



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7758/2021

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Gestão da Escola Superior de Tecnologias de Fafe.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Gestão, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologias de Fafe;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Gestão da Escola Superior de Tecnologias de Fafe.

24 de junho de 2021. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Escola Superior de Tecnologias de Fafe

2 — Curso técnico superior profissional:

T029 — Contabilidade e Gestão

3 — Número de registo:

R/Cr 44/2021

4 — Área de educação e formação:

344 — Contabilidade e fiscalidade

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Desempenhar tarefas contabilísticas, financeiras, administrativas, fiscais e de gestão inerentes ao normal funcionamento de uma empresa ou organização pública e ou privada.

5.2 — Atividades principais:

a) Organizar e preparar a informação do relato financeiro e do dossier fiscal das entidades, em conformidade com os sistemas normativos aplicáveis, com recurso a aplicações informáticas, promovendo a automação dos processos;

b) Preparar, para a gestão das organizações, informação para cumprimento das obrigações fiscais e laborais;

c) Preparar informação, financeira e não financeira, de acordo com as regras do RGPD, relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, necessária à tomada de decisão pelos gestores;

d) Diagnosticar e promover soluções para a resolução de problemas de controlo interno, de contabilidade, de fiscalidade, de índole laboral e ao nível da gestão empresarial;

e) Elaborar informação de suporte de natureza contabilística, fiscal, estatística, planos de negócios e projetos de investimento com recurso a aplicações informáticas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangente do regime jurídico aplicável à atividade empresarial;

b) Conhecimentos especializados de contabilidade de gestão e de ferramentas de apoio à gestão;

c) Conhecimentos abrangentes de análise económica e financeira e de avaliação de investimentos;

d) Conhecimentos abrangentes do Sistema de Normalização Contabilística e dos diferentes normativos aplicáveis às organizações;

e) Conhecimento abrangente das obrigações fiscais e laborais das organizações;

f) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas para o cumprimento das obrigações legais e preparação de informação de apoio à gestão;

g) Conhecimentos especializados sobre a elaboração das demonstrações financeiras e demais documentos de relato financeiro e de prestação de contas;

h) Conhecimentos especializados sobre planeamento fiscal, elaboração de orçamentos, planos de negócio e projetos de investimento;

i) Conhecimentos especializado sobre ferramentas de controlo de gestão, de auditoria financeira, de avaliação económico-financeira e de interpretação das demonstrações financeiras e das obrigações declarativas;

j) Conhecimento abrangentes da correta utilização da língua portuguesa na elaboração e análise de informação financeira e não financeira;

k) Conhecimentos especializados de gestão, contabilidade, fiscalidade, económica e financeira;

l) Conhecimentos especializados de cálculo financeiro;

m) Conhecimentos especializados da legislação das sociedades comerciais e de fiscalidade;

n) Conhecimentos especializados em auditoria fiscal;

o) Conhecimentos abrangentes em empreendedorismo e gestão empresarial;

p) Conhecimentos abrangentes relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD);

q) Conhecimentos abrangentes relativos aos conceitos básicos indispensáveis ao conhecimento dos processos e práticas da Gestão de Recursos Humanos;

r) Conhecimentos abrangentes relativos a conhecimentos básicos e essenciais à compreensão do direito, à sua importância e aplicação prática;

s) Conhecimentos abrangentes relativos ao alcance das políticas macroeconómicas governamentais;

t) Conhecimentos especializados acerca do Estatuto e Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas;

u) Conhecimentos abrangentes relativos aos conceitos associados à gestão da produção e de operações.

6.2 — Aptidões

a) Enquadrar as entidades nos respetivos normativos contabilísticos e fiscais;

b) Validar planos de contas em conformidade com as especificidades das entidades;

c) Identificar as exigências legais das entidades em matéria de contabilidade, fiscalidade e índole laboral;

d) Processar documentação contabilística em softwares de contabilidade e interpretar os seus outputs;

e) Aplicar as técnicas de elaboração de orçamentos e de planos de investimento, assim como avaliar as diferentes fontes de investimento e financiamento;

f) Identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação contabilística, de acordo com as exigências legais e necessidades de informação das entidades;



- g) Conceber informação financeira, contabilística e fiscal com recurso a aplicações informáticas específicas;
- h) Enquadrar as técnicas de cálculo financeiro na análise de financiamentos e de investimentos;
- i) Executar trabalho contabilístico e fiscal e de prestação de contas;
- j) Preparar as demonstrações financeiras, redigir relatórios e outra informação, aplicando a língua técnica da área da contabilidade, de fiscalidade e de gestão de acordo com os diferentes públicos e recorrendo às novas formas de comunicação na era digital;
- k) Preparar relatórios da situação económico-financeira de uma entidade;
- l) Aplicar os modelos de contabilidade de gestão, participar no processo orçamental e no seu controlo;
- m) Analisar a entidade do ponto de vista económico e financeiro e avaliar oportunidades de investimento e necessidades de financiamento;
- n) Aplicar os normativos do RGPD à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- o) Identificar conceitos básicos indispensáveis ao conhecimento dos processos e práticas da Gestão de Recursos Humanos;
- p) Identificar conceitos básicos e essenciais à compreensão do direito, à sua importância e aplicação prática;
- q) Enquadrar as políticas macroeconómicas governamentais que influenciam o setor de atividade da entidade;
- r) Identificar conceitos básicos relativos aos conceitos associados à gestão da produção e de operações.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar autonomia na preparação da informação contabilística, fiscal e laboral;
- b) Demonstrar capacidade para trabalhar com orientação para objetivos e cumprimento de prazos;
- c) Demonstrar cortesia e capacidade de adaptar a linguagem aos diferentes utilizadores da informação;
- d) Demonstrar capacidade de adaptação às especificidades das organizações e de adequação aos diferentes modelos de controlo de gestão;
- e) Demonstrar autonomia no trabalho com aplicações informáticas;
- f) Demonstrar capacidade de liderança e motivação em contexto de trabalho;
- g) Demonstrar confiança e proatividade nas suas ações;
- h) Demonstrar capacidade de organização para o cumprimento integral das obrigações contabilísticas, fiscais e laborais;
- i) Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento das normas e procedimentos dos sistemas de controlo interno, contabilidade e de gestão;
- j) Revelar consciência da confidencialidade no acesso à informação e no cumprimento do normativo do RGPD;
- k) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica;
- l) Demonstrar capacidade de análise crítica para aplicar os normativos do RGPD, relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- m) Demonstrar capacidade de análise crítica quanto à situação da organização, às diferentes fontes de financiamento e oportunidades de investimento.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia
Português
Matemática



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

2021-2022

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
Fafe	Escola Superior de Tecnologias de Fafe	25	50

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e fiscalidade	64	53,33 %
345 — Gestão e administração	21	17,50 %
380 — Direito	8	6,67 %
314 — Economia	8	6,67 %
460 — Matemática e estatística	8	6,67 %
090 — Desenvolvimento pessoal	4	3,33 %
343 — Finanças, banca e seguros	4	3,33 %
313 — Ciência política e cidadania	3	2,50 %
<i>Total</i>	120	100,00 %

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)
Desenvolvimento Pessoal	090 — Desenvolvimento pessoal	Geral e científica.....	1.º Ano	Semestral	57		43		100	4
Macroeconomia	314 — Economia	Geral e científica.....	1.º Ano	Semestral	38		62		100	4
Matemática	460 — Matemática e estatística ...	Geral e científica.....	1.º Ano	Semestral	38		62		100	4
Microeconomia	314 — Economia	Geral e científica.....	1.º Ano	Semestral	38		62		100	4
Direito Comercial e das Sociedades	380 — Direito	Técnica	1.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Estatística	460 — Matemática e estatística ...	Técnica	1.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Fiscalidade do Rendimento	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	57	57	68		125	5
Gestão de Pessoas	345 — Gestão e administração ...	Técnica	1.º Ano	Semestral	38		62		100	4
Gestão Estratégica e Operacional	345 — Gestão e administração ...	Técnica	1.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Introdução à Contabilidade	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	57	57	68		125	5
Introdução à Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	57	57	68		125	5
Introdução à Fiscalidade	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	57	57	68		125	5
Introdução ao Direito	380 — Direito	Técnica	1.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Simulação empresarial aplicada à Gestão. ...	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Filosofia e Ética	313 — Ciência política e cidadania	Geral e científica.....	2.º Ano	Semestral	38		37		75	3
Gestão da Produção e de Operações	345 — Gestão e administração ...	Geral e científica.....	2.º Ano	Semestral	38		62		100	4
Análise Financeira e Controlo de Gestão. ...	345 — Gestão e administração ...	Técnica	2.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Auditoria Fiscal	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	57	57	68		125	5
Cálculo Financeiro aplicado à Gestão	343 — Finanças, banca e seguros	Técnica	2.º Ano	Semestral	38	38	62		100	4
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	57	57	68		125	5
Empreendedorismo e Estratégia Empresarial	345 — Gestão e administração ...	Técnica	2.º Ano	Semestral	57	38	68		125	5
Estágio	344 — Contabilidade e fiscalidade	Em contexto de trabalho	2.º Ano	Semestral	20		730	640	750	30
<i>Total</i>					970	646	2 030	640	3 000	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 40.º-J 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.

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 40.º-N 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.

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.

314431821