

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;

- f) Preparar a minuta para a elaboração do contrato de relação jurídico-familiar em presença;
 g) Identificar e organizar os processos de inventário;
 h) Identificar e resolver problemas de índole fiscal nas organizações;
 i) Elaborar documentos com vista a atos notariais;
 j) Elaborar horários e mapas de férias.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar o uso de uma linguagem técnica adequada;
 b) Evidenciar espírito de iniciativa e capacidade de seleção de informação pertinente;
 c) Revelar capacidade de decisão e de interpretação de dados;
 d) Demonstrar ser capaz de planear, coordenar e organizar o trabalho de diferentes domínios;
 e) Evidenciar persistência e capacidade de resolução de problemas em regime colaborativo;
 f) Revelar responsabilidade e autonomia na tomada de decisões;
 g) Demonstrar que é capaz de tomar decisões de forma responsável;
 h) Demonstrar capacidade de gerir o tempo;
 i) Revelar sentido de profissionalismo;
 j) Demonstrar flexibilidade e sentido de orientação para os objetivos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
380 — Direito	100	83 %
226 — Filosofia e Ética	6	5 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
314 — Economia	4	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	2	2 %
342 — Marketing e Publicidade	2	2 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	2	2 %
<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:

Direito
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
Santa Maria da Feira.	Instituto Superior de Entre Douro e Vouga.	20	45

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	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Comportamento Organizacional	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		25	55	2
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		60	105	4
Ética e Deontologia Profissional	226 — Filosofia e Ética	Geral e científica	1.º ano	Semestral	65		85	150	6
Informática Aplicada às Ciências Jurídicas.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		25	55	2
Introdução à Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		25	55	2
Introdução ao Estudo do Direito Português e Comunicação	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		120	195	7
	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		25	55	2
Relações Públicas e Atendimento	342 — Marketing e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		25	55	2
Contratos	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Direito e Técnica dos Registos	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Direito Processual I	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	120	195	7
Direito Processual II	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	120	195	7
Noções de Direito Civil	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	120	195	7
Ação Executiva	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Direito e Prática Fiscal	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Direito e Prática Laboral	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Direito e Técnica Notarial	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Organização Judiciária e Prática Forense.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	85	150	6
Estágio	380 — Direito	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
<i>Total</i>					1015	515	2095	3110	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.

ANEXO II

3 — Número de registo

R/Cr 120.1/2015

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
380 — Direito	95	79 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	10	8 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
226 — Filosofia e Ética	5	4 %
342 — Marketing e Publicidade	5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

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 (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Introdução à Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		138	168	6
Português e Comunicação	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		138	168	6
Relações Públicas e Atendimento	342 — Marketing e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		138	168	6
Contratos	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	65	50	103	168	6
Direito e Técnica do Notariado	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	68	50	100	168	6
Ética e Deontologia Profissional	226 — Filosofia e Ética	Técnica	1.º ano	Semestral	51	40	89	140	5
Introdução ao Direito	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	68	55	128	196	7
Noções de Direito Civil	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	121	196	7
Processo Civil Declarativo	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	68	55	100	168	6
Tecnologias de Informação Aplicadas à Solicitadoria.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	51	51	89	140	5
Ação Executiva	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	103	168	6
Direito e Prática Fiscal	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	103	168	6
Direito e Prática Laboral	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	103	168	6
Direito e Técnica dos Registos	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	68	50	100	168	6
Organização Judiciária e Prática Forense.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	65	50	103	168	6
Estágio	380 — Direito	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
<i>Total</i>					864	606	2406	3270	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.

310792549

Aviso n.º 11715/2017

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 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 ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias de Informação Urbanística e Arquitetónica do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Universidade do Algarve — Instituto Superior de Engenharia

2 — Curso técnico superior profissional

T151 — Tecnologias de Informação Urbanística e Arquitetónica

3 — Número de registo

R/Cr 118/2015

4 — Área de educação e formação

581 — Arquitetura e Urbanismo

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Tratar e reproduzir informação urbanística e arquitetónica utilizada em ordenamento do território, urbanismo e arquitetura, produzir o suporte técnico de estudos para os transportes e acessibilidade, utilizando técnicas de edição e representação espacial para o desenvolvimento de sistemas de informação territorial.

5.2 — Atividades principais

- Gerir informação urbanística e arquitetónica;
- Elaborar imagens cartográficas;
- Diagnosticar características adaptativas na morfologia do território e da cidade;
- Diagnosticar condições de acessibilidade física no ambiente urbano e edificado e conceber soluções;
- Produzir o suporte técnico de estudos de mobilidade e transportes;