

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) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8) (9)	Créditos (10)
Noções de Finanças Empresariais	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica.	2.º ano	2.º ano	60	42	108		168	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	2.º ano			840	600	840	30
<i>Total</i>					900	462	2 460	600	3 360	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.

312272312

Despacho n.º 5065/2019

Torna-se público, nos termos do n.º 6 do artigo 40.º-U 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 01 de junho de 2017 da Exma Diretora de Serviços da Direção-Geral do Ensino Superior, proferido por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 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, procedeu-se, nos termos do anexo ao presente despacho, à alteração do registo do curso técnico superior profissional de Gestão de PME, ministrado pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

10 de outubro de 2017. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Doutora Cândida Malça*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

2 — Curso técnico superior profissional: T040 — Gestão de PME

3 — Número de registo: R/Cr 57.1/2014, de 01-06-2017

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir os recursos financeiros, planificar e cumprir obrigações fiscais, gerir a tesouraria, organizar planos de comunicação, planificar e organizar as diferentes operações e atividades da empresa, gerir os recursos humanos e a logística e promover a sustentabilidade da empresa.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e gerir os ativos fixos da empresa;

b) Planear e executar a gestão financeira da empresa atendendo ao controlo dos níveis de risco;

c) Executar as obrigações fiscais;

d) Executar as tarefas inerentes à gestão de tesouraria de curto, médio e longo prazo;

e) Conceber e implementar estruturas de comunicação global da empresa;

f) Planear e organizar as atividades empresariais;

g) Planear e gerir os recursos humanos;

h) Conceber e implementar estruturas de relacionamento com os clientes;

i) Conceber e implementar estruturas de relacionamento com os fornecedores;

j) Planear a sustentabilidade da empresa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos abrangentes e especializados de:

a) Gestão e avaliação dos ativos fixos; opções de investimento e informação profissional;

b) Atos de comércio, de comerciantes, de sociedades comerciais, de empresas, de contratos comerciais; regras e princípios contabilísticos;

modelos de cálculo de custos e de análise e previsão de vendas; programas e orçamentos;

c) Determinação de impostos relativos à empresa e às suas operações; cumprimento das obrigações fiscais e declarativas;

d) Formas de financiamento do investimento nos diversos estádios de desenvolvimento das empresas; fluxos de tesouraria;

e) Comunicação interna da empresa; comunicação oral bilingue (português e inglês);

f) Identificação de todas as atividades da empresa, gestão do tempo no âmbito da atividade profissional e gestão das participações institucionais e representatividades;

g) Gestão de recursos humanos (formalidades legais, de integração, administrativas, contabilísticas, de recrutamento e formação

h) Pesquisas de mercado; procura e oferta de mercado; aspetos contabilísticos e fiscais relevantes na relação com os clientes;

i) Logística da empresa (processos de compra e venda e ou de negociação);

j) Gestão da qualidade (conceção e controlo dos indicadores de gestão; o desempenho e o tableau de board); análise de resultados; evolução do mercado; estratégia comercial.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e valorizar as necessidades de ativos fixos; elaborar planos de amortização e de depreciação; definir e avaliar as opções de investimento adequadas à empresa; representar e analisar o sistema de informação da empresa (fluxos de informação, procedimentos);

b) Analisar contratos comerciais; proceder à aplicação das regras e de procedimentos contabilísticos; implementar medidas de controlo e de gestão dos resultados; definir os indicadores financeiros; elaborar diagnósticos financeiros; utilizar métodos previsionais adequados.

c) Identificar e cumprir as disposições fiscais aplicáveis;

d) Identificar as necessidades de financiamento em função do ciclo de vida da empresa; caracterizar as diferentes formas de financiamentos e tomar opções; negociar com os intermediários financeiros;

e) Criar documentos adequados à comunicação interna da empresa e comunicar individualmente com os atores internos no âmbito da sua função;

f) Realizar diagnósticos internos; elaborar orçamentos relativos a despesas de representação e de comunicação.

g) Elaborar documentos e desenvolver procedimentos adequados à gestão de recursos humanos (recolha e registo de informação, comunicação, objetivos, recrutamento, formação e organização do tempo de trabalho).

h) Proceder à prospeção de clientes e elaborar propostas comerciais; gerir o processo de encomendas, de faturação e de reclamações; recolher informações sobre os stakeholders externos;

i) Identificar possíveis fornecedores; desenvolver planos de negociação com fornecedores; proceder à verificação de condições e de prazos de negociação; avaliar o desempenho dos fornecedores;

j) Elaborar e desenvolver procedimentos relativos à gestão e ao controlo da qualidade; identificar critérios de desempenho; elaborar e ana-

lisar o tabeau de board; analisar margens e desvios; analisar indicadores sociais e comerciais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar respeito pela confidencialidade de dados e apresentar espírito crítico;

b) Demonstrar respeito pelas disposições contabilísticas e legais e rigor nos cálculos e no tratamento da informação;

c) Demonstrar rigor no cumprimento de prazos e dos procedimentos fiscais;

d) Demonstrar capacidade de análise crítica e de tomada de decisões;

e) Demonstrar respeito pela política de qualidade e demonstrar capacidade de comunicação.

f) Demonstrar capacidade de resolução de problemas e de proatividade.

g) Demonstrar capacidade para comunicar e para favorecer o diálogo, e de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação.

h) Demonstrar capacidade de síntese na comunicação com os clientes;

i) Demonstrar capacidade para ser metódico e rigoroso nos processos de negociação e para ser reativo às disfunções internas.

j) Demonstrar capacidade para ser reativo às oportunidades e às ameaças de mercado.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	54	45 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	18	15 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %

8 — Área relevante 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: Matemática, Economia, Contabilidade, Psicologia

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.
Oliveira do Hospital.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2017-2018

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)
Métodos Quantitativos	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		98		158	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		98		158	6
Princípios de Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		98		158	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Contabilidade Financeira	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Enquadramento Legal das PME.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Gestão de Pessoas	312 — Sociologia e Outros Estudos	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Organização e Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Contabilidade e Controlo de Gestão.	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Finanças	343 — Finanças, Banca e Seguros	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Gestão de Operações e Logística.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Empreendedorismo e Criação de Negócios.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Gestão da Qualidade	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	114		174	6
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	600	810	30
<i>Total</i>					900	462	2460	600	3360	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.