

## 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)
Literacia Digital . . . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Património e Desenvolvimento. Português . . . . .	225 — História e Arqueologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Técnicas de Pesquisa e Gestão da Informação.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Competências de Relação Interpessoal.	769 — Serviços Sociais — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Direito, Cidadania e Participação Cívica.	311 — Psicologia . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	32	23			81	3
Geografia e Envelhecimento	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Políticas Públicas e Envelhecimento.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Psicologia do Desenvolvimento Humano.	313 — Ciência Política e Cidadania.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Psicologia Social Comunitária.	311 — Psicologia . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Sociologia e Multiculturalidade.	311 — Psicologia . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Técnicas de Avaliação Comunitária.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Técnicas de Gestão de Recursos Humanos e Comunitários.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Trabalho em Equipa e Gestão de Conflitos.	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Animação Sociocomunitária	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Aprendizagem ao Longo da Vida.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Liderança Comunitária e Inovação Social.	142 — Ciências da Educação	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Projetos de Desenvolvimento Sociocomunitário	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Técnicas de Intervenção Comunitária.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	32	23	49		81	3
Técnicas de Otimização do Desenvolvimento e Envelhecimento Humano.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Vulnerabilidade, Risco e Resiliência Comunitária.	311 — Psicologia . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	64	45	98		162	6
Estágio . . . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	567	810	30
<i>Total . . . . .</i>					960	567	2 231	567	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.

310784635

**Aviso n.º 11609/2017**

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 29 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, nos termos do

anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

## ANEXO

## 1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Gestão de Tomar

## 2 — Curso técnico superior profissional

T042 — Contabilidade e Fiscalidade

## 3 — Número de registo

R/Cr 122/2015

## 4 — Área de educação e formação

344 — Contabilidade e Fiscalidade

## 5 — Perfil profissional

## 5.1 — Descrição geral

Gerir os sistemas de informação financeira, ao nível do registo contabilístico e fiscal, de forma a obter informação relevante de apoio à administração da empresa, na tomada de decisões.

## 5.2 — Atividades principais

a) Pesquisar, preparar e analisar informação relevante de natureza financeira, necessária ao cumprimento das obrigações contabilísticas e fiscais das organizações;

b) Organizar e executar a contabilidade financeira e de gestão das organizações;

c) Organizar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações da empresa perante a Administração Fiscal;

d) Colaborar na implementação e gerir os sistemas de informação financeira de apoio à gestão;

e) Colaborar na gestão dos recursos humanos da empresa, na vertente fiscal e administrativa;

f) Colaborar na implementação de sistemas de controlo interno, para as áreas financeira, contabilística e fiscal da organização.

## 6 — Referencial de competências

## 6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos profundos de contabilidade e fiscalidade;

b) Conhecimentos especializados em relato financeiro;

c) Conhecimentos especializados no cumprimento das obrigações legais e fiscais;

d) Conhecimentos especializados nos sistemas de informação relativos às contabilidades orçamental, financeira e de gestão;

e) Conhecimentos especializados de fiscalidade na área da gestão dos recursos humanos;

f) Conhecimentos especializados nos sistemas de controlo interno e em auditoria.

## 6.2 — Aptidões

a) Aplicar os procedimentos necessários à abertura de contas, registo de operações financeiras e preparação de documentos finais;

b) Elaborar e interpretar as principais demonstrações financeiras;

c) Organizar e gerir ficheiros de informação relativos ao cumprimento das obrigações legais e fiscais da entidade perante a administração fiscal;

d) Identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação relativos às contabilidades orçamental, financeira e de gestão, de acordo com as exigências legais;

e) Interpretar e aplicar os normativos legais e ou fiscais relativos aos direitos e deveres dos recursos humanos, sobretudo, na área da contratação e do processamento salarial;

f) Avaliar e corrigir anomalias detetadas pelos sistemas de controlo interno e de auditoria.

## 6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de cumprir e assegurar o cumprimento das normas;

b) Demonstrar responsabilidade e iniciativa;

c) Demonstrar autonomia na gestão temporal e no cumprimento das obrigações;

d) Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;

e) Demonstrar capacidades de liderança e de gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;

f) Demonstrar espírito crítico e de equipa;

g) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos.

## 7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	65	54 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	22	18 %
380 — Direito . . . . .	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna . . . . .	5	4 %
343 — Finanças, Banca e Seguros . . . . .	5	4 %
461 — Matemática . . . . .	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	4	3 %
314 — Economia . . . . .	4	3 %
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
Tomar . . . . .	Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar . . . . .	68	136
Torres Novas . . . . .	CEPTON — Centro de Estudos Politécnicos de Torres Novas * . . . . .	68	136

\* Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.

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

2015-2016

## 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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Atelier de Criatividade . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Inglês . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4

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)
Matemática . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Português . . . . .	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Sociedade e Economia . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Tecnologias de Informação e de Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Contabilidade Financeira I	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Direito das Empresas . . . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Fiscalidade I . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Gestão de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Gestão Financeira . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Introdução à Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Análise Contabilística Integrada.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	45	35	36		81	3
Auditoria Financeira . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Contabilidade de Gestão . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Contabilidade Financeira II	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Fiscalidade II . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Princípios de Finanças Empresariais.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Estágio . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	90		720	640	810	30
<i>Total . . . . .</i>					1 200	620	2 040	640	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.

310784562

### Aviso n.º 11610/2017

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 30 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, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão de Eventos do Instituto Superior de Administração e Línguas.

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 Línguas
- 2 — Curso técnico superior profissional  
T153 — Organização e Gestão de Eventos
- 3 — Número de registo  
R/Cr 125/2015

#### 4 — Área de educação e formação

##### 345 — Gestão e Administração

#### 5 — Perfil profissional

##### 5.1 — Descrição geral

Conceber, planificar, organizar, coordenar e controlar eventos nacionais e internacionais, com o objetivo de gerar negócio, lazer e oportunidades de promoção, de informação e de aprendizagem para os participantes.

##### 5.2 — Atividades principais

- a) Elaborar o *layout* do evento a realizar;
- b) Definir uma política de comunicação para uma negociação eficaz;
- c) Elaborar o orçamento do evento e avaliar a sua viabilidade;
- d) Difundir o evento através dos meios de comunicação;
- e) Coordenar e supervisionar a conceção visual do evento;
- f) Coordenar os recursos necessários;
- g) Gerir a conceção dos conteúdos audiovisuais e de multimédia;
- h) Coordenar e supervisionar as equipas de trabalho.

#### 6 — Referencial de competências

##### 6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos profundos de supervisão, coordenação e organização de eventos, garantindo a qualidade dos serviços;