

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Língua Estrangeira — Inglês.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	72		90		162	6
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	72		90		162	6
Psicologia Social	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	72		90		162	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	72		90		162	6
Aplicações Informáticas para Secretariado.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	Técnica	1.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Educação para o Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Inglês Aplicado	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Língua Estrangeira Opção I (Francês/Espanhol/Alemão).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Mediação Intercultural . . .	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	1.º ano	Semestral	36	27	45		81	3
Práticas de Secretariado e Administrativas.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	Técnica	1.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Técnicas de Comunicação em Português.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Técnicas de Secretariado	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	Técnica	1.º ano	Semestral	36	27	45		81	3
Arquivo e Gestão Documental e Administrativa.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	Técnica	2.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Direito Administrativo e Comercial.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Língua Estrangeira Opção II (Francês/Espanhol/Alemão).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Projetos e Tecnologias Aplicadas.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Sociologia das Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	2.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Trabalho Contabilístico para Secretariado.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	54	38	81		135	5
Estágio	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	702	810	30
<i>Total</i>					1 008	510	2 232	702	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

310784432

Aviso n.º 11603/2017

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que:

1 — Por despacho de 03 de junho de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Gestão do Instituto Superior de Administração e Gestão.

2 — O registo tornou-se definitivo em 30 de julho de 2015.

15 de setembro de 2017. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:
Instituto Superior de Administração e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:
T042 — Contabilidade e Fiscalidade.

3 — Número de registo:

R/Cr 130/2015.

4 — Área de educação e formação:

344 — Contabilidade e Fiscalidade.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Participar na gestão dos sistemas de informação financeira da organização, pública ou privada, ao nível do registo contabilístico e fiscal, e do planeamento e controlo dos processos internos de gestão, de forma a obter informação relevante de apoio à administração e ou direção na tomada de decisões relativas à gestão económica e financeira da organização.

5.2 — Atividades principais:

a) Pesquisar, recolher, selecionar, preparar e analisar informação relevante de natureza financeira, necessária ao cumprimento das obrigações contabilísticas pela empresa ou organização pública ou privada;

b) Planificar, organizar e executar, de forma autónoma, a contabilidade financeira e de gestão da organização;

c) Implementar software e procedimentos na gestão das compras, das vendas de clientes e de fornecedores, bem como dos relativos à gestão de tesouraria;

d) Avaliar o desempenho das aplicações informáticas de contabilidade em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC);

e) Assegurar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações da entidade perante a Administração Fiscal;

f) Organizar e executar a contabilidade em setores específicos — saúde, administração local e setor agrícola;

g) Colaborar na preparação do orçamento anual da empresa ou entidade pública ou privada, nas suas diversas vertentes: financeira, de investimentos, de compras, de produção, de venda, recorrendo a metodologias adequadas;

h) Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão financeira tendo em vista o desempenho eficiente e eficaz da empresa ou entidade pública.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento procedimental abrangente das obrigações contabilísticas correntes da organização, na vertente da fiscalidade e do direito empresarial;

b) Conhecimento conceptual abrangente das funcionalidades de ferramentas informáticas de apoio à contabilidade e à gestão mais utilizadas no mercado;

c) Conhecimento conceptual especializado do Sistema de normalização contabilística, e das normas internacionais da contabilidade;

d) Conhecimento procedimental abrangente dos procedimentos de elaboração dos documentos de relato financeiro e do relatório e contas;

e) Conhecimento conceptual abrangente das técnicas, metodologias e procedimentos na elaboração de um sistema de contabilidade de gestão;

f) Conhecimento básico dos planos de contas setoriais — plano oficial de contas das autarquias locais e plano oficial de contas-educação;

g) Conhecimento abrangente de técnicas e métodos de interligação dos subsistemas de informação relativos à contabilidade orçamental, financeira e de gestão;

h) Conhecimento conceptual abrangente e especializado de ferramentas, indicadores e rácios de análise da situação económica e financeira duma organização;

i) Conhecimento especializado dos procedimentos de gestão corrente, na área dos recursos humanos e na comunicação com clientes e fornecedores.

6.2 — Aptidões:

a) Realizar tarefas correntes com a administração fiscal, segurança social e outros organismos públicos;

b) Selecionar e utilizar *software* de contabilidade e de gestão;

c) Preparar, organizar e classificar documentos comerciais;

d) Elaborar os documentos de relato e prestação de contas de uma organização;

e) Criar, planear e atualizar modelos de contabilidade analítica e de gestão;

f) Aplicar os métodos e técnicas para identificação, gestão de informação e interligação relativa à contabilidade orçamental e financeira;

g) Produzir e avaliar relatórios da situação económica e financeira da organização;

h) Aplicar técnicas de gestão de recursos humanos na organização.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia, iniciativa e capacidade de resposta a novas situações;

b) Demonstrar disponibilidade e abertura profissional em relação à inovação e à novidade tecnológica;

c) Demonstrar capacidade de liderança para coordenar, supervisionar, orientar e instruir equipas adstritas à realização do processo contabilístico;

d) Transmitir aos colaboradores uma atitude profissional de motivação e dinamismo;

e) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;

f) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores, colaboradores e outros prestadores de serviços.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e Fiscalidade	72	60 %
345 — Gestão e Administração	14	12 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes:

Português;
Economia;
Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto	Instituto Superior de Administração e Gestão.	30	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cálculo Financeiro	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6
Direito Empresarial	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6
Inglês Empresarial	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Análise Económica e Financeira	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Auditoria	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Complementos de Contabilidade Financeira.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Estratégia Empresarial	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Introdução à Contabilidade Financeira.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Aplicações Informáticas da Contabilidade.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22	77		107	4
Contabilidade e Relato Financeiro	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Finanças e Gestão Financeira.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Fiscalidade e Auditoria Fiscal	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	33	115		160	6
Gestão de Pessoas	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22	77		107	4
Introdução à Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22	77		107	4
Estágio	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			800	800	800	30
<i>Total</i>					675	363	2 526	800	3 201	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

310784765

Aviso n.º 11604/2017

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 3 de julho de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Climatização e Refrigeração do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve.

15 de setembro de 2017. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Universidade do Algarve — Instituto Superior de Engenharia

2 — Curso técnico superior profissional

T090 — Climatização e Refrigeração

3 — Número de registo

R/Cr 140/2015

4 — Área de educação e formação

522 — Eletricidade e Energia

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Efetuar o planeamento, a execução, a condução e a manutenção de instalações de Refrigeração e Climatização, de acordo com as normas de segurança e de proteção do ambiente, os regulamentos específicos em vigor e as regras de boa prática.

5.2 — Atividades principais

a) Analisar o desempenho dos diversos tipos de sistemas de refrigeração e climatização;

b) Planear a montagem e manutenção de instalações de refrigeração e climatização;

c) Programar sistemas automáticos de gestão técnica;

d) Conduzir instalações de refrigeração e climatização de forma eficiente e eficaz;

e) Verificar a instalação de materiais e equipamentos;

f) Analisar projetos de instalações de refrigeração e climatização;

g) Orçamentar instalações e elaborar propostas de prestação de serviços;

h) Produzir e apresentar relatórios técnicos da atividade desenvolvida;

i) Chefiar equipas de trabalho de montagem de instalações de refrigeração e climatização;

j) Diagnosticar avarias e anomalias de funcionamento de instalações de refrigeração e climatização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais sobre as características e comportamento dos fluidos frigorigéneos;

b) Conhecimentos especializados sobre o manuseamento dos fluidos frigorigéneos e da legislação aplicável;

c) Conhecimentos abrangentes sobre o funcionamento dos ciclos frigorigéneos e sua aplicação à refrigeração e climatização;

d) Conhecimentos abrangentes sobre os vários tipos de sistemas de climatização (aquecimento e arrefecimento);

e) Conhecimentos especializados sobre o desenho e a simbologia das instalações de refrigeração e climatização;

f) Conhecimentos abrangentes sobre a legislação e os regulamentos das instalações de refrigeração e climatização;