

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
Coimbra	Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra	26	58

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Ferramentas de Comunicação Técnica.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		37,5		75	3
Microbiologia.	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Química e Bioquímica	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Análises Físico-Químicas de Águas e de Águas Residuais.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Análises Microbiológicas de Águas e de Águas Residuais.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	37,5		75	3
Ecologia do Solo e da Água	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	37,5		75	3
Equipamentos Eletromecânicos	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Hidráulica Aplicada	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Poluição do Solo e da Água	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	37,5		75	3
Tratamento de Água para Consumo.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Análise de Solos e de Lamas	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Exploração de Estações de Tratamento de Águas e Águas Residuais (ETA e ETAR).	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Instrumentação e Controlo	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Tratamento de Águas Residuais	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Tratamento e Valorização de Lamas e de Efluentes.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Estágio	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	600	750	30
<i>Total</i>					1 125	604,5	1 875	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 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

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 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

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.

209258709

Aviso n.º 841/2016

ANEXO

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 11 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Administração e Negócios pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela

2 — Curso técnico superior profissional: T143 — Administração e Negócios

3 — Número de registo: R/Cr 103/2015

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral — Planear, coordenar e executar as operações associadas às diversas áreas funcionais das organizações públicas e

privadas, contribuindo para a gestão administrativa dessas entidades e para o desenvolvimento dos negócios que as sustentam.

5.2 — Atividades principais

- a) Planear, organizar, executar e controlar as atividades administrativas inerentes às diferentes áreas funcionais das organizações públicas e privadas em que preste serviço;
- b) Conceber, desenvolver e acompanhar a implementação de negócios que suportam as estratégias definidas para as organizações;
- c) Gerir, de forma autónoma, o fluxo de trabalho inerente ao funcionamento dos serviços administrativos e de secretariado;
- d) Coordenar a gestão financeira e estratégica da área de negociação das organizações;
- e) Coordenar a gestão administrativa dos recursos humanos;
- f) Gerir a informação recebida e produzida, com recurso a aplicações informáticas adequadas à gestão administrativa;
- g) Gerir e promover as técnicas de gestão comercial e de negociação;
- h) Promover e gerir a inovação e o empreendedorismo nas organizações;
- i) Planear e analisar a atividade financeira da organização;
- j) Coordenar as tarefas relacionadas com os negócios de e com organizações públicas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos abrangentes da teoria económica, bem como das teorias da administração e da estrutura administrativa;
- b) Conhecimentos especializados no domínio da gestão administrativa e financeira;
- c) Conhecimentos abrangentes de direito comercial e laboral;
- d) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas de apoio à gestão;
- e) Conhecimentos especializados na elaboração de planos de negócios associados a estratégias de comercialização;
- f) Conhecimentos especializados na área da inovação e do empreendedorismo;
- g) Conhecimentos fundamentais das técnicas de secretariado e de práticas administrativas;
- h) Conhecimentos abrangentes de gestão comercial e de técnicas de negociação;
- i) Conhecimentos especializados de matemática aplicada à gestão;
- j) Conhecimentos especializados de finanças da empresa.

6.2 — Aptidões

- a) Assegurar a execução de tarefas relacionadas com os negócios de e com organizações públicas;
- b) Assegurar a execução de tarefas de gestão administrativa e financeira;
- c) Analisar uma organização do ponto de vista financeiro para apoio à tomada de decisão e à dinamização dos negócios;
- d) Aplicar o enquadramento legal ao nível comercial e laboral;
- e) Aplicar a informação produzida nos sistemas de informação das entidades, com recurso a aplicações informáticas adequadas à gestão administrativa;

- f) Dinamizar ideias e aplicar as técnicas para a elaboração de planos de negócios;
- g) Colaborar nos diferentes processos de administração das organizações, incluindo nos processos de inovação e de empreendedorismo;
- h) Colaborar na gestão administrativa dos recursos humanos;
- i) Aplicar técnicas de negociação, de argumentação e de socialização em língua inglesa;
- j) Colaborar na definição de estratégias para um adequado posicionamento da organização.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de raciocínio, de análise, de adaptação a novas situações, de criatividade, inovação e de tomada de decisão em situação de incerteza;
- b) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia, capacidade de liderança e de integração em equipa;
- c) Demonstrar capacidade de intervenção nos diferentes domínios da administração e negócios;
- d) Demonstrar capacidade e flexibilidade para atuar de acordo com uma visão holística da organização e dos negócios;
- e) Demonstrar capacidade empreendedora na área económica e social;
- f) Demonstrar capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada;
- g) Demonstrar uma postura proativa, assertiva, positiva e de autoconfiança;
- h) Demonstrar uma atitude crítica, partindo da problematização adequada e contrariando qualquer tendência para a rigidez.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	72	60 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

- Economia
- Matemática
- Português

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
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

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)
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Inglês para Negócios	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Teoria Geral da Administração	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Análise e Gestão de Custos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Direito Comercial e Laboral	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6

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)
Ferramentas Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Marketing e Estratégia para Negócios.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Matemática Aplicada à Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Princípios de Contabilidade . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Técnicas de Secretariado e Práticas Administrativas.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estrutura Administrativa	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Finanças da Empresa	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Gestão Comercial e Negociação	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Inovação e Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	730	750	30
<i>Total</i>					920	528	2260	730	3180	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 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

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 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

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.

209257907

Aviso n.º 842/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Automação e Gestão Industrial pela Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco

2 — Curso técnico superior profissional: T146 — Automação e Gestão Industrial

3 — Número de registo: R/Cr 108/2015

4 — Área de educação e formação: 521 — Metalurgia e Metalomecânica

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral: Conceber, programar, planejar e coordenar as atividades de produção e os equipamentos, materiais e recursos humanos afetos ao processo produtivo, integrando tecnologias de mecânica, de eletrotécnica, de automação e de informática, a fim de adequar a qualidade e a quantidade da produção às necessidades dos clientes e às práticas correntes de produção *Lean* e ou *Green*.

5.2 — Atividades principais

a) Instalar, programar e colocar em funcionamento equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial;

b) Planejar e projetar equipamentos e sistemas ou, em casos mais complexos, coadjuvar quadros superiores, de modo a contribuir para a modernização de unidades fabris;

c) Gerir as atividades de planeamento e de controlo da produção;

d) Planejar a execução de projetos;

e) Planejar o desenvolvimento e a implementação de modelos de simulação;

f) Coordenar a gestão da manutenção de equipamentos e de sistemas de automação;

g) Coordenar as atividades de gestão e de controlo da qualidade;

h) Gerir e coordenar os fluxos de informação entre a produção e os diferentes departamentos da organização, assim como com fornecedores e clientes;

i) Promover a implementação de processos *Lean* e ou *Green*, com especial enfoque na melhoria contínua e na sustentabilidade dos processos;

j) Definir e implementar soluções e métodos de trabalho que promovam a produtividade, a saúde e a segurança dos trabalhadores.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de matemática e de estatística com vista à sua aplicação nos modelos organizacionais e produtivos das organizações;

b) Conhecimentos abrangentes dos modelos físicos aplicados aos produtos e aos processos característicos das empresas industriais;

c) Conhecimentos fundamentais de inglês;

d) Conhecimentos profundos sobre o funcionamento das organizações e a avaliação de desempenho;

e) Conhecimentos fundamentais de desenho técnico, de normalização e de representação de órgãos e de elementos de máquinas;

f) Conhecimentos especializados de eletrotécnica e de instalações elétricas;

g) Conhecimentos abrangentes sobre o estudo do trabalho e a ergonomia nos locais de trabalho;

h) Conhecimentos fundamentais de segurança e higiene no trabalho;