorno/Crédito de documentos

Devoluções e Anulação de Documentos

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos à AT [PT]

Comunicação de documentos de transporte à AT [PT]

Outros Utilitários

Mapas de IVA [PT, ES, CV, MZ]

Mapas de IPC [AO]

Cópia de Linhas

Reimpressão de documentos

Mapas de Análise de Vendas

Análises de Encomendas

Análises de Vendas

MÓDULO: O PROCESSO DE GESTÃO DE TESOURARIA (14h)

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

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Tratamento de Remessas Bancárias

Remessas Bancárias em Pagamentos
Remessas Bancárias em Recebimentos/Cobranças Liquidação de remessas bancárias
Leitura do Retorno SEPA

Tratamento de Adiantamentos [AO, CV, MZ]

Registo de fatura de adiantamento
Utilização da fatura de adiantamento

Tratamento de Retenção

Retenção em Compras / Vendas / Contas Correntes Mapa de Retenção

Mapas de Análise

Pendentes
Consulta de Liquidações
Extrato de Conta
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
Operações Bancárias Periódicas
Exportação para formato eletrónico

Controlo de Custos Bancários

Custos bancários suportados / a debitar
Lançamento de custos bancários

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Reconciliação Bancária

Reconciliação Manual

Reconciliação Automática

Plano Previsional de Tesouraria

Movimentos manuais

Análise do plano previsional

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

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

MÓDULO: O PROCESSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (14h)

Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário

- Tipos de Processamento
- Cálculo do Salário Hora
- Tipos de Repartição

Definição das Repartições do Funcionário

Afetações a Centros de Custo

Processamento

Fundamentos

Processamento do Vencimento

Registo de Alterações Mensais

Registo de Faltas

Registo de Horas Extra

Registo de Remunerações e Descontos

Registo de Ausências Prolongadas

Registo de Férias

- Dias de direito de férias
- Utilitário de cálculo de dias adicionais de férias
- Formulário de Recolha de Marcação de Férias
- Marcação de Férias
- Painel de Controlo

Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Abatimento de Faltas Horas Extra,

Outras Remunerações e Descontos

Subsídio de Alimentação

○ Formas de atribuição do Subsídio de Alimentação

Subsídio de Turno

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Despesas do funcionário

- Introdução de Despesas
- Aprovação de Despesas

Desconto para Sindicato

Desconto para Apólice de Seguros

Processamento de um Extraordinário

Processamento do Subsídio de Férias

Utilitário de cálculo de dias de férias adicionais

Utilitário de atribuição de Subsídios de Férias

Processamento do Subsídio de Natal

Utilitário de cálculo de dias de férias adicionais

Utilitário de atribuição de Subsídios de Natal

Processamento com Retroativos

Cálculo de Retroativos

Consulta e Anulação de Retroativos

Anulação do Processamento

Emissão do Recibo

Processamento do Recibo

Emissão do Recibo de vencimento

Pagamentos

Processamento de Pagamentos

Emissão de Pagamentos

Anulação do Pagamento

Gestão Contratual

Associação de Contrato de Trabalho ao funcionário

Utilitário de atribuição de Contratos de Trabalho em Lote

Renovação de Contrato

Efetivação de Contrato

Histórico Contratual

Cessação de Contrato

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Gestão de Independentes

Admissão do Independente
Registo de Atividades do Independente
Processamento de Honorários e Atividades
Anulação do Processamento
Processamento e emissão do Pagamento

Obrigações Fiscais

Obrigações Fiscais Mensais
Obrigações Fiscais Anuais
Declaração de Rendimentos – Independentes

Cadastro do Funcionário

Gestão do Cadastro do Funcionário
Análise do Cadastro do Funcionário

Mapas de Análise

Extrato do Funcionário
Dados de Processamento
Folha de Férias
Vencimentos
Análise de Custos com Pessoal
Estatísticas do Funcionário
Honorários de Independentes
Consulta de Honorários

Abertura de Ano

Processo de abertura de Ano

Outros Utilitários

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

MÓDULO: O PROCESSO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE (14h)

Elementos base da Contabilidade

Plano de Contas
Diários
Documentos
Plano Funcional

Registo de Movimentos Contabilísticos

Registo direto na Contabilidade
Por a Importação de ficheiro
Por Integração de outros módulos
Movimentos com reflexão para Plano Funcional

Report Financeiro

Balancete
Extratos
Acumulados
Análises Legais

Operações de Validação de Movimentos Contabilísticos

Conferência de Movimentos
Recolha de Dados Fiscais [PT, CV, MZ]
Diagnósticos (IVA, Selo, Recapitulativos) [PT, CV, MZ]
Reconstrução de Acumulados

Apuramentos Periódicos

Apuramento de IVA [PT, CV, MZ]
Apuramento de Imposto de Selo
Diferimentos e respetiva regularização

Apuramento de Resultados

Mapas Fiscais

PRIMAVERA Fiscal Reporting – Mapas Fiscais Periódicos
PRIMAVERA Fiscal Reporting – Mapas Fiscais Anuais

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Mapas Legais

Demonstração de Resultados por Natureza Demonstração de Resultados por Funções [PT, CV, MZ]

Balanço Demonstração de Fluxos de Caixa [PT, CV, MZ]
Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados

Operações de Fecho e Abertura de novo Ano/Exercício

Abertura de Ano/Exercício

Registo do Documento de Abertura

MÓDULO: O PROCESSO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E ATIVOS (7h)

ATIVOS

Critérios de Depreciação do Bem

Definição de Critérios de depreciação
Tratamento de Turnos

Criação da ficha do Bem/Equipamento

Aquisição do Bem

Registo da aquisição do Bem

Operações sobre Bens

Depreciação Regular
Depreciação Extraordinária
Decomposição
Transferências
Conservação
Imparidades

Revalorização

Por valor de mercado
Por custo de reposição

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Análises Legais, Extratos e Balancetes

Extratos
Balancetes Análise Fiscal
Apólices de Seguros
Acréscimos e diferimentos de juros
Mais-valias reinvestidas
Taxas de depreciação
Conferência de depreciações
Variação de Taxas / Vida Útil
Avaliação Patrimonial

Mapas Fiscais

Mapa de Depreciações

Operações de Fim de Vida do Ativo

Alienação
Abate
Sinistro

Encerramento do Exercício

Registo do fecho do exercício

Repartições do Bem

Repartições por Centros de Custo
Repartições por Funções

Tratamento de Seguros

Outros Utilitários na Gestão de Ativos

Cópia de Ativo

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

EQUIPAMENTOS

Definição de Estruturas

Estrutura Orgânica
Estrutura Física

Associação de equipamentos às Estruturas

Colocação de equipamentos
Associação de utilizadores / equipamentos

Gestão Patrimonial

Registo de ocorrências patrimoniais

MÓDULO: IMPLEMENTING – CONFIGURAÇÃO BASE DO ERP PRIMAVERA (21h)

Logística (Compras, Vendas e Inventário)

Configurações comuns

Configuração de Artigos
Criação de novos documentos
Criação de séries documentais
Configuração de editores
Criação e Configuração de templates de venda
Configuração e validação de mapas (impressão) [PT]

Configurações na gestão de stocks

Valorização do Stock

Configurações para Operações de estorno

Estorno/Crédito de documentos
Anulação de Documentos

Configurações nas Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos à AT [PT]

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Tesouraria (Contas Correntes e Bancos)

Configurações para Pendentes em Conta Corrente

Tipos de Conta
Documentos de Conta Corrente
Limite de Crédito

Configurações para Operações sobre Pendentes

Liquidação de pendentes
Transferência de conta/estado de um pendente

Configurações para Operações de estorno da liquidação

Estorno/Anulação da liquidação

Configurações para os registos bancários

Bancos
Contas bancárias
Movimentos bancários
Documentos de tesouraria
Emissão de Cheques
Reconciliação bancária

Recursos Humanos

Tabelas Mestre

Instrumento de Regulamentação do Trabalho (IRT)
Períodos
Horários de Trabalho
Estabelecimentos
Formas de pagamento
Situações Profissionais
Remunerações
Descontos

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Configurações para o registo de Alterações Mensais

Registo de Faltas
Registo de Horas Extra
Registo de Ausências Prolongadas
Registo de Férias

Configurações para os Processamentos

Vencimento
Subsídio de Alimentação
Subsídio de Turno
Subsídio de Férias
Subsídio de Natal

Configurações para Pagamentos

Processamento e emissão

Configurações para a Emissão do Recibo

Configurações na Gestão Contratual

Contratos de Trabalhos e Motivos de saída
Renovação e cessação de Contrato

Gestão de Ativos

Tabelas mestre

Planos
Classes
Classificações Fiscais
Ficha do Bem

Configurações para operações sobre bens

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

Financeira

Configurações para o registo de Movimentos Contabilísticos
Introdução de movimentos

Configurações para Apuramentos
Apuramento de IVA [PT, CV, MZ]
Apuramento de Resultados

Configurações para os Mapas Fiscais
PRIMAVERA Fiscal Reporting

Configurações para as Operações de Fecho e Abertura de ano
Abertura de Ano/Exercício

Integração entre módulos

Vendas → Stocks
Vendas → Contas Correntes
Vendas → Bancos
Vendas → Financeira

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241



Conteúdo Programático

SCORE ERP Technician



IN-CLASS



133 HORAS
19 dias

Plano de Formação – Detalhado (cont.)

MÓDULO: IMPLEMENTING – METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO PRIMAVERA (7h)

Gestão da Implementação Conceitos

Classes de Implementação Estrutura Diferenças entre Projetos Classes de implementação Intervenientes

Etapas Vendas Execução Suporte e Evolução

Ciclo de vida e Processos Venda Análise Realização Fecho do projeto

Documentos e utilitários Dossier do Projeto - Venda (CheckList, Medidor, Proposta) - Execução (Templates) - Suporte (Contratos de Suporte)

Exercícios

Análise de um Case Study

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241