

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

EM

CONTABILIDADE E GESTÃO

Instituto Politécnico de Bragança
Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança

FORMULÁRIO I

Caracterização geral do curso de especialização tecnológica

1. Instituição de formação:

Instituto Politécnico de Bragança - Escola Superior de Tecnologia e de Gestão

2. Denominação do curso de especialização tecnológica:

Contabilidade e Gestão

3. Área de formação em que se insere (identificar de acordo com a classificação aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março, indicando o código com 3 dígitos e a denominação)

340 - Ciências Empresariais

4. Perfil profissional que visa preparar:

Possuindo uma formação especializada em gestão, economia e contabilidade, o técnico em contabilidade e gestão deverá ter um perfil profissional que lhe permita:

- preparar documentação contabilístico-financeira para apoio à tomada de decisão;

- desempenhar funções de gestão administrativa de recursos humanos;

- diagnosticar e propor soluções para problemas de menor complexidade ao nível da gestão;

- colaborar no processo de planeamento financeiro da organização.

O especialista em Contabilidade e Gestão é detentor de uma formação técnica de alto nível, com conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior que, embora não tendo, em geral, o domínio dos fundamentos científicos na área de Contabilidade e Gestão é capaz de desempenhar um conjunto de actividades caracterizado pelo referencial de competências a adquirir no curso.

C - REFERENCIAL DE COMPETÊNCIAS A ADQUIRIR, COM INDICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS CHAVE NECESSÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE UMA PROFISSÃO, CARACTERIZADAS ATRAVÉS DE EXEMPLOS DE ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS DESSAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO CURSO.

O Especialista em Contabilidade e Gestão (CG) é capaz de:

1. Compreender e utilizar a terminologia e linguagem técnicas utilizadas na descrição e registo dos fenómenos empresariais, nas vertentes administrativa, contabilística e financeira;
2. Utilizar as normas e regulamentos que estruturam a actividade das empresas nos domínios contabilístico e fiscal;
3. Desenvolver trabalhos na área da contabilidade de gestão como suporte à tomada de decisão, sendo capaz de diagnosticar e formular soluções ao nível das áreas da contabilidade e da gestão no domínio da preparação da informação;
4. Usar ferramentas financeiras ao nível do cálculo financeiro, da avaliação económico-financeira e da interpretação das demonstrações financeiras;
5. ManIFESTAR uma atitude crítica face à concepção de planos de marketing e de estratégia empresarial;
6. Operar com sistemas de processamento de dados (sistemas operativos) e ter capacidade de usar “*software*” de Contabilidade, quer na área da contabilidade financeira quer na contabilidade de gestão;
7. Realizar de forma autónoma toda a gestão administrativa dos recursos humanos numa PME;
8. Comunicar de forma clara, precisa e concisa e demonstrar iniciativa e possuir capacidades de desenvolvimento de tarefas, de forma organizada e com espírito crítico;

**D - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA OFERTA FORMATIVA AO
TECIDO SÓCIO-ECONÓMICO.**

D1. Coordenação da oferta de CET's

Não existem na região, outros cursos de especialização tecnológica na área das Ciências Empresariais. Tal facto fez estabelecer como prioridade, num possível quadro de expansão a outras áreas do conhecimento no domínio das Ciências Empresariais, o curso de especialização em contabilidade e gestão.

Nessa perspectiva, o problema da coordenação não se coloca dado o facto de ser este o primeiro C.E.T. nesta área do conhecimento e a ser promovido no espaço de intervenção geográfica onde se situa o I.P.B.

D2. Fundamentação da necessidade do CET em Contabilidade e Gestão

O tecido económico-empresarial desta região é caracterizado por empresas de pequena e muito pequena dimensão. A satisfação das suas necessidades, ao nível do controlo de gestão e do processamento da informação financeira, tem de estar ajustada à sua dimensão e à sua capacidade de utilização de “*inputs*” para poder justificar a integração de um quadro com formação de nível superior. Nessa conformidade, torna-se indispensável que os técnicos a admitir nessas empresas tenham uma formação transversal que lhes permita adquirir competências simultaneamente especializadas e gerais, para fazer face às necessidades sentidas pelas estruturas empresariais e outras organizações deste tipo e com este referencial de dimensão. A estrutura curricular do curso permite atingir esse desiderato e, nessa medida, contribuir para que a oferta disponível de recursos humanos seja ajustada às necessidades dos potenciais empregadores.

E - FORMULÁRIO II : NÚMERO DE ALUNOS E REFERENCIAL DE COMPETÊNCIAS PARA INGRESSO.

FORMULÁRIO II

Número de alunos e referencial de competências para ingresso

1. Instituição de formação:

Escola Superior de Tecnologia e de Gestão - Instituto Politécnico de Bragança

2. Denominação do curso de especialização tecnológica:

Contabilidade e Gestão

3. Número máximo para cada admissão de novos formandos:

25

4. Número máximo de formandos que podem estar inscritos em simultâneo no curso:

60

5. Tendo em consideração o referencial de competências para o ingresso no curso, indicar, quando tal for considerado necessário, quais as áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação no âmbito das habilitações académicas de que é titular:

Os formandos não titulares do ensino secundário ficam sujeitos à aprovação num plano de formação prévio que inclui 3 a 5 unidades de formação (cada uma com 6 créditos), correspondendo a 18 a 30 créditos do ECTS.

Plano de formação adicional (artigo 16º do DL nº 88/2006 de 23 de Maio)

| Área de competência | Unidades de formação | Créditos ECTS | Horas de contacto | Horas totais | Observações |
|---------------------|---------------------------------------|---------------|-------------------|--------------|--|
| Ciências de Base | Matemática | 6 | 60 | 162 | obrigatória |
| | Fundamentos de Matemática | 6 | 60 | 162 | Serão seleccionadas 2 a 4 destas opções de acordo com o curriculum de cada candidato |
| Informática | Técnicas e Tecnologias de Comunicação | 6 | 30 | 162 | |
| Economia | Fundamentos de Economia | 6 | 30 | 162 | |
| Linguas | Português e Inglês | 6 | 45 | 162 | |

F - FORMULÁRIO III: PLANO DE FORMAÇÃO.

FORMULÁRIO III.A

Plano de formação

Componente de formação geral e científica

Instituição de formação Escola Superior de Tecnologia e de Gestão - Instituto Politécnico de Bragança

Curso de especialização tecnológica Contabilidade e Gestão

| Área de competência (1) | Unidade de formação (2) | Horas de trabalho | | ECTS (5) | Observações (6) |
|----------------------------|--|-------------------|--------------------|-------------|--------------------|
| | | Totais (3) | De contacto (4) | | |
| Línguas | Inglês | 27 | 22 | 1 | |
| Informática | Informática | 54 | 22 | 2 | |
| Matemática | Matemática | 81 | 60 | 3 | |
| Economia | Introdução às Ciências Económicas e Empresariais | 27 | 22 | 1 | |
| TOTAL | | 189 | 126 | 7 | |

Notas:

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (5) 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.

FORMULÁRIO III.B

Plano de formação

Componente de formação tecnológica

Instituição de formação

Escola Superior de Tecnologia e de Gestão - Instituto Politécnico de Bragança

Curso de especialização tecnológica

Contabilidade e Gestão

| Área de competência | Unidade de formação | Horas de trabalho | | | ECTS | Observações |
|-----------------------------|---|-------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|
| | | Totais | De contacto | | | |
| | | | Totais | De aplicação | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| Gestão | Marketing e Estratégia Empresarial | 135 | 119 | 95 | 5,0 | |
| | Princípios de Finanças Empresariais | 135 | 119 | 95 | 5,0 | |
| | Cálculo Financeiro | 81 | 59 | 47 | 3,0 | |
| Contabilidade e Fiscalidade | Contabilidade Financeira | 148,5 | 119 | 95 | 5,5 | |
| | Contabilidade de Gestão | 148,5 | 119 | 95 | 5,5 | |
| | Fiscalidade | 81 | 60 | 48 | 3,0 | |
| Ciências Sociais e Humanas | Gestão Administrativa de Recursos Humanos | 135 | 119 | 95 | 5,0 | |
| TOTAL | | 864 | 714 | 571 | 32,0 | |

Percentagem das horas de contacto de aplicação no total das horas de contacto da componente de formação tecnológica: 80%.

Notas:

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de contacto, quantas correspondem a aplicação prática, laboratorial, oficial e ou de projecto, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (6) 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.

FORMULÁRIO III.C

Plano de formação

Componente de formação em contexto de trabalho

Instituição de formação Escola Superior de Tecnologia e de Gestão - Instituto Politécnico de Bragança

Curso de especialização tecnológica Contabilidade e Gestão

1. Número total de horas: 568

2. Formas que adopta:

A formação em contexto de trabalho desenvolver-se-á através de parceria com empresas, associações empresariais ou sócio-profissionais, organizações diversas e ou outras entidades empregadoras. A peça L do presente processo de instrução do curso apresenta a lista dos acordos estabelecidos. A seu tempo, poderão ser estabelecidas outras parcerias mediante a motivação dos formandos relativamente a uma determinada envolvente, designadamente, o local de residência e a actividade profissional.

Para a formação em contexto de trabalho serão adoptadas diferentes modalidades de formação prática, em situação real de trabalho, designadamente estágios, realização de projectos, execução de planos de trabalho, ou de tarefas, ou outras modalidades que se revelem mais adequadas ao perfil e motivação do formando e ao contexto da organização, no momento em que iniciar e decorrer esta componente de formação.

As modalidades serão previamente acordadas e planeadas entre um supervisor da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão (instituição formadora) e um orientador da organização que acolhe o formando, sempre que possível com a participação deste, tendo sempre em vista o perfil de competências a adquirir no curso.

FORMULÁRIO III.D

Plano de formação

Síntese

Instituição de formação Escola Superior de Tecnologia e de Gestão - Instituto Politécnico de Bragança

Curso de especialização tecnológica Contabilidade e Gestão

1. Número de semestres de ministração do curso: 2 semestres

2. Distribuição das horas de contacto e dos ECTS por componente:

| Componente | Horas de contacto | % do total das horas de contacto | ECTS | % do total de ECTS |
|----------------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------|--------------------|
| Formação geral e científica | 126 | 8,95% | 7 | 11,67% |
| Formação tecnológica | 714 | 50,71% | 32 | 53,33% |
| Formação em contexto de trabalho | 568 | 40,34% | 21 | 35,00% |
| TOTAL | 1408 | 100% | 60 | 100% |

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUMÁRIO DE CADA UNIDADE DE FORMAÇÃO.

Unidade de Formação: Inglês

Créditos: 1

Conteúdo da unidade de formação:

Tempos Verbais: Simple Present, Simple Past, Present /Past Perfect, Present/Past Continuous; Present/Past Perfect Continuous; Future; Conditional; Conditional Perfect; Imperative. Phrasal Verbs. Modificadores adverbiais e adjectivais. Conectores. Voz passiva. Discurso Directo e Indirecto. Orações Coordenadas e Subordinadas. Estruturas de coesão textual.

Resultados da aprendizagem e competências:

No fim da unidade de formação, o aluno deve ser capaz de:

1. Redigir textos com clareza e correcção, utilizando os conectores e tempos verbais adequados.
2. Interagir eficazmente em debates e diálogos, expondo as ideias principais de forma concisa e gramaticalmente correcta.
3. Analisar e discutir um texto escrito ou oral.
4. Expressar adequadamente ideias em função de diferentes objectos comunicativos.
5. Conhecer aspectos linguísticos e culturais da Língua Inglesa de forma a otimizar a utilização oral e escrita da mesma.

Bibliografia recomendada:

(1995) *Oxford Advanced Learner's Dictionary*; Oxford University Press.

(1998) *The New Oxford Dictionary of English*; Oxford University Press.

SWAN, Michael; Walter Catherine

(1997) *How English Works – A grammar practice book*; Oxford University Press.

(2001) *The Good Grammar Book*; Oxford University Press.

Unidade de Formação: Informática

Créditos: 2

Conteúdo da unidade de formação:

Processador de texto: estrutura de um documento, formatação, capítulos, sub-capítulos, índices, estilos.

Folha de cálculo: importação/exportação de dados, formatação, ordenação e filtragem, modelos, funções avançadas, validação de dados, formulários, macros, análise de dados. Base de dados access: desenho e construção de bases de dados relacionais. Desenvolvimento de Sistemas de Informação baseados em bases de dados relacionais.

Resultados da aprendizagem e competências:

Elaborar documentos estruturados; formatar manuais, relatórios e artigos; reconhecer a necessidade e as vantagens do processamento automático de informação; tirar partido dos mecanismos de manipulação de dados existentes numa folha de cálculo; solucionar problemas concretos com recurso a ferramentas de processamento automático de dados; definir estruturas e modelos de dados básicas para suporte à modelação de problemas no âmbito das ciências experimentais; conceber algoritmos básicos de processamento de dados; construção de uma base de dados relacional.

Bibliografia recomendada:

1. John Walkenbach, Excel 2003 Bible, John Wiley & Sons, 2003.
2. Tom Demarco, "Structured Analysis and Specification", Yourdon Press Computing Series, 1998.
3. Azevedo, Ana et. al, "Desenho e implementação de bases de dados com Microsoft access XP", Centro Atlântico, Lisboa, 2002.

Unidade de Formação: Matemática

Créditos: 3

Conteúdo da unidade de formação:

Álgebra Real. O conceito de função e suas aplicações. Trigonometria. Função Exponencial e função Logaritmo. Séries finitas. A derivada e suas aplicações. Equações algébricas lineares. Tópicos de Geometria elementar. Noções Gerais de Estatística Descritiva.

Resultados da aprendizagem e competências:

No fim da unidade de formação o formando deve ser capaz de:

1. Compreender conhecimentos matemáticos fundamentais com aplicação prática.
2. Calcular áreas de regiões planas e tridimensionais.
3. Formular problemas de otimização simples.
4. Interpretar gráficos de funções elementares.
5. Compreender a geometria elementar e as aplicações práticas aplicadas para a resolução de problemas.
6. Utilizar o computador para representações gráficas e cálculos numéricos aproximados.

Bibliografia recomendada:

- [1] Medeiros, V. Pré-Cálculo, Thomson, 2005.
- [2] Safier, F., Teoria e Problemas de Pré-Cálculo, Bookman, 2003.
- [3] Santos, Luís & Santos, Raul, Fundamentos e Aplicações do Cálculo, Sílabo.
- [4] Discrete Mathematics, Biggs, N., Clarendon Press, 1999.
- [5] Algebra & Trigonometry Problem Solvers, REA, 1998.

Unidade de Formação: Introdução às Ciências Económicas e Empresariais

Créditos: 1

Conteúdo da unidade de formação:

O problema económico: Necessidades ilimitadas e recursos limitados; Fronteira de possibilidades de produção; Problemas económicos fundamentais. Teoria elementar da procura e da oferta. A restrição orçamental do consumidor e a utilidade. A produção e os custos. A moeda e a inflação. O desemprego. Gestão das organizações, principais conceitos. Definição de organização. Meio ambiente das organizações. Breve visão histórica da teoria das organizações Introdução à teoria geral da organização. Abordagem clássica da organização. Abordagem humanística da organização. Gestão da Informação. Contabilidade histórica versus contabilidade de gestão. Estudo dos tipos de custos e análise do “breakeven point”.

Resultados da aprendizagem e competências:

- Introduzir o aluno na aprendizagem e no domínio de conceitos económicos elementares indispensáveis à compreensão da realidade económica.
- Levar o aluno ao domínio dos processos de afectação de recursos escassos. Às diversas utilizações alternativas, e entender qual o papel dos preços e dos mercados neste processo.
- Levar o estudante ao domínio elementar das funções básicas da economia, acentuando a ligação entre os pequenos e grandes agregados económicos.
- Apresentar uma abordagem dos desafios lançados à economia global no início do século XXI – o crescimento versus desenvolvimento.
- Dar a conhecer ao aluno uma visão de um conjunto de matérias que constituem as diversas áreas de conhecimento em gestão de empresas e fazer a apresentação dos respectivos métodos de análise salientando a perspectiva de interacção das diversas técnicas.

Bibliografia recomendada:

- CHIAVENATO, Idalberto; Teoria Geral da administração; McGraw-Hill;
- KRIER, Jane Aubert; Estrutura e Organização das Empresas; Editorial Presença
- SOUSA, António; Introdução à Gestão; Editorial Verbo;

Unidade de Formação: Marketing e Estratégia Empresarial.

Créditos: 5

Conteúdo da unidade de formação:

Importância e âmbito do marketing. Compreender o Comportamento do Comprador. A segmentação de mercados e o posicionamento. Variáveis do marketing-mix. A Escolha de uma Estratégia de Marketing. O Plano de Marketing Estratégico.

Sentido e alcance do conceito de estratégia. Contexto estratégico externo e interno. Formulação e análise estratégica. Formulação e dinâmica da estratégia organizacional. Implementação estratégica.

Resultados da aprendizagem e competências:

No fim da Unidade de Formação o formando deve ser capaz de:

- Compreender o sistema de marketing e as dimensões funcionais do marketing;
- Analisar os clientes à luz das actuais tendências do mercado/consumo, o mercado potencial, a acção da concorrência e as potencialidades da envolvente;
- Definir políticas de gestão recorrendo aos conceitos relativos ao marketing integrado;
- Conhecer e compreender o comportamento do consumidor, a abordagem dos mercados e as principais variáveis de marketing e avaliar o impacto das opções relativas às variáveis de marketing na estratégia da empresa;
- Conhecer, compreender e aplicar as ferramentas de gestão orientadas para as oportunidades de mercado;
- Compreender a dimensão estratégica das organizações na sua relação com o mercado;
- Saber caracterizar a natureza das estratégias prosseguidas e identificar os mecanismos de formação das estratégias na empresa e nas suas contrapartes principais;
- Conseguir reflectir sobre a importância da gestão ao nível de topo.

Bibliografia recomendada:

AAKER, D.; (2004); "Strategic Market Management"; 7ª ed.; John Wiley & Sons, Inc., New York.

CUNHA, M.; Duarte, M.; O'SHAUGNESSY, N. e MARCELINO, R.; (2004); "Marketing: Conceitos e Casos Portugueses"; Escolar Editora, Lisboa.

KOTLER, P. and KELLER, K.; (2005); "Marketing Management"; 12ª ed.; Prentice-Hall, Upper Saddle River, New Jersey.

LINDON, D.; LENDREVIE, J.; LÉVY, J.; DIONÍSIO, P. e RODRIGUES, J.; (2004); "Mercator XXI: Teoria e Prática do Marketing"; 10ª ed.; Publicações D. Quixote, Lisboa.

SOLOMON, M.; MARSHALL, G. and STUART, E.; (2005); "Marketing: Real People, Real Choices"; 4ª ed. Prentice Hall, Upper Saddle River, New Jersey.

Unidade de Formação: Contabilidade Financeira

Créditos: 5,5

Conteúdo da unidade de formação:

Introdução ao estudo da contabilidade e seus objectos; Análise dos principais conceitos com ela relacionados, designadamente o inventário e a conta; Património: composição e valor; Factos patrimoniais e sua classificação; Principais mapas de informação financeira: o diário e o razão, balancetes, balanço e demonstração dos resultados; A normalização contabilística assente no Plano Oficial de Contabilidade: características, princípios e critérios valorimétricos e estudo geral das classes de contas nele previstas; A geração dos principais custos e proveitos na empresa e sua concorrência para a formação do resultado.

Resultados da aprendizagem e competências:

Dotar o aluno de conhecimentos elementares no que diz respeito aos objectivos, princípios e conceitos da Contabilidade Financeira, bem como capacita-lo para a sua aplicação no contexto nacional, ou seja, torná-lo capaz de identificar, mensurar e relatar factos de natureza económica e financeira tendo por base o Plano Oficial de Contabilidade. Assim, com esta Unidade de Formação, pretende-se que o aluno seja capaz:

- De compreender a importância da contabilidade financeira, particularmente para as empresas;
- Colaborar com empresas nas áreas administrativa e financeira;
- Auxiliar o Técnico Oficial de Contas no desempenho das suas funções;
- Executar, de forma autónoma, trabalhos técnicos na área da contabilidade financeira, designadamente:
 - Emitir e preencher a documentação comercial de uso corrente;
 - Preencher as declarações subjacentes às obrigações fiscais de carácter mais geral;
 - Realizar as tarefas inerentes à recolha, tratamento e escrituração contabilística das operações correntes da empresa.

Bibliografia recomendada:

BENTO, M. (2005); Plano Oficial de Contabilidade Explicado, 27.^a Edição, Porto Editora, Porto.
BORGES, A. et al. (2005); Elementos de Contabilidade Geral, 22.^a Edição, Áreas Editora, Lisboa.
COSTA, C. B. e ALVES. G. (2005); Contabilidade Financeira, 5.^a Edição, Publisher Team, Lisboa.

Unidade de Formação: Contabilidade de Gestão

Créditos: 5,5

Conteúdo da unidade de formação:

Fundamentos da Contabilidade de Gestão. Apuramento do custo de produção. Sistemas de custeio. Métodos de apuramento do custo industrial – método directo e método indirecto. O custo industrial em produção defeituosa e produção conjunta. Articulação da contabilidade de gestão com a contabilidade financeira.

Resultados da aprendizagem/Competências adquiridas:

No fim da Unidade de Formação o formando deve ser capaz de:

- Conhecer os fundamentos da Contabilidade de Gestão no seio de uma organização como ramo da Contabilidade e instrumento de gestão para suporte à tomada de decisões dos gestores: conceito, âmbito, objectivos e enquadramento normativo;
- Ilustrar as diferenças entre a Contabilidade Financeira e a Contabilidade de Gestão;
- Identificar e utilizar diferentes classificações de custos para posterior análise de resultados;
- Apurar custos de produção, reconhecendo a especificidade das suas componentes (matérias directas, mão de obra e gastos gerais de fabrico) e atendendo a diferentes sistemas de custeio relevantes para a Contabilidade e para a Gestão;
- Determinar resultados por funções/actividades e por produtos/serviços e elaborar as respectivas demonstrações;
- Distinguir regimes de fabrico e apurar custos industriais com recurso a técnicas e métodos de Contabilidade de Gestão directos e indirectos;
- Utilizar diferentes critérios para determinação dos custos no regime de produção conjunta;
- Medir a produção defeituosa e compreender a sua influência na determinação do custeio dos produtos;
- Articular a Contabilidade Analítica com a Contabilidade Geral mediante planos de contas apropriados.

Bibliografia recomendada:

CAIADO, António Pires (2005), “Contabilidade de Gestão”, 3ª Ed., Áreas Editora, Lisboa.

CAIADO, António Pires e CABRAL, Joaquim Viana (2004), “Casos Práticos de Contabilidade Analítica”, Áreas Editora, Lisboa.

FRANCO, Vitor S. *et al.* (2005), “Contabilidade de Gestão”, Vol. 1, Publisherteam, Lisboa.

PEREIRA, Carlos Caiano e FRANCO, Victor Seabra (2001), “Contabilidade Analítica”, 6ª Ed., Rei dos livros, Lisboa.

PEREIRA, Carlos Caiano e FRANCO, Victor Seabra (1994), “Casos práticos de Contabilidade Analítica”, 1ª Ed., Rei dos livros, Lisboa.

Unidade de Formação: Fiscalidade

Créditos: 3

Conteúdo da unidade de formação:

Breve Introdução à Estrutura do Sistema Fiscal Português. Características Gerais do imposto. O imposto do Rendimento das pessoas Singulares (IRS). O Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC). Determinação da Matéria Colectável. Liquidação, Pagamento e Obrigações Acessórias. O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA). As obrigações do sujeito passivo de IVA : Pagamento, obrigações declarativas, facturação e escrituração. Regimes Especiais. Regime do IVA nas Transacções intracomunitárias. Os impostos sobre o Património: estudo do I.M.I e do I.M.T.. Contencioso e Processo Tributário. Aspectos essenciais do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Resultados da aprendizagem/Competências adquiridas:

Os alunos deverão obter um conhecimento razoável da estrutura do sistema fiscal português;

Conhecimento sistematizado do funcionamento dos diferentes impostos;

Conhecimento dos procedimentos obrigacionais em sede dos diferentes impostos que se relacionam com a actividade corrente das empresas.

Desenvolver o trabalho referente à preparação das declarações fiscais periódicas e não periódicas, tais como: declaração de início e de cessação da actividade, declaração de alterações, declaração periódica de IVA e respectivos anexos, declarações de rendimentos (IRS e IRC);

Efectuar os procedimentos formais e legais de retenção de impostos e da segurança social e, bem assim, preencher as guias correspondentes;

Desenvolver a capacidade de interpretação e aplicação das normas fiscais que influenciam a actividade das empresas nos domínios da liquidação dos impostos;

Capacidade para compreender as relações da contabilidade com a fiscalidade no domínio do apuramento do resultado tributável.

Bibliografia recomendada:

- Códigos Fiscais, Edições actualizadas dos Códigos do IRS, IRC, IVA, IMI, IMT, CPPT e EBF.
- Fernandes, La-Salette e outros, Guia do Fisco 2006, Edições BPI
- Ferreira, Henrique Quintino : A determinação da Matéria Colectável em IRC, Lisboa, rei dos Livros, 2005.
- Marreiros, José M.M., Lopes, Maria Conceição, Pinto, Miguel Silva – Impostos Sobre o Rendimento, Códigos e Legislação Complementar, 7.ª Edição, 2003, Áreas Editora.
- Pinto, José Alberto Pinheiro, Fiscalidade – 3.ª Edição, Porto – Areal editores 2002.

Unidade de Formação: Princípios de Finanças Empresariais

Créditos: 5

Conteúdo da unidade de formação:

Elementos base da gestão financeira: As demonstrações financeiras e suas limitações; Os métodos e técnicas de análise financeira. A gestão financeira de curto prazo: necessidades e recursos financeiros; a gestão do activo circulante; a gestão do passivo circulante; planeamento financeiro de curto prazo. Gestão financeira de médio e longo prazo: fontes de financiamento; custo do capital e estrutura óptima de capitais; políticas financeiras; planeamento financeiro; política de dividendos. Estudos de viabilidade de um projecto: Estudos técnicos e previsão dos custos e proveitos; As variantes de um projecto. Critérios e métodos de avaliação. Os sistemas de preços: O sistema de preços constantes; O sistema de preços correntes; O sistema de preços reais; O sistema de preços sombra.

Resultados da aprendizagem e competências:

No fim da Unidade de Formação o formando deve ser capaz de:

- Avaliar a situação económico-financeira da empresa através de um conjunto de indicadores de referência e dos fluxos financeiros relevantes;
- Identificar a capacidade de a empresa honrar os seus compromissos no curto, médio e longo prazos;
- Assegurar a capacidade da empresa cumprir as suas obrigações no médio e longo prazos;
- Estimar o investimento necessário para a implementação de um projecto;
- Distinguir e aplicar os vários critérios de análise de rentabilidade, adaptando-os aos diversos tipos de investimentos;
- Avaliar os vários tipos de risco de um projecto de investimento;
- Encontrar a estrutura óptima de capital que lhe permita financiar o projecto de investimento;
- Avaliar os vários tipos de risco de um projecto de investimento;
- Elaborar uma análise de sensibilidade, ou análise de cenários, recorrendo a métodos estatísticos de previsão;
- Elaborar documentos previsionais, nomeadamente estimar as receitas e os custos de exploração e extra exploração.

Bibliografia recomendada:

BARROS, H.; (2002); *“Análise de Projectos de Investimento”*, Edições Sílabo, Lisboa.

BREALEY, Richard A. e MYERS, Stewart C. (1998); *“Princípios de Finanças Empresariais”*, McGraw-Hill, 3ª edição, Lisboa.

MATIAS, Rogério; (2004); *“Cálculo Financeiro Teoria e Prática”*, Escolas Editora.

Unidade de Formação: Gestão Administrativa de Recursos Humanos

Créditos: 5

Conteúdo da unidade de formação:

A regulação essencial da relação de trabalho: Contrato de trabalho; Trabalho suplementar; Retribuição – modalidades, pagamento, recibos; Férias – retribuição, vencimento, mapa de férias; Registos; Horários de trabalho e horários de funcionamento – Mapas de Horários de trabalho; Cessação do contrato de trabalho. Segurança, Higiene e Saúde no trabalho. Princípios gerais. Organização de serviços. Vigilância da saúde. Acidentes de trabalho e doenças profissionais – comunicações e notificações obrigatórias; Sinalização de Segurança e Saúde no Trabalho. Segurança Social. Inscrições. Declaração de remunerações. Base de incidência. Regimes contributivos e respectivas taxas. Trabalhadores independentes. Prestações. Incentivos à criação de emprego.

Resultados da aprendizagem e competências:

- Dotar os formandos com a competência para fazer de forma autónoma toda a gestão administrativa dos recursos humanos numa pequena empresa.

Bibliografia recomendada:

SEIXO, J. M., *Gestão Administrativa dos Recursos Humanos*, LIDEL. Lisboa, 2005.

MONTEIRO FERNANDES, A., *Direito do Trabalho*, Almedina, Coimbra, 2004.

Unidade de Formação: Cálculo Financeiro

Créditos: 3

Conteúdo da unidade de formação:

Regimes de Capitalização: Noções gerais; Regime de juro simples; Regime de juro “dito simples”; Regime de juro composto. Equivalência de Valores: Equivalência de capitais: Capital único, vencimento médio e taxa média; Equivalência de taxas: Em regime simples e composto; Taxa anual de encargos efectiva global (TAEG). Rendas: Noção e classificação; Rendas inteiras de termos constantes; Rendas inteiras de termos variáveis; Rendas fraccionadas de termos constantes; Rendas fraccionadas de termos variáveis. Amortização de Empréstimos: Regimes clássicos de amortização periódica; Locação financeira; Empréstimos obrigacionistas.

Resultados da aprendizagem e competências:

No fim da Unidade de Formação o formando deve ser capaz de:

- Compreender a importância do factor tempo e o significado do valor temporal do dinheiro;
- Compreender a chamada Regra de Ouro do Cálculo Financeiro - para comparar capitais é necessário que eles estejam reportados a um mesmo momento;
- Compreender o conceito de capital acumulado em regime de juro simples, juro composto, bem como o factor de capitalização simples e composta;
- Consultar as tabelas financeiras;
- Compreender a necessidade de tornar dois ou mais capitais equivalentes;
- Compreender quando um conjunto de capitais pode ser considerado uma renda, bem como o conceito de origem da renda;
- Compreender que as possibilidades de amortizar um empréstimo são imensas, mas que na base de todas elas está o conceito de equivalência de capitais;
- Compreender os conceitos de prestação, amortização de capital, juro, período de carência, período de diferimento;
- Compreender os conceitos de *valor nominal*, *valor de emissão* e *valor de reembolso*;
- Compreender a forma de elaboração do quadro de amortização de um empréstimo bancário e obrigacionista.

Bibliografia recomendada:

CADILHE, Miguel, MATEMÁTICA FINANCEIRA APLICADA, Edições Asa, 4ª edição, 1998, Porto.

QUELHAS, Ana Paula, CORREIA, Fernando, MANUAL DE MATEMÁTICA FINANCEIRA, Livraria Almedina, 2004, Coimbra.

RODRIGUES, J. Azevedo, NICOLAU, Isabel, ELEMENTOS de CÁLCULO FINANCEIRO, Áreas Editores, 2003, Lisboa.

H - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.

As metodologias de avaliação das aprendizagens respeitam os princípios estabelecidos pelo artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, para o sistema de avaliação, compreendendo as modalidades de formação **formativa** e **sumativa**, com ênfase no carácter formativo da avaliação.

1. Avaliação formativa

A avaliação formativa consistirá na recolha e análise, de forma contínua e interactiva, de informação relativa às metodologias de aprendizagem a utilizar. Os resultados deste tipo de avaliação serão de natureza descritiva e qualitativa e contribuirão para uma regulação e (re)orientação das metodologias de aprendizagem, possibilitando a definição de estratégias de superação das dificuldades que os alunos possam revelar.

A avaliação formativa assentará, sem prejuízo de outras, nas seguintes metodologias de aprendizagem:

1. Grau e nível de preparação de trabalhos práticos;
2. Motivação e desempenho nas actividades práticas (realização de trabalhos de natureza prática);
3. Apreciação das questões colocadas pelos formandos;
4. Análise das respostas a perguntas escritas e orais (ou pequenas apresentações);
5. Análise dos resultados dos trabalhos práticos e do seu desempenho (quando aplicável);
6. Apreciação de guiões e relatórios;
7. Desempenho perante exercícios e problemas (fundamentalmente de natureza prática);
8. Acompanhamento de um estudo auto-orientado, por parte do aluno, com base numa descrição detalhada dos resultados esperados da aprendizagem por tópico e por unidade de formação;
9. Pontualidade, assiduidade e sentido de responsabilidade do aluno;
10. Capacidade de comunicação e de trabalho em equipa.

Exemplo de um instrumento para a avaliação formativa:

| Assunto/ Tópico | Actividade(s) | Momento | Apreciação qualitativa | Recomendações/ Observações |
|--|---|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Viabilidade Económica e Financeira de um Investimento | Estudo Técnico de Custos e Proveitos | Semana 5 | | |
| | Critérios e Métodos de Avaliação | Semana 8 | | |

Antes de iniciar o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação formativa permitirá diagnosticar, à partida, a situação dos formandos e decidir a orientação a tomar no desenvolvimento desse processo.

Durante o processo de ensino-aprendizagem, através de uma interação contínua, é possível clarificar com os formandos os níveis de exigência e definir e desenvolver medidas/actividades de reajustamento, com base na interpretação fundamentada das dificuldades e dos resultados atingidos, permitindo assim uma maior diferenciação e ou adequação das aprendizagens.

Após pequenos períodos de aprendizagem, a análise do grau de satisfação dos resultados, permitirá, se necessário, proceder a uma reorientação do trabalho (actividade) desenvolvido(a).

J - RECURSOS PEDAGÓGICOS E MATERIAIS, DESIGNADAMENTE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, A AFECTAR À FORMAÇÃO E À SUA AVALIAÇÃO.

A Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança é uma unidade orgânica do Instituto Politécnico de Bragança, que ministra nove cursos de licenciatura, no âmbito do novo regime jurídico de graus e diplomas do ensino superior (Decreto-Lei N.º 74/2006). Para o efeito, esta unidade orgânica dispõe de recursos pedagógicos e materiais, designadamente instalações e equipamentos, que satisfazem o requisito previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei N.º 74/2006, e verificados nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

A constatação anterior é particularmente relevante no que diz respeito aos recursos pedagógicos e materiais que suportam a qualidade dos cursos de licenciatura em Contabilidade e Gestão, bem como componentes de outras licenciaturas. Os mesmos recursos podem ser também afectados à formação e à sua avaliação do CET em Contabilidade e Gestão, sendo igualmente adequados e suficientes para garantir a qualidade na aquisição das competências profissionais visadas por este CET. Concretamente, serão utilizados os seguintes recursos:

1 - Espaços

A ESTiG dispõe de um edifício com uma área global de 14.000 m², comportando actualmente (ano lectivo de 2006/2007) uma população estudantil de 2.000 alunos. Durante o seu programa de desenvolvimento foram criadas instalações para docentes, salas de aula, unidades laboratoriais, zonas de convívio e uma ampla biblioteca. Todas as instalações se encontram em fase definitiva.

1.1 - Salas de aula

A escola dispõe actualmente de 26 salas de aula regulares, com capacidade compreendida entre os 21 e os 120 alunos (anfiteatros) e 6 salas de informática, com capacidade para 24 alunos cada (2 alunos em cada computador). A área disponível das salas varia entre os 60 m² e os 117 m², em função da sua capacidade.

As salas de informática, tal como as salas de aula regulares são utilizadas para leccionar aulas de carácter prático ou teórico-prático, podendo também ser utilizadas pelos alunos na execução de trabalhos fora do horário lectivo, após pedido de requisição e de autorização por parte de um docente. A requisição é de carácter obrigatório para qualquer dia da semana, durante o período compreendido entre as 17:30h e a 1:00h da manhã.

1.2 - Laboratórios e espaços de estudo

A escola tem disponível um conjunto de laboratórios de elevado nível, capazes de satisfazer as necessidades dos nove cursos existentes na ESTiG no que toca, não só à componente lectiva, mas também à investigação e desenvolvimento.

Sala Projecto de Contabilidade

Esta sala está equipada com 15 computadores e 2 impressoras ligados em rede, permitindo aos alunos simular transacções comerciais entre as empresas, por eles criadas, e os vários organismos da administração fiscal. Para que os alunos tenham conhecimento do funcionamento de mais do que um “*software*” de gestão, a sala está equipada com o “*software*” de gestão de 3 “*software house*”: SAGE, PHC e Primavera. Possui ainda um site de simulação empresarial, desenvolvido pelos docentes da área de contabilidade com o apoio de um técnico de informática, que lhe permite simular as relações que as empresas mantêm com a administração fiscal.

Laboratório de Projecto Assistido por Computador - LPAC

A utilização do LPAC pelo CET de Contabilidade e Gestão será feita pela disciplina de Marketing/Estratégia Empresarial. Apesar de não ser um laboratório criado a pensar no CET, a sua utilização deve-se à existência de um servidor autónomo e ao apoio técnico permanente durante o horário lectivo.

A área disponível do LPAC é de 127 m², incluindo uma área de acesso restrito, de 36 m², destinada a actividades de investigação.

Este laboratório dispõe do equipamento indicado na Tabela 3.12. Na Figura 3.5 apresenta-se uma vista do interior do LPAC.

Tabela 1 - LPAC – Descrição do equipamento informático.

| |
|--|
| 1 Servidor Pentium III 800 MHz com 512 MB de RAM e dois discos, um SCSI Ultra 3 de 36 GB e um IDE 40 GB |
| 19 Pentium III 500 MHz com monitores de 19", 256 MB de RAM e disco de 8GB |
| 3 Pentium II 350 MHz e com monitores de 17", 256 MB de RAM e disco de 6GB. Dois para digitalizações, ligados um <i>scanner</i> A3 e um <i>scanner</i> A4, e outro com gravador de CD's |
| 1 AMD Thunderbird 1GHz com monitor de 19", 368 MB de RAM e disco 30 GB |
| 1 Impressora HP LaserJet 5MP (Preto/Branco) -A4; 1 Epson Stylus Color 3000-A2/A3/A4; 1 HP DeskJet 1220C- A3/A4 e 1 HP Business INKJET 2200- A4 |
| 1 <i>Scanner</i> Mustek 1200 A3 Pro e 1 HP ScanJet 5370C A4 |



Figura 1 - LPAC – Laboratório de Projecto Assistido por Computador.

CYBERGARAGEM

A juntar às salas de informática referidas anteriormente, existe uma outra, de construção recente (*CYBERGARAGEM*) (ver Figura 3.6), com 35 postos de trabalho disponíveis, na qual não decorrem aulas, encontrando-se livre para a realização de trabalhos lectivos e/ou de investigação ou, simplesmente, para efectuar pesquisas na *Internet*. Os computadores desta sala têm instalado o “*software*” de gestão Infologia, a utilizar para a prática nas disciplinas de contabilidade. A área disponível é de 169.3m², dispoindo de 35 computadores *ATHLON XP 2000*, 3 impressoras (2 laser e 1 jacto de tinta), 1 fotocopiadora e 1 digitalizador de imagens.

Esta sala mantém um funcionário a tempo integral para apoio aos alunos e para manutenção.



Figura 2 - Vista interior da Cybergaragem.

1.3 - Espaço de Apoio Técnico ou Centro de Recursos

Além do apoio técnico especializado em todos os laboratórios por parte de um técnico, a assistência ao nível da utilização de recursos informáticos é da responsabilidade do Centro de Recursos Informáticos (CRI), sendo o mesmo responsável pelo equipamento informático e de comunicação de dados da escola.

O Centro de Recursos Audiovisuais dispõe de máquinas fotográficas digitais, máquinas de filmar, leitores VHS, leitores DV, televisões, placas de digitalização de vídeo e áudio. Estes recursos para além de serem utilizados em palestras e eventos, estão também disponíveis para utilização pelos alunos nas apresentações e defesas dos seus projectos fim-de-curso, através de requisição.

1.3.1 - Biblioteca

A ESTiG dispõe de uma única biblioteca central (Figura 3.7), ampla e devidamente equipada, de forma a facultar aos alunos a consulta e empréstimo de um vasto conjunto de livros, cobrindo as mais diversas áreas científicas. Dispõe ainda de postos de trabalho informáticos para pesquisa e de espaços reservados ao estudo em grupo. Para além do seu horário de funcionamento normal, entre as 9:00h e as 19:00h, encontra-se aberta dois dias por semana, entre as 21:00h e as 23:00h.



Figura 3 - Biblioteca central.

1.3.2 - Espaços de lazer

Na ESTiG encontram-se implementados dois bares de acesso aos alunos e um outro destinado ao pessoal docente e não docente, complementados por um conjunto de máquinas de *self-service*.

O Campus de Santa Apolónia oferece ainda um campo de futebol relvado com pista de atletismo (Figura 3.8), um campo de jogos polivalente, com iluminação e balneários de acesso

livre aos alunos e pessoal do IPB após marcação prévia nos Serviços de Acção Social. Estes serviços prestam também apoio logístico às iniciativas desportivas e culturais das Associações de Estudantes, e das Associações Culturais do IPB.



Figura 4 - Campo de futebol relvado.

2 - Equipamentos

Os espaços referidos anteriormente encontram-se devidamente apetrechados com o equipamento necessário ao ensino, sendo sustentados por quadros técnicos especializadas no apoio e na utilização dos equipamentos.

Em termos de material informático a escola dispõe do equipamento apresentado na tabela seguinte.

Tabela 2 - Distribuição do material informático.

| | COMPUTADORES | IMPRESSORAS | FOTOCOPIADORA | SCANNERS |
|--|--------------|-------------|---------------|----------|
| Salas de Informática + CYBERGARAGEM | 92 | 2 | 1 | 1 |
| LPAC | 19 | 4 | 0 | 1 |
| TOTAL | 111 | 6 | 1 | 2 |

O equipamento informático instalado encontra-se interligado por uma rede de comunicação de dados com elevada largura de banda. A rede assenta em tecnologia *Fast Ethernet* (100Mbps) com ligações dedicadas a cada posto de trabalho. A rede possibilita o acesso à Internet através de um circuito de 30Mbps. Recentemente foi instalada uma rede sem fios através do projecto e-U que vem complementar a rede já existente. Desta forma, os alunos têm o acesso mais facilitado à *Internet* e aos serviços electrónicos disponibilizados pela ESTiG e pelo IPB. Por razões de segurança os postos de trabalho e as salas de informática encontram-se isolados por *firewalls*. Os sistemas operativos utilizados nos diversos computadores instalados são o *Windows NT/2000/98/XP Professional* e o *Linux*, de acordo com as necessidades e preferências específicas dos utilizadores. No que toca às áreas disponibilizadas ao corpo docente, a escola dispõe de um total de 112 gabinetes, equipados com, pelo menos, um posto de trabalho informático cada. Além disso existem ainda 3 salas para uso exclusivo dos

docentes que disponibilizam mais postos de trabalho, equipamento de impressão e de digitalização, conforme referido na Tabela 3.14.

Tabela 3 - Salas de uso exclusivo a docentes.

| SALA | COMPUTADORES | IMPRESSORAS | SCANNERS |
|--------------|---------------------|--------------------|-----------------|
| S34 | 0 | 1 | 0 |
| S77 | 4 | 2 | 1 |
| S106 | 2 | 1 | 0 |
| TOTAL | 6 | 4 | 1 |

L. - ACORDOS, OU OUTRAS FORMAS DE PARCERIA, A QUE SE REFERE O ARTIGO 20.º DO DECRETO-LEI N.º 88/2006, DE 23 DE MAIO, COM EMPRESAS, OUTRAS ENTIDADES EMPREGADORAS, ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS OU SÓCIO-PROFISSIONAIS, OU OUTRAS ORGANIZAÇÕES, QUE ASSEGUREM A INTEGRAÇÃO NO MERCADO DE EMPREGO E A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO – LISTA DOS ACORDOS OU OUTRAS FORMAS DE PARCERIA, SEGUIDA DE CÓPIA DOS MESMOS.

| EMPRESA | MORADA | NIPC | RESPONSÁVEL |
|--|---|-------------|-------------------------------------|
| 2M - Consultores de Empresas, Lda | Avenida do Sabor Lote 2 n.º 63, Mogadouro | 507 531 175 | Eng. Bruno Alberto Gonçalves Major |
| Abiltor, Lda | Zona Industrial - Pavilhão 2, Mirandela | 503 535 915 | Sr. Victor Noronha |
| ACISB | Rua Abílio Beça 92, Bragança | 501 136 401 | Eng. António Carvalho |
| Afonso & Irmãos, Lda | Avenida do Sabor, 4 Caminhos, Bragança | 500 010 129 | Sr.ª D.ª Aida Afonso |
| Alfredo Henrique de Sousa Botelho Meireles | Largo 31 de Janeiro n.º 21, Murça | 116 716 045 | Sr. Alfredo Meireles |
| Área, Gabinete de Estudos e Projectos, Lda | Zona Industrial das Cantarias Rua Eng. Camilo Mendonça Lt 110, Bragança | 501 873 686 | Eng. António Carvalho |
| Arquivo Distrital de Bragança | Bragança | 600 060 713 | Sra. D. Ana Maria Afonso |
| Auto Sabor, Lda | Zona Industrial das Cantarias, Bragança | 501 435 115 | Eng. Delfim Batouxas |
| Bísaro - Salsicharia. Tradicional, Lda | Gimonde, Bragança | 504 197 215 | Dr.ª Alexandra Fernandes |
| CAPSFIL, L.da | Curva da Nogueira, Vila Flor | 500 635 781 | Sra. D. Isilda Santos |
| Carvalho & Mota, L.da, | Zona Industrial, lote 1 e 2, Vila Real | 501 343 598 | Sr. José Carvalho |
| Cascais & Curralo, S.A. | Arrifana, Macedo de Cavaleiros | 502 642 580 | Sr. José Júlio Cascais |
| Catarino & Rodrigues, Lda | Zona Industrial de Constantim, Lt 105, Vila Real | 501 186 808 | Dr.ª Carla Noura |
| Centro Hospitalar do Nordeste, EPE | Av.ª Abade Baçal, Bragança | 507 594 029 | Dr. Henrique Machado Capelas |
| Chamauto - Sociedade Transmontana de Automóveis, Lda | Avenida das Cantarias, Bragança | 500 063 010 | Drª Olinda de Fátima Alves Baptista |

| EMPRESA | MORADA | NIPC | RESPONSÁVEL |
|--|---|-------------|-------------------------------------|
| Cidadeluz - Candeeiros e Iluminação, Lda | Zona Industrial Lt 137, Bragança | 503 960 128 | Sr. Alípio Borges |
| Cisdouro - Construções, SA | Bairro Santo Isabel, 34 Bragança | 501 037 395 | Eng.º Vítor Chambel |
| David & Nuno, Lda | Estrada Nacional n.º 15, Bragança | 502 912 898 | Sr. Nuno |
| Domuscar, S.A | Av. das Cantarias, Bragança | 506 220 273 | Dra. Olinda Baptista |
| Electro Instaladora Moradourense, Lda | Recta de Vale da Madre, Mogadouro | 500 982 058 | pelo Sr. Sérgio Augusto Venâncio |
| Faurecia Sistemas de Escape Portugal, Lda | Bragança | 505 261 090 | Paula Soares ou Maria Meirinhos |
| FEPRONOR - Ferro Pronto do Norte, S.U., Lda | Zona Ind. das Cantarias Lt. 199/200, Bragança | 503 319 244 | Sr. Luís Gonçalves |
| Ferreira & Bebiano, L.da | Rua 1.º de Maio, 50, Alfandega da Fé | 501 179 259 | Dr. António Afonso |
| Fundação Betânia | Estrada do Turismo Zona de Cabeça Boa Samil, Bragança | 503 208 345 | Sr. Padre Aníbal Folgado |
| Gestmoreiras - Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.da | Quinta Braguinha, Bragança | 507 934 318 | Sr. António Luís Pimentel Moreira |
| Henrique Marçal & Filhos, L.da | Av. das Cantarias, Bragança | 505 310 163 | Sr. Henrique Marçal |
| Jerónimo & Teixeira, L.da | Carviçais, Torre de Moncorvo | 502 059 389 | Sr. José Teixeira |
| M. J. Caldeira, Lda | Freixo de Espada à Cinta | 503 117 080 | Sr. Manuel Caldeira |
| MAAG - Máquinas e Alfaias Agrícolas da Guia, Lda | Jorjais - Aباças, Vila Real | 505 692 406 | Eng. José Silva |
| Marcelino & Cepeda, Lda | Alto dos Torneiros – Arroios, Vila Real | 504 001 230 | Sr. José Marcelino |
| Moncorvauto - Comércio de Automóveis Lda | Avenida das Cantarias, Bragança | 500 386 552 | Drª Olinda de Fátima Alves Baptista |

| EMPRESA | MORADA | NIPC | RESPONSÁVEL |
|---|--|-------------|-------------------------------|
| Município de Macedo de Cavaleiros | Macedo de Cavaleiros | 506 697 339 | Sr. Beraldino Pinto |
| Município de Mirandela | Mirandela | 506 881 784 | Dr. José Silvano |
| Município de Mogadouro | Mogadouro | 506 851 168 | Sr. João Manuel Henriques |
| Município de Vimioso | Praça Eduardo Coelho, Vimioso | 506 627 888 | Dr. José Rodrigues |
| Nogueiro & Campo - Comércio de Automóveis, L.da | Zona Industrial Alto das Cantarias, Bragança | 502 606 484 | Dr. Manuel do Campo |
| Norberto António & Cerqueira, L.da | Zona Industrial Sam, bloco n.º 4, Ribeirão | 505 211 661 | Sr. Norberto António |
| Petro Grandais - Sociedade Comercio de Automóveis e Combustíveis, Lda | Cruzamento de Donai, Estrada de Vinhais, Bragança | 503 181 552 | Sr. Horácio Galvão |
| Petro Moradourense, Lda | Recta de Vale da Madre, Mogadouro | 507 077 652 | Sr. Carolino dos Santos Major |
| Realcer - Produtos Alimentares, Lda | Zona Industrial Constantim, Vila Real | 503 767174 | Drª Branca Meireles |
| Reis Calisto, Lda | Avenida Sá Carneiro, Edifício Reis Calisto, Bragança | 506340902 | Sr. António Reis |
| Rui Manuel Teixeira Rodrigues, SU, Lda | Zona Industrial das Cantarias n.º 87, Bragança | 506 508 935 | Sr. Rui Rodrigues |
| Sortegel, S.A. | Soutelo, Bragança | 502 098 406 | Sr. Álvaro Coto |
| TOTIVA, Lda | Avª Sá Carneiro n.º 100 1.º Dto, Bragança | 502 106 190 | Sr. D. Maria João |
| Tuacar - Automóveis Lda | E.N. 15 Lugar do Espinheiral, Mirandela | 500 586 535 | Sr. Manuel Gomes |