

Curso: Técnico/a de Apoio à Gestão

Triénio 2019-2022

Plano Curricular

Catálogo Nacional de Qualificações – Código 345033

DISCIPLINAS	1º ANO	2ºANO	3ºANO	Total de Horas (Ciclo de Formação)
<b>Componente de Formação Sociocultural</b>				
Português	100	100	120	320
Língua Estrangeira I, II ou III (a)	76	72	72	220
Área de Integração	74	73	73	220
Tecnologias da Informação e Comunicação	100	----	----	100
Educação Física	60	48	32	140
<b>Subtotal</b>	<b>410</b>	<b>293</b>	<b>297</b>	<b>1000</b>
<b>Componente de Formação Científica</b>				
Matemática	99	99	102	300
Economia	100	100	----	200
<b>Subtotal</b>	<b>199</b>	<b>199</b>	<b>102</b>	<b>500</b>
<b>Componente de Formação Tecnológica</b>				
Formação em Contexto de Trabalho	----	300	300	600
Educação Moral e Religiosa (b)	27	27	27	81
<b>Total de Horas/Curso</b>	<b>1136</b>	<b>1094</b>	<b>1101</b>	<b>3331</b>

Plano Curricular adaptado de acordo com o previsto no anexo VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

- (a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
- (b) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

## Duração do curso

O curso tem 3331 horas de formação distribuídas por 3 anos letivos (2019-2022). A Formação em Contexto de Trabalho (Estágio) decorre nas empresas e outras organizações, cuja seleção é feita mediante critérios definidos pela escola e disponibilidade das entidades de acolhimento para participar na realização de aprendizagens e aquisição de competências pelos nossos alunos.

## Perfil de desempenho à saída do curso

Assegurar a aplicação dos procedimentos técnico – administrativos necessários à elaboração, aplicação e atualização, dos instrumentos gerais de gestão, na empresa ou serviço público.

## Atividades principais a desempenhar pelo/a técnico/a de apoio à gestão

- Recolher, selecionar e preparar a informação contabilística e financeira, para posterior análise e cumprimento das obrigações de gestão.
- Colaborar na identificação das necessidades de aprovisionamento e na escolha de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento da atividade da empresa ou serviço público.
- Colaborar no desenvolvimento da política de marketing.
- Colaborar na organização e controlo dos procedimentos definidos para a aplicação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade.
- Executar e/ou assegurar a execução de tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos.

## Saídas profissionais

O/A técnico/a de apoio à gestão poderá desempenhar funções em departamentos administrativos e comerciais de empresas, nomeadamente na área dos recursos humanos, marketing, contabilidade, vendas, exportação, compras, logística, controlo de qualidade, entre outros.

## Condições de ingresso no curso

9.º ano de escolaridade concluído com aproveitamento ou equivalente.

Idade inferior ou igual a 24 anos à data de 1 de setembro de 2019.

## Certificação escolar e profissional

Concluído o curso com aproveitamento, é conferida equivalência ao 12.º ano de escolaridade, com possibilidade de ingresso no mercado de trabalho e/ou prosseguimento de estudos (Cursos de Nível 5 e Ensino Superior), bem como qualificação profissional de nível 4.

## Inscrições

Até **30 de junho**, em [www.ineteseacores.pt](http://www.ineteseacores.pt)