

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)
Documentação, Arquivo e Indexação.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Noções Fundamentais de Direito.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Organização Administrativa e Política.	313 — Ciência Política e Cidadania.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Organização Jurídica	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Práticas de Secretariado e Assessoria.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Terminologia Jurídica	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Direito Processual I	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Direito Processual II	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Informática Jurídica	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Prática Forense e Custas Judiciais.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Práticas dos Tribunais, Registos e Notariado.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Estágio	380 — Direito	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	840	840	30
<i>Total</i>					900	585	2460	840	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.

311102518

Aviso n.º 2092/2018

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 22 de julho 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 Animação Sociocultural Aplicada à Gerontologia da Escola Superior de Educação de João de Deus.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino superior
Escola Superior de Educação de João de Deus
- 2 — Curso técnico superior profissional
T070 — Animação Sociocultural Aplicada à Gerontologia
- 3 — Número de registo
R/Cr 267/2015
- 4 — Área de educação e formação
762 — Trabalho social e orientação
- 5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Conceber, planear, organizar e dinamizar atividades de carácter cultural, educativo, social e lúdico, visando a valorização pessoal,

social e comunitária do idoso e promovendo o seu envelhecimento ativo.

5.2 — Atividades principais

- a) Elaborar técnicas e práticas de animação;
- b) Planear as ações culturais, sociais e educativas com os idosos;
- c) Organizar as ações culturais, sociais e educativas em articulação em conformidade com as necessidades identificadas;
- d) Gerir as potencialidades de cada idoso;
- e) Gerir a relação profissional com os idosos;
- f) Gerir a relação com os familiares do idoso;
- g) Planear e implementar, em conjunto com a equipa multidisciplinar, projetos de intervenção sócio comunitária;
- h) Identificar situações de risco, fazendo encaminhamento para os técnicos especializados;
- i) Coordenar o serviço de animação com as outras áreas de intervenção;
- j) Elaborar estudos de avaliação relativos aos idosos, decorrentes das atividades lúdicas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos especializados do envelhecimento nas dimensões física, psíquica e social;
- b) Conhecimentos fundamentais da saúde ao longo do processo de envelhecimento;
- c) Conhecimentos especializados do envelhecimento ativo;
- d) Conhecimentos abrangentes da relação de ajuda e da comunicação com o idoso;
- e) Conhecimentos abrangentes da psicologia do envelhecimento;

f) Conhecimentos especializados da realidade e vivência psicológica do idoso;
 g) Conhecimentos especializados das diferentes atividades de animação;
 h) Conhecimentos abrangentes do envelhecimento patológico;
 i) Conhecimentos abrangentes da dinâmica cultural do envelhecimento — a ruralidade e ou a urbanidade;
 j) Conhecimentos especializados do lazer nas sociedades contemporâneas;
 k) Conhecimentos abrangentes das relações interpessoais;
 l) Conhecimentos especializados de respostas inovadoras no âmbito da animação.

6.2 — Aptidões

a) Identificar situações de dependência que limitam o quotidiano do idoso;
 b) Identificar as necessidades dos idosos e atuar em conformidade;
 c) Planear e dinamizar diversas vertentes de animação sociocultural para idosos;
 d) Analisar, acompanhar e avaliar as alterações verificadas no idoso no percurso da animação;
 e) Programar e implementar técnicas de animação adaptadas ao grupo alvo;
 f) Fomentar a interação entre os diferentes atores sociais da comunidade;
 g) Aplicar técnicas de negociação para envolver as famílias fomentando a sua participação;
 h) Identificar os diferentes saberes e culturas, combatendo processos de exclusão e discriminação;
 i) Avaliar as atividades desenvolvidas com os idosos;
 j) Elaborar relatórios de atividades.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
 b) Demonstrar disponibilidade e respeito pelos gostos pessoais dos idosos;
 c) Demonstrar capacidade de liderança;
 d) Demonstrar flexibilidade no desenvolvimento de um trabalho de grupo, tendo em conta as capacidades individuais dos idosos;
 e) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;
 f) Demonstrar capacidade de estabelecer com o idoso uma relação de confiança baseada na escuta ativa;
 g) Demonstrar autonomia nas tomadas de decisão;

h) Demonstrar capacidade de incentivar os idosos a valorizar o seu quotidiano;
 i) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa com outros técnicos;
 j) Demonstrar capacidade de gerir situações imprevisíveis.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	85	71 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	10	8 %
142 — Ciências da Educação	5	4 %
311 — Psicologia	5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
853 — Serviços de Saúde Pública	5	4 %
726 — Terapia e Reabilitação	3	3 %
226 — Filosofia e Ética	2	2 %
<i>Total</i>	120	100 %

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)

Português

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.	Escola Superior de Educação de João de Deus.	24	53

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)
Deontologia e Ética	226 — Filosofia e Ética . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	24		26		50	2
Desenvolvimento e Organização Social da Família.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	48		77		125	5
Sociologia da Cultura e do Lazer.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	48		77		125	5
Animação Sócio Cultural I . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	37	77		125	5
Cuidados de Saúde no Idoso. . .	726 — Terapêutica e Reabilitação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	43		75	3
Mediação e Negociação de Conflitos.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	38	77		125	5
Saúde e Envelhecimento	853 — Serviços de Saúde Pública.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	35	77		125	5
Animação Sócio Cultural II . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	48	77		125	5
Ateliê de Promoção do Bem Estar Psicológica, Emocional, Social e Espiritual.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	48	77		125	5
Ateliês de Expressões	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	48	77		125	5
Observação de Contextos de Intervenção no Envelhecimento.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	48	77		125	5
Técnicas de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	38	77		125	5
Trabalho de Projeto	142 — Ciências da Educação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	38	77		125	5

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)
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
				Total . . .	872	523	2 128	750	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 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.

311102429

Aviso n.º 2093/2018

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 22 de julho 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 Gestão para PME da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Ciências Empresariais

2 — Curso técnico superior profissional
T245 — Contabilidade e Gestão para PME

3 — Número de registo
R/Cr 277/2015

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

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planear, organizar e executar de forma autónoma, a contabilidade financeira e de gestão; assegurar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações fiscais; recolher, seleccionar e preparar a informação financeira e contabilística para posterior análise, elaborar os relatórios de gestão, no sentido de permitir à gestão e ou direção cumprir com as suas obrigações e negociar com as instituições financeiras; participar no desenvolvimento de políticas gerais de gestão de uma PME.

5.2 — Atividades principais

- Planear, organizar e executar de forma autónoma a contabilidade de gestão de uma PME;
- Planear, organizar e executar de forma autónoma a contabilidade financeira de uma PME;
- Elaborar e apresentar as principais peças necessárias para a análise financeira de uma PME;
- Coadjuvar na gestão económica e financeira de uma PME;
- Assegurar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações fiscais;

f) Coordenar a preparação da documentação necessária para o cumprimento das obrigações de gestão legais, incluindo a documentação necessária para as auditorias contabilísticas e fiscais, de acordo com as orientações dos órgãos de gestão;

g) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos;

h) Elaborar os orçamentos da empresa nas diversas vertentes: financeira, de investimentos, de compras, de produção, de venda;

i) Colaborar no desenvolvimento de políticas de gestão numa PME;

j) Elaborar um plano de negócios.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente do sistema de normalização contabilística;

b) Conhecimento especializado do sistema contabilístico;

c) Conhecimento abrangente de contabilidade de gestão;

d) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas;

e) Conhecimento abrangente de análise financeira;

f) Conhecimento abrangente de direito comercial e de direito fiscal;

g) Conhecimento especializado de cálculo financeiro;

h) Conhecimentos fundamentais de estatística descritiva e de análise de dados;

i) Conhecimentos fundamentais de aplicações e de sistemas de informação contabilísticos;

j) Conhecimentos fundamentais de gestão administrativa de recursos humanos;

k) Conhecimento especializado de elaboração de planos de negócios;

l) Conhecimento especializado do sistema fiscal português.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar o Sistema de Normalização Contabilística no registo das operações contabilísticas;

b) Reportar o produto do processo contabilístico através da preparação adequada de um conjunto de demonstrações financeiras;

c) Aplicar os pressupostos e os modelos da contabilidade de gestão;

d) Participar na conceção dos diferentes processos de gestão de uma PME;

e) Analisar uma PME do ponto de vista financeiro, incluindo a interpretação dos principais documentos financeiros;

f) Identificar e aplicar o enquadramento legal dos negócios de PME;

g) Calcular taxas de financiamentos e de rentabilidade de investimentos;

h) Estabelecer a articulação das normas contabilísticas com as normas fiscais;

i) Aplicar a estatística e a análise de dados como ferramentas de gestão;

j) Interpretar e coordenar a utilização de sistemas informáticos específicos de contabilidade, fiscalidade e de gestão;