

iv) O número internacional de conta bancária (IBAN) necessário ao processamento da transferência bancária.

d) .....

**Artigo 13.º**

[...]

No prazo fixado nos termos do artigo 16.º, a Direção-Geral do Ensino Superior procede ao pagamento da bolsa de mérito, diretamente ao estudante, através de transferência bancária para a conta com o número internacional de conta bancária (IBAN) indicada por este.»

**Artigo 2.º**

**Entrada em vigor**

O disposto no presente despacho entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.

8 de agosto de 2017. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

310707409

**Direção-Geral do Ensino Superior**

**Aviso n.º 10163/2017**

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 meu despacho de 10 de agosto de 2015, proferido, por delegação de competências, 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 Gestão Financeira e Contabilidade do Instituto Superior de Educação e Ciências.

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

**ANEXO**

1 — Estabelecimento de ensino superior:  
Instituto Superior de Educação e Ciências.

2 — Curso técnico superior profissional:  
T050 — Gestão Financeira e Contabilidade.

3 — Número de registo:  
R/Cr 354/2015.

4 — Área de educação e formação:  
344 — Contabilidade e Fiscalidade.

5 — Perfil profissional:  
5.1 — Descrição geral:

Coordenar e supervisionar os serviços de gestão financeira e de contabilidade, com capacidades para gerir os serviços de gestão orçamental e controlo interno dos meios financeiros em qualquer tipo de empresa ou organização tradicional e em particular em empresas de negócios digitais com características contabilísticas e de gestão específicas do mundo da economia digital.

5.2 — Atividades principais:

a) Coordenar a elaboração de documentação e dos procedimentos relativos à gestão financeira e ao controlo de contas de uma organização empresarial;

b) Planear a organização de documentação e desenvolver procedimentos com vista ao cumprimento das normas fiscais e demais obrigações legais de uma organização empresarial;

c) Planear e preparar peças e elementos para a elaboração dos orçamentos, balanços e relatórios de contas;

d) Elaborar estatísticas e indicadores financeiros de suporte à decisão;

e) Coordenar a preparação e o acompanhamento de auditorias contabilísticas e fiscais;

f) Supervisionar o controlo de faturação, o controlo de documentos de despesas e receitas, o controlo dos valores patrimoniais e a classificação de documentos;

g) Coordenar e gerir a produção de informação técnica para o suporte da gestão de topo na tomada de decisão.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Coordenar a elaboração de documentação e dos procedimentos relativos à gestão financeira e ao controlo de contas de uma organização empresarial;

b) Planear a organização de documentação e desenvolver procedimentos com vista ao cumprimento das normas fiscais e demais obrigações legais de uma organização empresarial;

c) Planear e preparar peças e elementos para a elaboração dos orçamentos, balanços e relatórios de contas;

d) Elaborar estatísticas e indicadores financeiros de suporte à decisão;

e) Coordenar a preparação e o acompanhamento de auditorias contabilísticas e fiscais;

f) Supervisionar o controlo de faturação, o controlo de documentos de despesas e receitas, o controlo dos valores patrimoniais e a classificação de documentos;

g) Coordenar e gerir a produção de informação técnica para o suporte da gestão de topo na tomada de decisão.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar as teorias económicas e de gestão para a compreensão do desenvolvimento empresarial e organizacional;

b) Aplicar e utilizar com destreza software específico de contabilidade e de gestão financeira e implementar técnicas de gestão da informação;

c) Aplicar a Estatística e a matemática na construção de indicadores de gestão e nos cálculos necessários aos procedimentos contabilísticos;

d) Aplicar a legislação fiscal e do direito do trabalho em vigor para o setor de atividade em que se encontre;

e) Aplicar as regras contabilísticas e as ferramentas de análise financeira em atividades de negócios digitais;

f) Aplicar as normas de fiscalidade e os sistemas de normalização contabilística de modo adequado à área de atividade económica em que se encontra inserido;

g) Conceber e analisar documentos de registo contabilístico;

h) Elaborar relatórios de gestão e mapas de tesouraria, orçamentos e mapas de controlo orçamental, utilizando conceitos e indicadores de gestão e análise financeira;

i) Conceber e construir indicadores de controlo de gestão adequados, planos de contas, demonstrações financeiras e demais documentação de suporte à tomada de decisão;

j) Organizar ou acompanhar processos e procedimentos de auditoria financeira.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar compreensão dos contextos económicos e organizacionais e sua influência nas decisões de gestão;

b) Demonstrar autonomia e polivalência no desempenho profissional;

c) Demonstrar capacidades de análise crítica e de proatividade;

d) Demonstrar rigor, responsabilidade e assertividade no cumprimento dos normativos que regulam a sua atividade profissional;

e) Demonstrar capacidades de comunicação, de flexibilidade e de adaptação eficazes;

f) Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e de focalização cumprindo prazos preestabelecidos;

g) Demonstrar capacidades de inovação na proposta de soluções face a novas situações e de iniciativa na mitigação de problemas;

h) Demonstrar atitude empreendedora, espírito de iniciativa e de inovação face às problemáticas emergentes da Economia Digital;

i) Demonstrar capacidade para vivenciar a cultura organizacional de modo holístico, numa postura de colaboração e respeito mútuo;

j) Demonstrar assertividade, confiança, atitude positiva e proatividade em todas as situações designadamente no acompanhamento de auditorias financeiras;

k) Demonstrar capacidade para relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados cumprindo valores éticos e deontológicos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	59	49 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	33	28 %
380 — Direito . . . . .	6	5 %
462 — Estatística . . . . .	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	5	4 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . . .	5	4 %
461 — Matemática . . . . .	4	3 %
226 — Filosofia e Ética . . . . .	2	2 %
<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):

O seguinte conjunto:

Português e 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
Lisboa . . . . .	Instituto Superior de Educação e Ciências.	22	44

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Direito dos Contratos e das Sociedades.	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		50		80	3
Empreendedorismo . . . . .	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		50		80	3
Ética e Deontologia . . . . .	226 — Filosofia e Ética . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		23		53	2
Inglês . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		87		132	5
Legislação Laboral e Fiscal . . . . .	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		50		80	3
Métodos Quantitativos . . . . .	462- Estatística . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		114		159	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		87		132	5
Contabilidade e Controle de Gestão I	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	46		106	4
Contabilidade Financeira . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	45	33	87		132	5
Fiscalidade I . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	45	33	35		80	3
Fiscalidade II . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	45	36	35		80	3
Gestão Financeira . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	45	33	114		159	6
Introdução às Organizações e à Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	30	21	129		159	6
Matemática Financeira . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	45	33	61		106	4
Negócios Digitais . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	45	33	87		132	5
Auditorias . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	30	24	76		106	4
Contabilidade e Controle de Gestão II.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	45	33	61		106	4
Contabilidade em empresas de serviços e produtos digitais.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	99		159	6
Gestão de Projetos . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	30	21	102		132	5
Gestão de Tesouraria . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	45	33	61		106	4
Sistemas de Informação de Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	46		106	4
Estágio . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			770	770	770	30
<i>Total</i> . . . . .					885	483	2270	770	3155	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.