

Curso Técnico de Gestão - Triénio 2015/2018

Plano de Estudos

Componente de Formação Sociocultural

Disciplinas	Carga horária
Português	320
Língua Estrangeira - Inglês ou Francês	220
Área de Integração	220
Educação Física	140
Tecnologias da Informação e Comunicação	100
Subtotal	1000 Horas

Componente de Formação Científica

Disciplinas	Carga horária
Economia	200
Matemática	300
Subtotal	500 Horas

Componente de Formação Técnica

Disciplinas	Carga Horária
Gestão	462
Contabilidade e Fiscalidade	424
Direito das Organizações	120

Cálculo Financeiro e Estatística Aplicada	94
Formação em Contexto de Trabalho - Estágio	600
Subtotal	1700 Horas
Total de horas do curso	3200



UNião Europeia
Fundo Social Europeu

Perfil de desempenho do técnico de gestão

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

Atividades/tarefas principais a realizar pelo técnico de gestão

- Receber, verificar, registar e arquivar documentação;
- Elaborar e expedir documentação;
- Colaborar no apoio à administração/direção;
- 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 projetos de investimento/financiamento;
- Colaborar na elaboração do plano de atividades, 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 atividades que visem a satisfação da população da autarquia;
- Colaborar em ações de administração e conservação do património da autarquia.