

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

## Direção-Geral do Ensino Superior

**Aviso n.º 17741/2023**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão e Informática Aplicada aos Negócios do Instituto Superior Politécnico Gaya — Escola Superior de Ciências Empresariais.

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 sua redação atual, que, por despacho de 30 de junho de 2022, da à data Diretora-Geral do Ensino Superior, Prof. Doutora Maria da Conceição Bento, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão e Informática Aplicada aos Negócios, a ministrar pela Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Superior Politécnico Gaya.

5 de setembro de 2023. — O Diretor-Geral, *Joaquim Mourato*.

## ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Superior Politécnico Gaya — Escola Superior de Ciências Empresariais.

2 — Curso técnico superior profissional:

T637 — Gestão e Informática Aplicada aos Negócios.

3 — Número de registo:

R/Cr 48/2022.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Contribuir para a otimização das tecnologias de informações pela organização, nas diferentes funções da gestão, promovendo a sua eficiência e eficácia e ajudando no processo de decisão.

5.2 — Atividades principais:

- a) Participar na gestão da organização nas diferentes áreas funcionais;
- b) Definir, implementar e avaliar a automatização de processos de negócio;
- c) Rentabilizar as aplicações informáticas no apoio ao processo de decisão;
- d) Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão;
- e) Apoiar os utilizadores na manipulação de aplicações informáticas;
- f) Conceber uma estratégia de incorporação de tecnologias de informação no negócio;
- g) Avaliar tecnologias de informação emergentes aplicáveis à gestão;
- h) Definir por áreas funcionais da organização as tecnologias de informação necessárias.

## 6 — Referencial de competências:

## 6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes de gestão, organização e funcionamento de empresas;
- b) Conhecimentos abrangentes de legislação informática e do comércio eletrónico;
- c) Conhecimentos abrangentes de língua Inglesa;
- d) Conhecimentos especializados de compras e pagamentos eletrónicos;
- e) Conhecimentos especializados sobre comércio eletrónico;
- f) Conhecimentos especializados sobre vocabulário específico da área profissional;
- g) Conhecimentos fundamentais de inovação e empreendedorismo;
- h) Conhecimentos abrangentes e especializados de técnicas de comunicação, relacionamento interpessoal e motivação em diferentes contextos;
- i) Conhecimentos fundamentais de métodos matemáticos;
- j) Conhecimentos abrangentes do sistema contabilístico;
- k) Conhecimento abrangente do sistema de normalização contabilística;
- l) Conhecimentos especializados de matemática financeira, cálculo atuarial e operações bancárias;
- m) Conhecimentos especializados de software de apoio a tarefas de escritório;
- n) Conhecimentos especializados de software de gestão;
- o) Conhecimentos especializados sobre processos de negócio;
- p) Conhecimentos especializados sobre pesquisa de informação empresarial;
- q) Conhecimentos especializados sobre tratamento de informação empresarial;
- r) Conhecimento especializados sobre marketing e vendas.

## 6.2 — Aptidões:

- a) Comunicar de diferentes formas e para diferentes públicos;
- b) Utilizar a estatística e a análise de dados como ferramentas de gestão;
- c) Colaborar nos diferentes processos de gestão;
- d) Identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação, de acordo com exigências legais e necessidades de informação;
- e) Calcular taxas de financiamentos e de rentabilidade de investimentos;
- f) Aplicar o Sistema de Normalização Contabilística no registo das operações contabilísticas;
- g) Planificar e organizar a contabilidade financeira e de gestão e colaborar na sua execução;
- h) Integrar trabalho em equipa.

## 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar autonomia e capacidade para a resolução de problemas;
- b) Demonstrar capacidade de adaptar linguagens e condutas a diferentes contextos e públicos;
- c) Demonstrar capacidade de cumprir prazos e horários;
- d) Demonstrar capacidade de diálogo fluente adequado a cada situação;
- e) Demonstrar capacidade para assumir uma postura profissional;
- f) Demonstrar capacidade para elaborar e apresentar trabalhos de forma organizada e cuidada;
- g) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
- h) Demonstrar capacidades de conduta ética e responsável nas relações interpessoais;
- i) Demonstrar espírito crítico;
- j) Demonstrar espírito de iniciativa e dinamismo;
- k) Demonstrar interesse pela aprendizagem permanente;
- l) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
- m) Demonstrar autonomia na gestão temporal de planos de trabalho;
- n) Demonstrar espírito de empreendedor;
- o) Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações.



7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia;  
Informática;  
Matemática;  
Português.

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

2022-2023.

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
Vila Nova de Gaia. . . . .	Instituto Superior Politécnico Gaya . . . . .	20	50

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração . . . . .	48	40,00%
482 — Informática na ótica do utilizador . . . . .	24	20,00%
342 — Marketing e publicidade . . . . .	12	10,00%
341 — Comércio. . . . .	6	5,00%
343 — Finanças, banca e seguros. . . . .	6	5,00%
222 — Línguas e literaturas estrangeiras. . . . .	6	5,00%
380 — Direito . . . . .	6	5,00%
461 — Matemática . . . . .	6	5,00%
344 — Contabilidade e fiscalidade . . . . .	6	5,00%
<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)
Comportamento Humano nas Organizações.	345 — Gestão e administração . . . .	Geral e científica. . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	0	90	0	150	6
Comunicação em Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	0	90	0	150	6
Matemática Aplicada à Gestão . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica. . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	0	90	0	150	6
Aplicações de Escritório Eletrónico I	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Aplicações de Gestão I . . . . .	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Cálculo financeiro . . . . .	343 — Finanças, banca e seguros . . . .	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Contabilidade Financeira . . . . .	344 — Contabilidade e fiscalidade . . . .	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Direito da Informática e Internet . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Fundamentos de Gestão . . . . .	345 — Gestão e administração . . . .	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Gestão de Operações e Processos	345 — Gestão e administração . . . .	Técnica . . . . .	1º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Aplicações de Escritório Eletrónico II	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica . . . . .	2º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Aplicações de Gestão II . . . . .	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica . . . . .	2º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Automatização do Marketing e das Vendas.	342 — Marketing e publicidade . . . .	Técnica . . . . .	2º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Comércio Eletrónico . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Recolha e Análise de Dados para a Gestão.	342 — Marketing e publicidade . . . .	Técnica . . . . .	2º Ano	Semestral . . . .	60	45	90	0	150	6
Estágio . . . . .	345 — Gestão e administração . . . .	Em contexto de trabalho.	2º Ano	Semestral . . . .	0	0	750	750	750	30
<i>Total . . . . .</i>					900	540	2 100	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 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.

316839629