

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)
Gestão de Alojamento e Receção.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	32	55		100	4
Gestão de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	32	80		125	5
Sistemas Informáticos Aplicados à Restauração e à Hotelaria.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	32	55		100	4
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total</i>					855	448	2145	600	3000	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.

310801117

Aviso n.º 11713/2017

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T 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, que, por meu despacho de 3 de dezembro de 2015, proferido em suplência, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Fruticultura, Viticultura e Enologia da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

18 de agosto de 2017. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Angela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior Agrária.

2 — Curso técnico superior profissional: T309 — Fruticultura, Viticultura e Enologia.

3 — Número de registo: R/Cr 410/2015.

4 — Área de educação e formação: 621 — Produção Agrícola e Animal.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Desenvolver trabalhos para a instalação de vinhas e pomares, de planificação e acompanhamento do das operações culturais, gerir as instalações e equipamentos na adega e na central fruteira, coordenar as operações de vinificação, promover e implementar princípios e normas de segurança alimentar, proteção do ambiente e de segurança, higiene e saúde no trabalho.

5.2 — Atividades principais:

a) Coordenar a instalação de vinhas e pomares a partir de projetos previamente elaborados;

b) Coordenar e intervir na instalação de pomares e vinhas e conceber soluções para a resolução de problemas;

c) Gerir as operações culturais de manutenção e desenvolvimento de pomares e vinhas;

d) Gerir a informação administrativa e técnica das unidades produtivas frutícolas e vitivinícolas;

e) Gerir as vendas de produção frutícola e vitivinícola e elaborar planos de negócios;

f) Elaborar soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento das culturas;

g) Gerir as colheitas de acordo com as especificações das vinhas e pomares e as características pretendidas para o produto final;

h) Planear e orientar a receção do produto da colheita de acordo com as especificações do produto final pretendido: conservação a médio ou longo prazo dos frutos e diferentes tipos de vinhos pretendidos;

i) Coordenar as operações de vinificação, tratamento e armazenamento de vinhos, de acordo com as normas de segurança alimentar e de qualidade, identificando eventuais problemas ao longo do processo;

j) Coordenar e intervir na preparação de adegas e centrais fruteiras para a receção das produções visando os tipos de conservação da fruta e realização das vinificações;

k) Proceder à avaliação sensorial dos vinhos e dos frutos e conceber soluções para a resolução e ou prevenção de problemas;

l) Proceder a análises físico-químicas de frutos, uvas, de mostos e vinhos e interpretar os resultados analíticos, em conformidade com a legislação aplicável;

m) Gerir compras de fatores de produção e aplicação de produtos fitofarmacêuticos de acordo com a legislação em vigor e no âmbito da lei n.º 26/2013, de 11 de abril.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de fruticultura e viticultura, bem como da biologia e ecologia das espécies;

b) Conhecimentos especializados no âmbito da gestão, da instalação, da manutenção e da exploração da vinha e dos pomares;

c) Conhecimentos abrangentes de programação, planeamento e aplicação das técnicas de proteção e conservação do ambiente frutícola e vitícola;

d) Conhecimentos abrangentes de programação, planeamento e aplicação das técnicas de manutenção e conservação das instalações, das máquinas e dos equipamentos;

e) Conhecimentos especializados sobre programação e execução de todas as atividades necessárias à colheita de frutos e à vindima;

f) Conhecimentos abrangentes sobre os processos de transformação das uvas, nomeadamente processos de elaboração dos vinhos ou outros produtos obtidos a partir das uvas ou do vinho;

g) Conhecimentos especializados sobre programação e aplicação de técnicas de recolha e análise simples, físico-químicas, microbiológicas e sensoriais, de amostras de uvas, mostos, vinhos e produtos derivados;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados de programação, planeamento e execução das normas de qualidade dos frutos e dos produtos vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

i) Conhecimentos abrangentes sobre gestão e otimização das empresas frutícolas e vitivinícolas, bem como da planificação da comercialização e do marketing dos seus produtos;

j) Conhecimentos especializados sobre as regras de higiene e segurança no trabalho no campo e instalações fruteiras e vitivinícolas.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar, analisar e aplicar técnicas de condução das vinhas e dos pomares, de acordo com a fase do ciclo vegetativo;

b) Organizar e acompanhar a gestão, instalação e manutenção das explorações frutícolas e vitícolas;

c) Preparar e organizar os calendários de tratamentos fitossanitários e propor a redefinição das orientações, em função das condições climáticas vigentes;

d) Controlar a utilização de máquinas, equipamentos e instalações e propor quando necessário, a redefinição das orientações em função das necessidades sazonais;

e) Saber realizar de forma programada todas as atividades necessárias à colheita de frutos e à vindima;

f) Preparar e organizar a adegas e saber operar com os diversos equipamentos vinícolas;

g) Preparar o laboratório e realizar análises físico-químicas de vinho mosto e derivados, bem como a análise sensorial;

h) Implementar e executar as normas de qualidade dos produtos frutícolas e vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

i) Avaliar e identificar mercados alvo;

j) Aplicar as regras de higiene, saúde e segurança no trabalho.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e sentido de responsabilidade na tomada da decisão; adaptar a linguagem às características dos interlocutores;

b) Demonstrar sensibilidade e capacidade de resposta atempada às necessidades das culturas;

c) Demonstrar princípios éticos na utilização racional e sustentável dos pesticidas;

d) Demonstrar capacidade de liderança e supervisão na atividade profissional;

e) Demonstrar capacidade de programar e realizar todas as atividades associadas à colheita de frutos e da vindima;

f) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no relacionamento com a equipa de trabalho e outros interlocutores;

g) Demonstrar autonomia e sentido de responsabilidade na aplicação e na realização de técnicas de recolha e análise simples, físico-químicas e microbiológicas, de amostras de uvas, mostos, vinhos e produtos derivados;

h) Demonstrar Independência no planeamento e execução das normas de qualidade dos produtos frutícolas e vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

i) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;

j) Demonstrar integridade, dignidade e consciência profissional, como garantia do serviço a prestar.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	78	65 %
421 — Biologia e Bioquímica	15	13 %
541 — Indústrias Alimentares	15	13 %
342 — Marketing e Publicidade	3	3 %
422 — Ciências do Ambiente	3	3 %
443 — Ciências da Terra	3	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes 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:

Biologia;
Química.

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
Ponte de Lima	Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.	26	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2016-2017.

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)
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Ciência do Solo	443 — Ciências da Terra . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Ecologia e Climatologia	422 — Ciências do Ambiente.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Fisiologia Vegetal	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Fertilidade do Solo e Fertilização das Culturas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Mecanização de Vinhas e Pomares.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Técnicas de Rega e Gestão da Água.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Viticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Fruticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Instalações e Equipamentos Frutícolas e Vitivinícolas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Microbiologia Enológica	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Tecnologias Pós-Colheita	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Tecnologia dos Vinhos	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Marketing Agroalimentar	342 — Marketing e Publicidade.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Qualidade e Segurança Alimentar.	541 — Indústrias Alimentares.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	35		49		84	3
Fruticultura II	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3

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)
Viticultura II.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	32	24	49		81	3
Proteção das Culturas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Análise Sensorial e Controlo Analítico de Vinhos e Derivados.	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	61	48	98		159	6
Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	32	24	49		81	3
Estágio 1.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...	10		270	250	280	10
Estágio 2.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...	20		540	500	560	20
<i>Total</i>					990	552	2 280	750	3 270	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.

31801182

Aviso n.º 11714/2017

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T 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, que:

1 — Por despacho de 26 de junho de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Serviços Jurídicos do Instituto Superior de Entre Douro e Vouga.

2 — Por meu despacho de 26 de junho de 2017, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 2 do artigo 40.º-U Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso.

15 de setembro de 2017. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino superior
Instituto Superior de Entre Douro e Vouga

2 — Curso técnico superior profissional
T152 — Serviços Jurídicos

3 — Número de registo
R/Cr 120/2015

4 — Área de educação e formação
380 — Direito

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Prestar o seu saber integrado numa organização, assessorando na prática de atos jurídicos prestados por profissionais do foro ou serviços de registo e notariado, bem como, se integrados em empresas, servir de assessor ao advogado e ou solicitador da empresa.

5.2 — Atividades principais

- a) Obter documentação junto de serviços públicos;
- b) Redigir e adaptar minutas, injunções e contratos;

c) Acompanhar o profissional nas ações judiciais e estabelecer o contacto com tribunais;

d) Assessorar o profissional do foro a preparar ações judiciais e contratos;

e) Assessorar o agente de execução no escritório, preparando os impulsos processuais deste;

f) Acompanhar o agente de execução em penhoras;

g) Pesquisar jurisprudência e legislação relevante para preparação de peça processual;

h) Assessorar o profissional dos recursos humanos da empresa na organização;

i) Contactar com devedores no âmbito de serviço contencioso da empresa;

j) Assessorar o profissional do foro na preparação de atos notariais.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado de comunicação a nível oral e escrito;

b) Conhecimento especializado de textos jurídicos;

c) Conhecimento especializado das regras processuais civis, penais, de trabalho e da organização judicial;

d) Conhecimento fundamental sobre os direitos, obrigações, garantias e extinção dos contratos e na compra-venda e arrendamento em especial;

e) Conhecimento profundo dos direitos reais e suas vicissitudes;

f) Conhecimento especializado das relações jurídico-familiares quanto ao conteúdo, direitos, deveres e extinção das relações;

g) Conhecimento profundo e técnico do processo sucessório;

h) Conhecimentos abrangentes do sistema fiscal português e das garantias dos contribuintes;

i) Conhecimento especializado dos principais atos notariais e princípios registrais;

j) Conhecimento abrangente das leis sobre a organização do trabalho.

6.2 — Aptidões

a) Redigir cartas, requerimentos, contratos e outros documentos numa ótica jurídica;

b) Interpretar articulados, contratos, reclamações e outros impulsos processuais;

c) Identificar as regras processuais pertinentes e identificar o serviço público competente;

d) Identificar e minutar contratos;

e) Identificar e promover atos registrais e resolver problemas junto das conservatórias prediais auxiliando, entre outros, os agentes de execução;