



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7832/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Informáticas de Gestão do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

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 Aplicações Informáticas de Gestão, a ministrar pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

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 Aplicações Informáticas de Gestão do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

10 de abril de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional

T233 — Aplicações Informáticas de Gestão

3 — Número de registo

R/Cr 12/2019

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, implementar e gerir as tecnologias informáticas nas empresas e nas organizações em geral, designadamente ao serviço das várias vertentes da gestão.

5.2 — Atividades principais

- a) Planear, instalar e configurar sistemas e equipamentos informáticos e redes estruturadas;
- b) Coordenar a análise e seleção das aplicações de gestão existentes no mercado em função de necessidades específicas da empresa;
- c) Elaborar os documentos associados aos vários processos de gestão;
- d) Elaborar e realizar relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão;

e) Planear a implementação do projeto para um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais, nomeadamente ao nível da definição e aplicação de políticas de segurança e de estratégias coerentes de cópia de segurança de dados;

f) Desenvolver e gerir a manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo;

g) Gerir a disponibilização de conteúdos na internet;

h) Planear, implementar e gerir sistemas de bases de dados;

i) Desenvolver processos conducentes à preservação e melhoria da segurança e higiene no trabalho;

j) Gerir ferramentas informáticas de apoio às diversas vertentes da gestão, nomeadamente de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, de gestão comercial, de gestão de compras e de gestão de armazéns.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;

b) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa;

c) Conhecimentos fundamentais sobre matemática aplicada à informática;

d) Conhecimentos abrangentes sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Conhecimentos especializados sobre tecnologias e aplicações informáticas;

f) Conhecimentos abrangentes sobre organização e gestão de empresas;

g) Conhecimentos especializados sobre *hardware* de computadores;

h) Conhecimentos especializados sobre gestão de *stocks*;

i) Conhecimentos especializados sobre sistemas operativos para *desktop* e servidores;

j) Conhecimentos especializados sobre sistemas de gestão de bases de dados e programação em SQL;

k) Conhecimentos especializados sobre técnicas de gestão de recursos humanos;

l) Conhecimentos especializados sobre técnicas de contabilidade de gestão;

m) Conhecimentos especializados sobre tecnologias da internet;

n) Conhecimentos especializados sobre redes e comunicações;

o) Conhecimentos especializados sobre aplicações informáticas de gestão empresarial;

p) Conhecimentos especializados sobre gestão de projetos de sistemas de informação;

q) Conhecimentos especializados sobre programação em SQL.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar metodologias e técnicas para a análise de dados;

b) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;

c) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa;

d) Identificar, supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;

e) Utilizar as aplicações informáticas e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação;

f) Aplicar técnicas de gestão de *stocks* ao aprovisionamento de bens e serviços;

g) Identificar as arquiteturas de *hardware* mais adequadas ao suporte à gestão dos processos organizacionais;

h) Efetuar o levantamento das necessidades de utilização e seleção de sistemas informáticos mais adequados aos diferentes contextos organizacionais;

i) Conceber e implementar bases de dados de suporte à gestão empresarial;

j) Aplicar as técnicas de gestão das pessoas adequadas a cada um dos contextos;

k) Aplicar técnicas de contabilidade de gestão das organizações;



l) Identificar e aplicar os fundamentos das arquiteturas de redes de comunicação, à comutação de pacotes e à comunicação entre redes distintas, utilizando protocolos/mecanismos de ligação entre aplicações (*UDP*, *TCP* e *RPC*);

m) Aplicar técnicas relativas à instalação, configuração e gestão de aplicações informáticas de gestão empresarial;

n) Aplicar técnicas adequadas à gestão de projetos de sistemas de informação;

o) Aplicar as técnicas de programação em *SQL* no contexto de bases de dados organizacionais;

p) Aplicar técnicas de gestão adequados aos contextos organizacionais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

b) Demonstrar capacidade de planificação e organização;

c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;

d) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;

e) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;

f) Demonstrar capacidade de polivalência e espírito de iniciativa;

g) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético.

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
Santarém	ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.	25	65

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências informáticas	61	50,83 %
345 — Gestão e administração	19,0	15,83 %
523 — Eletrónica e automação	10	8,33 %
461 — Matemática	6,0	5,00 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	5	4,17 %
344 — Contabilidade e fiscalidade	5	4,17 %
482 — Informática na ótica do utilizador	5	4,17 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
<i>Total</i>	120	100 %



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)
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	45	0	80	0	125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	45	0	55	0	100	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60	0	90	0	150	6
Bases de Dados	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e fiscalidade.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Gestão das Pessoas nas Organizações.	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	55	0	100	4
Gestão de Stocks	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Hardware de Computadores	523 — Eletrónica e automação . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Organização e Gestão	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Segurança e Higiene no Trabalho	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Sistemas Operativos	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	35	90	0	150	6
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Aplicações de Gestão.	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	120	120	130	0	250	10
Gestão de Projetos de Sistemas de Informação.	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Programação SQL	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Redes e Comunicações de Dados	523 — Eletrónica e automação . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Tecnologias da internet.	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80	0	125	5
Estágio	481 — Ciências informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	150	0	600	600	750	30
<i>Total</i>					1 020	575	1 980	600	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.

312506702