

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)
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		36		81	3
Metrologia Industrial e Qualidade. Óleo-Hidráulica e Pneumática . . .	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Organização da Produção e da Manutenção.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	30	63		108	4
Processamento de Plásticos II . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Projeto	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Estágio	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	75	60	114		189	7
<i>Total</i>					990	525	2 250	640	3 240	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.

311099911

Aviso n.º 1997/2018

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 15 de julho de 2016, 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 Mediação Imobiliária da Escola Superior de Atividades Imobiliárias.

26 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:
Escola Superior de Atividades Imobiliárias.

2 — Curso técnico superior profissional:
T331 — Mediação Imobiliária.

3 — Número de registo:
R/Cr 37/2016.

4 — Área de educação e formação:
341 — Comércio.

5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Planear, organizar, coordenar, controlar e efetivar todas as ações necessárias, no sentido de conseguir interessados para a realização do(s) negócio(s) imobiliário(s) para que foi contratado pelo(s) seu(s) cliente(s).

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir as informações de imóveis e propriedades, utilizando para o efeito, as novas tecnologias de informação e de comunicação que se revelem mais adequadas;

b) Conceber e coordenar ações de promoção do(s) imóvel(eis), sobre o(s) qual(is), o cliente (quando vendedor) pretenda realizar negócio jurídico, designadamente através da sua divulgação junto de potenciais interessados e público em geral;

c) Conceber e coordenar ações de prospeção e de recolha de informação que visem encontrar o(s) produto(s) imobiliário(s) pretendido(s) pelo cliente (quando comprador);

d) Avaliar e identificar as necessidades do cliente;

e) Avaliar e apresentar o(s) produto(s) imobiliário(s) que melhor se adequem à satisfação das necessidades expressas pelo interessado (ou cliente, nos casos em que este é comprador);

f) Organizar e avaliar as principais características e potencialidades do(s) imóvel(eis), bem como, da envolvente externa, em termos de acessibilidades, serviços, equipamentos coletivos e meio socioeconómico;

g) Coordenar o processo de escolha do imóvel ou propriedade, aconselhando, orientando e acompanhando o interessado;

h) Organizar e avaliar os aspetos fiscais, financeiros e legais, relativos ao(s) negócio(s) imobiliário(s) em curso, aconselhando, e orientando o cliente;

i) Executar todos os procedimentos administrativos necessários à concretização do negócio;

j) Elaborar e manter atualizadas as fichas de clientes;

k) Avaliar e assegurar o serviço pós-venda nomeadamente no acompanhamento do cliente após a venda do bem imobiliário para determinar o seu grau de satisfação e gerir possíveis reclamações;

l) Desenvolver metodologias próprias que garantam uma constante aposta na prestação de um serviço de qualidade superior, orientado para clientes e interessados e que contribua para uma maior transparência e fluidez do mercado imobiliário.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados de língua portuguesa e conhecimentos abrangentes de língua inglesa na vertente técnica (comercial e de gestão);

b) Conhecimentos especializados de urbanismo;

- c) Conhecimentos especializados sobre a atividade e funcionamento das empresas de mediação imobiliária, mercado imobiliário e análise de mercado;
- d) Conhecimentos especializados dos sistemas de informação e comunicação disponíveis para a mediação imobiliária;
- e) Conhecimentos especializados de comunicação, vendas, técnicas de negociação e argumentação aplicados à área do imobiliário;
- f) Conhecimentos especializados de direito e sistema jurídico;
- g) Conhecimentos especializados de técnicas diversificadas e inovadoras no âmbito de angariação, apresentação e mediação de imóveis;
- h) Conhecimentos especializados de marketing imobiliário, promoção, divulgação, relações públicas e publicidade;
- i) Conhecimentos especializados de relacionamento interpessoal e gestão de reclamações na área do imobiliário;
- j) Conhecimentos especializados de ética e deontologia na mediação imobiliária;
- k) Conhecimentos especializados de liderança, gestão de equipas e gestão de conflitos aplicados à área do imobiliário;
- l) Conhecimentos especializados dos modelos de gestão na mediação;
- m) Conhecimentos especializados de avaliação de imóveis e propriedades;
- n) Conhecimentos especializados de cálculo financeiro e de operações bancárias nomeadamente relacionadas com o crédito hipotecário;
- o) Conhecimentos especializados sobre as características dos produtos imobiliários, sua classificação e ou segmentação e glossário de termos;
- p) Conhecimentos especializados de fiscalidade do imobiliário;
- q) Conhecimentos especializados de legislação sobre o sector imobiliário e regime jurídico da atividade de mediação imobiliária;
- r) Conhecimentos especializados dos direitos reais, direito das obrigações, no que respeita aos atos e contratos jurídicos.

6.2 — Aptidões:

- a) Comunicar em língua materna e estrangeira, em contextos específicos;
- b) Utilizar os instrumentos de planeamento e de ordenamento do território na mediação imobiliária;
- c) Aplicar as técnicas de recolha de informação sobre o mercado e sobre a concorrência por forma a avaliar o mercado imobiliário;
- d) Aplicar as ferramentas informáticas e aplicações específicas na área da mediação;
- e) Conceber e executar a gestão documental e de bases de dados de clientes e interessados, bem como, de imóveis e demais produtos e ou serviços;
- f) Aplicar um conjunto alargado de estratégias de comunicação, de vendas, de negociação e de argumentação no atendimento a clientes;
- g) Equacionar os aspetos legais no processo de mediação e compra e venda de imóveis e propriedades e dos regimes jurídicos que enquadram a atividade, o exercício da profissão e a atividade das empresas de mediação imobiliária;
- h) Planear e efetuar a angariação, apresentação e mediação de imóveis;
- i) Utilizar as técnicas de marketing imobiliário na organização, gestão, promoção e avaliação das atividades imobiliárias;
- j) Aplicar princípios de gestão de reclamações;
- k) Criar e atualizar o serviço de pós-venda na agência imobiliária;
- l) Avaliar imóveis de acordo com os respetivos métodos e metodologias de trabalho;
- m) Efetuar operações de cálculo comercial e cálculo financeiro;
- n) Verificar, analisar e transmitir ao cliente as opções de financiamento disponíveis no mercado estimando os custos inerentes e demonstrando as vantagens e inconvenientes;
- o) Planear e preparar os documentos e processos administrativos necessários à concretização do negócio de mediação;
- p) Implementar instrumentos de controlo e planeamento de gestão financeira, comercial e estratégica.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar autonomia na comunicação verbal técnica;

- b) Demonstrar espírito de iniciativa e criatividade para resolver problemas com a maior celeridade possível;
- c) Demonstrar autonomia e responsabilidade ao nível da conceção e desenvolvimento de técnicas e procedimentos;
- d) Demonstrar capacidade de organizar de forma autónoma o serviço e de estabelecer prioridades;
- e) Demonstrar possuir as competências comunicacionais e relacionais por forma a interagir com clientes e interessados de forma clara, rigorosa, ética e apelativa;
- f) Demonstrar capacidade de negociação, argumentação e relação pessoal;
- g) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e evitando situações de conflito ou confronto;
- h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no relacionamento com interlocutores diferenciados;
- i) Demonstrar capacidade para promover, em permanência, um serviço de excelência que honre as responsabilidades assumidas em sede de contrato de mediação imobiliária;
- j) Demonstrar capacidade para liderar e gerir equipas de trabalho, promovendo a sua motivação e gerindo conflitos;
- k) Adaptar-se à evolução das tecnologias;
- l) Demonstrar autonomia na aplicação eficaz de instrumentos de controlo e planeamento de gestão financeira, comercial e estratégica.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	61	51 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
226 — Filosofia e Ética	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	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:

- Português;
- Direito;
- Contabilidade;
- Fiscalidade.

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
Marvila	Escola Superior de Atividades Imobiliárias.	25	50

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Direito do Imobiliário e da Mediação	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Inglês Técnico e Comercial	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Introdução ao Direito	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Técnicas de Expressão Oral e Escrita	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Annual	64		98		162	6

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)
Tecnologias de Informação e de Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	32		49		81	3
Ambiente e Mercados Imobiliários	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral ...	85	58	131		216	8
Ética e Deontologia na Mediação Imobiliária.	226 — Filosofia e Ética	Técnica	1.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Marketing Imobiliário	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Técnicas de Angariação	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral ...	85	58	131		216	8
Técnicas de Venda e Negociação	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Anual ...	96	64	147		243	9
Urbanismo	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	53	43	82		135	5
Análise de Investimentos Imobiliários.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Avaliação de Imóveis	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Fiscalidade do Imobiliário	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Liderança e Gestão de Equipas	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Modelos de Gestão na Mediação	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	64	48	98		162	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			810	810	810	30
<i>Total</i>					959	559	2 281	810	3 240	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.

311100014

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 1998/2018

Nos termos do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada na Sede deste Agrupamento de Escolas, a lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para admissão de três Assistentes Operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, aberto por aviso n.º 85/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de janeiro de 2018. Foi igualmente publicitada na página eletrónica deste Agrupamento.

30 de janeiro de 2018. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.
311100606

Escola Profissional de Ciências Geográficas, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 1999/2018

Procedimento concursal — Lista final homologada

Nos termos previstos do n.º 6.º do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos

candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 14027/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 23 de novembro, foi homologado por despacho de 30 de janeiro de 2018, pela Diretora Executiva, e encontra-se publicada na página eletrónica da Escola Profissional de Ciências Geográficas e afixada em local visível e público.

30 de janeiro de 2018. — A Diretora Executiva, *Maria Teresa Castelo-Branco*.

311102194

Escola Secundária Eça de Queirós, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 2000/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 02/02/2018, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 217/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica da Escola Secundária Eça de Queirós, www.eseq.pt, e afixada nos locais de estilo da mesma.

2 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Eduardo Lemos de Sousa*.
311110472