

As renovações das comissões de serviço fundamentam-se nas avaliações que, relativamente ao período considerado — 2014-2017 —, foram efetuadas, tanto em termos de avaliação de desempenho como dos resultados obtidos e na tradução e evidências no QUAR, no relatório de atividades da SGMJ, bem como nos relatórios apresentados nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

30 de agosto de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

310753296

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8316/2017

Nos termos dos números 9, 10 e 11 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 113/2017, de 23 de agosto, são designados os seguintes elementos da comissão interministerial de acompanhamento da participação de Portugal como país convidado de honra da Feira Internacional do Livro de Guadalajara 2018:

- a) Manuela Júdice, que preside;
- b) Bruno Julião, em representação do Ministro dos Negócios Estrangeiros;
- c) André Ribeiro de Almeida, em representação do Ministro da Cultura;
- d) Maria Teresa do Carmo Soares Calçada, em representação do Ministro da Educação;
- e) Filipa Alves de Sousa, em representação da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- f) Sofia Nabais, em representação da Secretária de Estado do Turismo;
- g) António Carlos Silva, em representação do Presidente do Conselho de Administração da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E.;
- h) Cristina Caetano, em representação da Presidente do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.;
- i) José Manuel Cortês, em representação do Diretor da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;
- j) Lídia Monteiro, em representação do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P.

8 de setembro de 2017. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

310769156

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 10983/2017

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 despacho de 9 de outubro 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 ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

11 de agosto de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino superior
ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria
- 2 — Curso técnico superior profissional
T008 — Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança
- 3 — Número de registo
R/Cr 393/2015
- 4 — Área de educação e formação
347 — Enquadramento na Organização/Empresa

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear e coordenar a implementação e promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança, em conformidade com os referenciais normativos e a legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade das organizações.

5.2 — Atividades principais

- a) Coordenar a gestão dos aspetos relacionados com a qualidade, o ambiente e a segurança na organização;
- b) Organizar e gerir os processos e os recursos necessários à implementação do sistema de gestão;
- c) Planear a estratégia de gestão da qualidade, ambiente e segurança no desenvolvimento da estratégia global da organização;
- d) Organizar a documentação, registos e a análise dos dados do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- e) Gerir e controlar os dispositivos de monitorização e medição;
- f) Gerir e controlar a comunicação interna e externa nos aspetos relevantes do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- g) Planear e desenvolver programas de ações corretivas e preventivas;
- h) Desenvolver e implementar programas de melhoria contínua;
- i) Elaborar e coordenar o programa de auditorias, numa organização, que contribua para a determinação da eficácia do seu sistema de gestão;
- j) Realizar as auditorias ao sistema de gestão da qualidade, do ambiente e da segurança, de acordo com os referenciais e legislação aplicável;
- k) Organizar os processos de suporte às atividades de certificação e ou auditoria externas;
- l) Gerir os processos de gestão da qualidade e de satisfação do cliente;
- m) Implementar mecanismos de revisão dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos fundamentais de métodos quantitativos;
- b) Conhecimentos fundamentais das técnicas de comunicação e expressão oral e escrita em língua materna;
- c) Conhecimentos fundamentais das técnicas e recursos da expressão oral e escrita em línguas estrangeiras;
- d) Conhecimentos especializados das técnicas e processo de qualidade;
- e) Conhecimentos fundamentais das tecnologias de informação;
- f) Conhecimentos especializados das ferramentas da qualidade;
- g) Conhecimentos fundamentais de métodos estatísticos aplicados à qualidade;
- h) Conhecimentos fundamentais de metrologia e calibração;
- i) Conhecimentos fundamentais da organização e gestão da empresa;
- j) Conhecimentos fundamentais sobre agentes químicos, biológicos e físicos;
- k) Conhecimentos fundamentais da legislação ambiental e de segurança e saúde do trabalho;
- l) Conhecimentos especializados de avaliação e controlo de riscos;
- m) Conhecimentos especializados de prevenção ambiental e da poluição;
- n) Conhecimentos especializados de prevenção em contexto laboral;
- o) Conhecimentos fundamentais dos processos relacionados com a segurança e saúde no trabalho;
- p) Conhecimentos abrangentes da organização de emergências;
- q) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão da qualidade;
- r) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão do ambiente;
- s) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão da segurança;
- t) Conhecimentos abrangentes da gestão de processos;
- u) Conhecimentos especializados de integração de sistemas de gestão;
- v) Conhecimentos especializados de auditorias a sistemas de gestão;
- w) Conhecimentos especializados das técnicas de melhoria da qualidade.

6.2 — Aptidões

- a) Aplicar as técnicas de comunicação oral e escrita em língua materna ou língua estrangeira;
- b) Aplicar as regras, normas e regulamentos inerentes aos diferentes setores específicos de intervenção;

c) Aplicar as técnicas e os métodos de implementação de sistemas de gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança adequados à realidade da organização;

d) Aplicar técnicas de gestão da informação adequadas à resolução de problemas;

e) Conceber suportes documentais diversificados para disseminar informação a todos os níveis da organização, no âmbito dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

f) Criar indicadores de medição e monitorização adequados ao contexto da qualidade, ambiente e segurança;

g) Recolher, organizar e tratar dados estatísticos;

h) Controlar os parâmetros estatísticos e de fiabilidade aplicáveis ao contexto da qualidade, ambiente e segurança;

i) Controlar a conformidade metrológica dos equipamentos de monitorização e de medição;

j) Propor técnicas e métodos de diagnóstico de desempenho ambiental tendo em conta as características da entidade;

k) Elaborar listas e aplicar técnicas de verificação de cumprimento de legislação relacionada com a saúde e a segurança no trabalho;

l) Implementar programas de controlo de riscos profissionais em ambiente industrial;

m) Aplicar as normas e os procedimentos de atuação em situações de emergência;

n) Aplicar as técnicas de comunicação adequadas ao contexto de intervenção;

o) Definir as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional;

p) Dinamizar as técnicas de auditoria a sistemas de gestão como fator de desenvolvimento organizacional;

q) Desenvolver e implementar programas de melhoria associados à qualidade, ao ambiente e à segurança.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de liderança;

b) Demonstrar capacidade de comunicação;

c) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

d) Demonstrar capacidade de Iniciativa e dinamismo;

e) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e evitando situações de conflito ou confronto;

f) Demonstrar a capacidade de adaptar a linguagem às características dos interlocutores tendo consciência do impacto da linguagem sobre os outros;

g) Demonstrar capacidade de autonomia na tomada de decisão, em situações correntes ou em situações complexas de resolução de problemas;

h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

i) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;

j) Demonstrar pró-atividade, assertividade e orientação para resultados;

k) Demonstrar capacidade para agir em função de princípios de tolerância e cooperação;

l) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;

m) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos pré-definidos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	56	47 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	24	20 %
422 — Ciências do Ambiente	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
222 — Língua e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
462 — Estatística	5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
380 — Direito	4	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)

Duas das seguintes:

Português

Matemática

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
Leiria	Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria	19	38

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)
Língua Inglesa	222 — Língua e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Agentes Químicos e Biológicos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	30	20	45		75	3
Ergonomia do Posto de Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	30	20	45		75	3
Estatística e Fiabilidade	462 — Estatística	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Ferramentas da Melhoria Contínua.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Gestão de Riscos	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Legislação Ambiental e da Segurança e Saúde no Trabalho.	380 — Direito	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	20	55		100	4
Organização e Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5

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)
Sistemas de Gestão da Qualidade e Ambiente.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	45	80		125	5
Agentes Físicos	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Auditorias a Sistemas de Gestão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	25	80		125	5
Controlo e Prevenção Ambiental.	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Gestão de Equipamentos de Medição.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	25	45		75	3
Gestão de Projetos	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Implementação de Sistemas Integrados.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	20	45		75	3
Segurança no Trabalho e Organização da Emergência.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Estágio	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Em Contexto de Trabalho.	2.º ano	Semestral . . .				750	750	30
<i>Total</i>					900	555	1 350	750	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.

310763972

Aviso n.º 10984/2017

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 despacho de 12 de outubro 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 ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

2 — Curso técnico superior profissional:

T016 — Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

3 — Número de registo:

R/Cr 394/2015.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e Administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Efetuar, de forma autónoma ou sob orientação, o planeamento e a gestão das principais funções da gestão de recursos humanos, implementar

processos de gestão de equipas e promover boas práticas de gestão do relacionamento interpessoal.

5.2 — Atividades principais:

- Planear e operacionalizar o processo de recrutamento e seleção;
- Planificar e efetuar o processo de acolhimento e socialização dos novos colaboradores;
- Desenvolver e gerir planos de recompensa e gestão de carreiras;
- Elaborar e gerir documentos de suporte contabilístico e fiscal;
- Elaborar planos e relatórios de formação, aplicando os procedimentos administrativos decorrentes da lei laboral;
- Implementar os processos inerentes à gestão de equipas;
- Gerir relações de trabalho em contexto organizacional;
- Gerir e desenvolver os processos de avaliação de desempenho;
- Gerir os Recursos Humanos garantindo as normas de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Coordenar a utilização das aplicações informáticas de apoio aos processos de gestão de recursos humanos (avaliação, seleção, salários, entre outros);
- Coordenar a recolha e atualização de informação dos processos individuais dos colaboradores;
- Implementar planos de comunicação interna e externa;
- Conceber e implementar o sistema de qualidade em recursos humanos;
- Conceber e gerir o processo de formação.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- Conhecimentos fundamentais acerca do comportamento humano;
- Conhecimentos especializados de técnicas administrativas de gestão de recursos humanos;
- Conhecimentos fundamentais de liderança e técnicas de negociação;