

11 — Plano de estudos

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)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Biologia do Envelhecimento	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Oficina de Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Políticas de Proteção Social e Jurídica à Pessoa Idosa.	313 — Ciência Política e Cidadania.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Psicogerontologia	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Sociologia do Envelhecimento . . .	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Atividade Física, Lazer e Bem-Estar da Pessoa Idosa.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	22,5	45	75	3
Gerontotecnologia I	725 — Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	15	45	75	3
Intervenção Psicossocial em Gerontologia.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Anual	75	37,5	112,5	187,5	7,5
Intervenção Socioeducativa Gerontológica.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	30	90	150	6
Laboratórios de Informática e Instrumentação Médica.	725 — Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Oficinas de Intervenção Gerontológica I.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5	112,5	4,5
Processos e Técnicas de Apoio Domiliário.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5	112,5	4,5
Serviços, Instituições e Recursos Sociais de Apoio à Pessoa Idosa.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	15	45	75	3
Cuidados Básicos de Saúde Geriátricos.	723 — Enfermagem	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5	112,5	4,5
Gerontotecnologia II	725 — Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5	112,5	4,5
Gestão e Qualidade dos Serviços de Apoio à Pessoa Idosa.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	22,5	67,5	112,5	4,5
Oficinas de Intervenção Gerontológica II.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5	112,5	4,5
Promoção da Saúde no Envelhecimento	723 — Enfermagem	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	22,5	67,5	112,5	4,5
Reabilitação Geriátrica	726 — Terapia e Reabilitação . . .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	15	45	75	3
Terapia Ocupacional Gerontológica.	726 — Terapia e Reabilitação . . .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5	112,5	4,5
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total</i>					900	495	2100	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 (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.

310322448

Aviso n.º 3135/2017

ANEXO

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 despacho de 6 de outubro de 2014, do Subdiretor-Geral, proferido, por delegação de competências, 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 Gestão de PME da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 de março de 2017. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

2 — Curso técnico superior profissional

T040 — Gestão de PME

3 — Número de registo

R/Cr 57/2014

4 — Área de educação e formação

345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir os recursos financeiros, planificar e cumprir obrigações fiscais, gerir a tesouraria, organizar planos de comunicação, planificar e organizar as diferentes operações e atividades da empresa, gerir os recursos humanos e a logística e promover a sustentabilidade da empresa.

5.2 — Atividades principais

- a) Planear e gerir os ativos fixos da empresa;
- b) Planear e executar a gestão financeira da empresa atendendo ao controlo dos níveis de risco;
- c) Executar as obrigações fiscais;
- d) Executar as tarefas inerentes à gestão de tesouraria de curto, médio e longo prazo;
- e) Conceber e implementar estruturas de comunicação global da empresa;
- f) Planear e organizar as atividades empresariais;
- g) Planear e gerir os recursos humanos;
- h) Conceber e implementar estruturas de relacionamento com os clientes;
- i) Conceber e implementar estruturas de relacionamento com os fornecedores;
- j) Planear a sustentabilidade da empresa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos abrangentes e especializados de:

- a) Gestão e avaliação dos ativos fixos, opções de investimento e informação profissional;
- b) Atos de comércio, de comerciantes, de sociedades comerciais, de empresas, de contratos comerciais, regras e princípios contabilísticos, modelos de cálculo de custos e de análise e previsão de vendas, programas e orçamentos;
- c) Aplicação de impostos relativos à empresa e às suas operações, cumprimento das obrigações fiscais e declarativas;
- d) Formas de financiamento do investimento nos diversos estádios de desenvolvimento das empresas, fluxos de tesouraria;
- e) Comunicação interna da empresa, comunicação oral bilingue (português e inglês);
- f) Identificação de todas as atividades da empresa, gestão do tempo no âmbito da atividade profissional e gestão das participações institucionais e representatividades;
- g) Gestão de recursos humanos (formalidades legais, de integração, administrativas, contabilísticas, de recrutamento e formação);
- h) Pesquisas de mercado, procura e oferta de mercado, aspetos contabilísticos e fiscais relevantes na relação com os clientes;
- i) Logística da empresa (processos de compra e venda e ou de negociação);
- j) Gestão da qualidade (conceção e controlo dos indicadores de gestão, o desempenho e o *tableau de board*), análise de resultados, evolução do mercado, estratégia comercial.

6.2 — Aptidões

- a) Identificar e valorizar as necessidades de ativos fixos, elaborar planos de amortização e de depreciação, definir e avaliar as opções de investimento adequadas à empresa, representar e analisar o sistema de informação da empresa (fluxos de informação, procedimentos);
- b) Analisar contratos comerciais, proceder à aplicação das regras e de procedimentos contabilísticos, implementar medidas de controlo e de gestão dos resultados, definir os indicadores financeiros, elaborar diagnósticos financeiros, utilizar métodos previsionais adequados;
- c) Identificar e cumprir as disposições fiscais aplicáveis;
- d) Identificar as necessidades de financiamento em função do ciclo de vida da empresa, caracterizar as diferentes formas de financiamentos e tomar opções, negociar com os intermediários financeiros;
- e) Criar documentos adequados à comunicação interna da empresa e comunicar individualmente com os atores internos no âmbito da sua função;
- f) Realizar diagnósticos internos, elaborar orçamentos relativos a despesas de representação e de comunicação;
- g) Elaborar documentos e desenvolver procedimentos adequados à gestão de recursos humanos (recolha e registo de informação, comunicação, objetivos, recrutamento, formação e organização do tempo de trabalho);

h) Proceder à prospeção de clientes e elaborar propostas comerciais, gerir o processo de encomendas, de faturação e de reclamações, recolher informações sobre os *stakeholders* externos;

i) Identificar possíveis fornecedores, desenvolver planos de negociação com fornecedores, proceder à verificação de condições e de prazos de negociação, avaliar o desempenho dos fornecedores;

j) Elaborar e desenvolver procedimentos relativos à gestão e ao controlo da qualidade, identificar critérios de desempenho, elaborar e analisar o *tableau de board*, analisar margens e desvios, analisar indicadores sociais e comerciais.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar respeito pela confidencialidade de dados e apresentar espírito crítico;
- b) Demonstrar respeito pelas disposições contabilísticas e legais e rigor nos cálculos e no tratamento da informação;
- c) Demonstrar rigor no cumprimento de prazos e dos procedimentos fiscais;
- d) Demonstrar capacidade de análise crítica e de tomada de decisões;
- e) Demonstrar respeito pela política de qualidade e demonstrar capacidade de comunicação;
- f) Demonstrar capacidade de resolução de problemas e de proatividade;
- g) Demonstrar capacidade para comunicar e para favorecer o diálogo, e de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
- h) Demonstrar capacidade de síntese na comunicação com os clientes;
- i) Demonstrar capacidade para ser metódico e rigoroso nos processos de negociação e para ser reativo às disfunções internas;
- j) Demonstrar capacidade para ser reativo às oportunidades e às ameaças de mercado.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	54	45 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	18	15 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
<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:

Matemática
Economia
Contabilidade
Psicologia

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
Oliveira do Hospital.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2014-2015

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		118	168	6
Métodos Quantitativos	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		118	168	6
Princípios de Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108	168	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		118	168	6
Contabilidade Financeira	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Enquadramento Legal das PME.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Finanças	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Gestão de Operações e Logística.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Gestão de Pessoas	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Organização e Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Contabilidade e Controlo de Gestão.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Empreendedorismo e Criação de Negócios.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Gestão da Qualidade	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Marketing	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108	168	6
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			840	840	30
<i>Total</i>					870	462	2 490	3 360	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 (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.

310322423

Aviso n.º 3136/2017

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 meu despacho de 5 de agosto de 2015, 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 Proteção Civil e Socorro da Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre.

2 — Por meu despacho de 6 de novembro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração ao número máximo de novos alunos para cada admissão e ao número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

2 de março de 2017. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO I

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T074 — Proteção Civil e Socorro

3 — Número de registo

R/Cr 347/2015

4 — Área de educação e formação

861 — Proteção de Pessoas e Bens

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Desenvolver atividades de proteção civil e sistemas operacionais de prevenção de riscos, promovendo campanhas de formação e coordenação e, atividades de planeamento, combate ou logística de operações de socorro. Elaborar planos estratégicos, estudos sobre perigos e projetos de gestão florestal e ambiental. Integrar equipas para estudos de avaliação de impacto ambiental e realização de vistorias e auditorias no âmbito da proteção civil.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar planos estratégicos de atuação face a situações de emergência;