

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO****Despacho n.º 10772/2020**

Sumário: Alteração do perfil profissional, referencial de competências, estrutura curricular, plano de estudos, área de educação e formação e designação do Curso Técnico Superior Profissional de Gestão da Qualidade, que passa a designar-se Curso Técnico Superior Profissional de Gestão e Melhoria Contínua nas Empresas.

Considerando o disposto no artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aprovo nos termos do anexo ao presente Despacho, a alteração do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, que passa a designar-se de Gestão e Melhoria Contínua nas Empresas, lecionado na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 29/09/2020, com o número R/Cr 18.1/2014 e altera o Despacho n.º 12061/2014, de 23 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 30 de setembro de 2014, que registou o referido curso.

7 de outubro de 2020. — O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Ciências Empresariais (3164)
- 2 — Curso Técnico Superior Profissional: Gestão e Melhoria Contínua nas Empresas (T507)
- 3 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e administração
- 4 — Condições de Ingresso: Uma das seguintes áreas: Matemática; Economia; Português; Gestão e Administração
- 5 — Localidades de ministração: Valença
- 6 — Número máximo de estudantes:
 - 6.1 — A admitir em cada ano letivo: 20
 - 6.2 — Total de inscritos em simultâneo: 50
- 7 — Perfil Profissional:
 - 7.1 — Descrição Geral

Implementar práticas de gestão, assentes nos princípios da melhoria contínua; Contribuir para o aumento da produtividade das empresas, permitindo desta forma melhorar a sua competitividade, através da implementação dos conceitos das filosofias lean e 6 sigma, seguindo o Modelo de Shingo, tendo em vista a busca da excelência operacional; Implementar o modelo de gestão da European Foundation for Quality Management (EFQM), por forma a atingir patamares de excelência organizacional; Implementar modelos de gestão, que permitam às empresas a redução de custos e um aumento da satisfação dos seus clientes, por forma a permitir um crescimento sustentado e forte.

7.2 — Atividades Principais

- a) Apoiar na melhoria contínua e gestão das organizações;
- b) Definir os procedimentos para cada área funcional, de acordo com as necessidades e objetivos da empresa;
- c) Implementar e acompanhar os procedimentos de gestão da qualidade e outros;
- d) Avaliar os resultados da aplicação dos procedimentos de controlo da qualidade da empresa;
- e) Realizar auditorias;
- f) Implementar metodologias lean e seis sigma na organização;



- g) Implementar modelos de excelência nas empresas (Modelo EFQM e Modelo de Shingo);
- h) Apoiar na gestão e resolução de conflitos;
- i) Liderar equipas de trabalho;
- j) Garantir uma boa gestão com custos controlados.

8 — Referencial de competências:

8.1 — Conhecimentos

- a) Gestão da Melhoria Contínua;
- b) Gestão Financeira;
- c) Gestão Lean e Seis Sigma;
- d) Conhecimentos de Estatística;
- e) Gestão de Equipas de trabalho;
- f) Funcionamento das organizações;
- g) Língua Inglesa;
- h) Gestão de Laboratórios;
- i) Condução de Auditorias;
- j) Informática na ótica do utilizador

8.2 — Aptidões

- a) Implementar processos de melhoria contínua;
- b) Implementar novas metodologias avançadas para a melhoria das organizações;
- c) Gerir as equipas de trabalho, por forma a que sejam capazes de se ajustar rapidamente à mudança;
- d) Estabelecer ligação com os outros, ouvindo-os, dando-lhes apoio, procurando soluções;
- e) Capacidade para colaborar em novos projetos de gestão técnica;
- f) Realizar auditorias/avaliações aos diversos sistemas de gestão adotados;
- g) Domínio na utilização de aplicações informáticas na ótica do utilizador para apoio à gestão da melhoria contínua;
- h) Identificar problemas, encontrar soluções e tomar decisões de forma rápida e eficaz;
- i) Capacidade de planeamento de atividades em ambiente empresarial, tendo em conta a sustentabilidade organizacional;
- j) Competências para realizar trabalho sempre baseado na melhoria contínua.

8.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de identificação de oportunidades de melhoria;
- b) Demonstrar capacidade de trabalho orientado para resultados;
- c) Demonstrar capacidade para gerir a mudança;
- d) Demonstrar capacidade na identificação e gestão do estado emocional, das equipas com quem trabalha;
- e) Demonstrar capacidade para gerir comportamentos responsáveis orientados para os valores da organização;
- f) Disponibilidade para trabalhar em equipe;
- g) Demonstrar capacidade para aceitar novas responsabilidades;
- h) Demonstrar capacidade e disponibilidade para aprender novos conceitos;
- i) Demonstrar capacidade para prevenir o erro ao nível produtivo;
- j) Demonstrar capacidade para executar as suas atividades com responsabilidade e autonomia.



9 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	61	51 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	35	29 %
462 — Estatística	11	9 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador.	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	4	3 %
312 — Sociologia e Outros Estudos.	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

10 — 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)
Organização de Empresas	345 — Gestão e Administração	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . .	48		87		135	5
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . .	48		87		135	5
Métodos Quantitativos	462 — Estatística	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . .	64		96		160	6
Gestão de Pessoas	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . .	48		62		110	4
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . .	48		62		110	4
Implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	45	46		110	4
Ferramentas da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	34	87		135	5
Controlo Estatístico do Processo	462 — Estatística	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	34	87		135	5
Gestão Financeira	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	34	87		135	5
Gestão de Operações	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	45	96		160	6
Gestão Lean	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	45	96		160	6
Gestão da Melhoria nas Empresas	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	34	87		135	5
Gestão da Qualidade Total	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	45	96		160	6
Metrologia e Acreditações de Laboratórios	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	45	71		135	5
Custos da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	32	23	48		80	3
Auditorias ao Sistema de Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	34	87		135	5
Gestão de Planeamento Avançado para as Empresas	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	45	96		160	6
Técnicas Preventivas	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	34	87		135	5
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	750	810	30
<i>Total</i>					960	497	2 275	750	3 235	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.

313641667