



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7531/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade para PME, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.

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 Fiscalidade para PME, a ministrar pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto;

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 7240/2016, de 2 de junho:

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 Fiscalidade para PME do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.

15 de março de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

2 — Curso técnico superior profissional:

T006 — Contabilidade e Fiscalidade para PME.

3 — Número de registo:

R/Cr 3/2019.

4 — Área de educação e formação:

344 — Contabilidade e fiscalidade.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Exercer atividades no domínio da contabilidade e fiscalidade, responder a novos desafios colocados às empresas, analisar e apresentar soluções de natureza financeira e económica e preparar informação de apoio à gestão.

5.2 — Atividades principais:

a) Organizar e preparar a informação contabilística 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 entidades, informação para cumprimento das obrigações fiscais e laborais;

- c) Preparar informação, financeira e não financeira, necessária à tomada de decisão pelos gestores;
- d) Diagnosticar e promover soluções para a resolução de problemas de contabilidade, de fiscalidade, de índole laboral e ao nível da gestão empresarial;
- e) Elaborar projetos de investimento e planos de negócios com recurso a aplicações informáticas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes do sistema de normalização contabilística e dos diferentes normativos aplicáveis às PME;
- b) Conhecimentos abrangente do regime jurídico aplicável à atividade empresarial;
- c) Conhecimento abrangente das obrigações fiscais e laborais das PME;
- d) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas para o cumprimento das obrigações legais e preparação de informação de apoio à gestão;
- e) Conhecimentos especializados sobre a elaboração das demonstrações financeiras e demais documentos de relato e prestação de contas;
- f) Conhecimentos especializados sobre planeamento, elaboração de orçamentos, planos de negócio e projetos de investimento;
- g) Conhecimentos especializados de contabilidade de gestão e de ferramentas de apoio à gestão;
- h) Conhecimentos especializado sobre ferramentas financeiras, de avaliação económico-financeira e de interpretação das demonstrações financeiras;
- i) Conhecimento abrangente da correta utilização da língua portuguesa e inglesa na elaboração e análise de informação financeira e não financeira;
- j) Conhecimentos especializados de gestão e finanças empresariais;
- k) Conhecimentos abrangentes de análise económica e financeira e de avaliação de investimentos;
- l) Conhecimentos especializado de cálculo financeiro.

6.2 — Aptidões:

- a) Executar trabalho contabilístico e fiscal e de prestação de contas;
- b) Enquadrar as entidades nos respetivos normativos contabilísticos e fiscais;
- c) Validar planos de contas em conformidade com as especificidades das entidades;
- d) Identificar as exigências legais das entidades em matéria de contabilidade, fiscalidade e índole laboral;
- e) Processar documentação contabilística em *softwares* de contabilidade e interpretar os seus *outputs*;
- f) 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;
- g) Preparar relatórios da situação económico-financeira de uma entidade;
- h) Aplicar as técnicas de elaboração de orçamentos e de planos de investimento, assim como avaliar as diferentes fontes de investimento e financiamento;
- i) Aplicar os modelos de contabilidade de gestão, participar no processo orçamental e no seu controlo;
- j) Identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação contabilística, de acordo com as exigências legais e necessidades de informação das entidades;
- k) Conceber informação financeira, contabilística e fiscal com recurso a aplicações informáticas específicas;
- l) Analisar a entidade do ponto de vista económico e financeiro e avaliar oportunidades de investimento e necessidades de financiamento;
- m) Enquadrar as técnicas de cálculo financeiro na análise de financiamentos e de investimentos.



6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar autonomia na preparação da informação contabilística, fiscal e laboral;
- b) Demonstrar capacidade de organização para o cumprimento integral das obrigações contabilísticas, fiscais e laborais;
- c) Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento das normas e procedimentos dos sistemas de contabilidade e de gestão;
- d) Demonstrar capacidade para trabalhar com orientação para objetivos e cumprimento de prazos;
- e) Demonstrar cortesia e capacidade de adaptar a linguagem aos diferentes utilizadores da informação;
- f) Revelar consciência da confidencialidade no acesso à informação;
- g) Demonstrar capacidade de adaptação às especificidades das organizações e de adequação aos diferentes modelos de controlo de gestão;
- h) Demonstrar autonomia no trabalho com aplicações informáticas;
- i) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica;
- j) Demonstrar capacidade de liderança e motivação em contexto de trabalho;
- k) Demonstrar confiança e proatividade nas suas ações;
- l) Demonstrar capacidade de resolução de problemas técnicos na sua área de especialização, nomeadamente na aplicação dos atuais e novos normativos contabilísticos, fiscais e de índole laboral;
- m) Demonstrar capacidade de análise e de sistematização de informação contabilística, económica e financeira;
- n) Demonstrar capacidade de análise crítica quanto à situação da empresa, às diferentes fontes de financiamento e oportunidades de investimento.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia.
Matemática.
Português.

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

2019-2020.

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
Matosinhos	Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.	20	40

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e fiscalidade	87	72,5 %
345 — Gestão e administração	9	7,5 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	6	5,0 %
223 — Língua e literatura materna	6	5,0 %
482 — Informática na ótica do utilizador	6	5,0 %
380 — Direito	3	2,5 %
461 — Matemática	3	2,5 %
<i>Total</i>	120	100 %

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)
Direito da empresa e do trabalho	380 — Direito	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	32		52		84	3
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e administração	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	32		52		84	3
Inglês aplicado à contabilidade	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	64		104		168	6
Português e Técnicas de Comunicação	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	64		104		168	6
Cálculo financeiro	461 — Matemática	Técnica	1.º Ano	Semestral	32	23	52		84	3
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Contabilidade em ambiente empresarial I	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	32	32	52		84	3
Contabilidade em ambiente empresarial II	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	64	64	104		168	6
Contabilidade financeira I	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Contabilidade financeira II	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Fiscalidade I	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Sistemas de informação para a gestão	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica	1.º Ano	Semestral	64	55	104		168	6
Contabilidade financeira III	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Controlo de gestão	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Empreendedorismo e projetos de investimento	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral	32	23	52		84	3
Finanças empresariais	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral	32	23	52		84	3
Fiscalidade II	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Prestação de contas e análise económica e financeira.	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	64	45	104		168	6
Estágio	344 — Contabilidade e fiscalidade	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			840	800	840	30
<i>Total</i>					960	580	2 400	800	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 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.

312505747