



Curso Profissional Técnico GESTÃO

PLANO DE ESTUDOS

Componentes de Formação	Total de Horas (Ciclo de Formação)
Componente de Formação Sociocultural	
Português	320
Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220
Área de Integração	220
Educação Física	140
Tecnologias da Informação e Comunicação	100
Subtotal	1000
Componente de Formação Científica	
Economia	200
Matemática	300
Subtotal	500
Componente de Formação Técnica	
Gestão	466
Contabilidade e Fiscalidade	419
Direito das Organizações	121
Cálculo Financeiro e Estatística Aplicada	94
Formação em contexto de trabalho	600
Total de Horas / Curso	3200



PERFIL DE DESEMPENHO

O técnico de Gestão é o profissional qualificado que exerce competências no âmbito da gestão das organizações, apto a colaborar nos aspectos organizativos, operacionais e financeiros dos diversos departamentos de uma unidade económica/serviço público, com capacidade para a tomada de decisões com base em objectivos previamente definidos pela administração/direcção.

As actividades principais desempenhadas por este técnico são:

Receber, verificar, registar e arquivar documentação;
Elaborar e expedir documentação;
Colaborar no apoio à administração/direcção;
Aplicar a legislação laboral;
Colaborar no cumprimento das regras de saúde, higiene e segurança no trabalho;
Processar salários;
Colaborar nos planos de formação de recursos humanos;
Colaborar com o departamento de compras;
Gerir stocks;
Analisar e verificar previsões de produção;
Colaborar no controlo de qualidade e ambiental;
Elaborar estudos de mercado;
Gerir carteiras de clientes;
Colaborar na realização de campanhas publicitárias;
Colaborar no desenvolvimento de estratégias de marketing;
Classificar e contabilizar documentos;
Colaborar na elaboração de demonstrações financeiras e relatórios de gestão;
Analisar a informação económica e contabilística normalizada;
Colaborar na análise e desenvolvimento de projectos de investimento/financiamento;
Colaborar na elaboração do plano de actividades, orçamentos e contas anuais;
Assegurar os procedimentos e obrigações fiscais;
Controlar os fluxos de tesouraria;
Área de Planeamento e Produção:
Colaborar no planeamento da produção;
Gerir métodos, processos e tempos;
Implementar técnicas de controlo de produção;
Área de Gestão de Recursos Humanos:
Aplicar legislação, normas e regulamentação do trabalho;
Recolher elementos necessários às notificações (estatísticas) obrigatórias;
Participar na identificação de recursos humanos externos e no processo de contratação;
Elaborar o manual de acolhimento;
Colaborar na elaboração do balanço social.
Área de Gestão Autárquica:
Interpretar e aplicar o POCAL;
Colaborar na elaboração de actividades que visem a satisfação da população da autarquia;
Colaborar em acções de administração e conservação do património da autarquia.

ELENCO MODULAR FORMAÇÃO TÉCNICA

Disciplinas e Módulos Respetivos*

Organizações		horas
	Duração de referência	
1	Noções Fundamentais de Direito	24
2	Direito do Trabalho	24
3	Direito Comercial	18
4	Direito Administrativo	28
5	Direito das Organizações	27

Cálculo Financeiro e Estatística Aplicada		horas
	Duração de referência	
	Sistema Financeiro Simples	27
	Sistema Financeiro Composto	18
	Estatística Aplicada	18
	Rendas	31

Gestão		horas
	Duração de referência	
1	Estrutura e Comunicação Organizacional	50
2	Gestão de Recursos Humanos	25
3	Aplicações Informáticas de Gestão de Pessoal	25
4	Gestão da Produção/Qualidade	25
5	Gestão de Stocks	25
6	Gestão Comercial	25
7	Marketing	25
8	Aplicações Informáticas de Gestão – Área Comercial	25
9	Estudos de Mercado	50
10	Formação e Desenvolvimento	50
11	Métodos e Técnicas de Análise Económica e Financeira	50
12	O Indivíduo no Contexto Organizacional	25
13	Aplicações Informáticas de Gestão Financeira	25
14	Plano de Negócios	25
15	Análise de Projectos	50
16	Inovação e Empreendedorismo	25

Contabilidade e Fiscalidade		horas
	Duração de referência	
1	Contabilidade e Informação Financeira	23
2	Representação e Movimentação das Contas	48
3	Introdução ao Sistema de Normalização Contabilística	23
4	Normas Contabilísticas e Contabilização dos Inventários e Activos Biológicos	48
5	Impostos Indirectos	23
6	Impostos Directos	23
7	Contabilização de Operações de Carácter Financeiro	24
8	Investimentos	24
9	Operações com Gastos e Rendimentos	24
10	Rectificação de Contas e Apuramento do Resultado	24
11	Elaboração de Contas Anuais e Modelos de Demonstrações Financeiras	24
12	Estudo das Contas da Classe Zero e Vinte e Cinco	24
13	Âmbito da Contabilidade Analítica	24
14	Repartição de Gastos	24
15	Sistemas de Custeio	24
16	Controlo Orçamental	24

* A informação das horas de cada módulo é meramente indicativa, poderá sofrer alterações.