

- k) Demonstrar capacidade de negociação;
 l) Demonstrar capacidade para identificar e adaptar-se à realização das tarefas da sua competência;
 m) Demonstrar capacidade para avaliar o trabalho em equipa no âmbito das suas competências, respeitando os objetivos do grupo.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo . . .	66	55 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
481 — Ciências Informáticas	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)

O seguinte conjunto de áreas:

Inglês
 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
Faro	Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.	25	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2015-2016

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)
Estatística Aplicada às Ciências Sociais.	462 — Estatística	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	67,5		100,5	168	6
Oficina de Francês /Oficina de Espanhol (Opcional).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	45		123	168	6
Oficina de Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	45		123	168	6
Oficina de Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	67,5		100,5	168	6
Ferramentas de Apoio à Decisão	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	36	123	168	6
Gestão de Documentos Técnicos	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Gestão e Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	36	123	168	6
Inglês Empresarial	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	40	123	168	6
Produção de Conteúdos Empresariais.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Sistemas de Automatização de Escritório	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	55	100,5	168	6
Atendimento e Técnicas de Negociação.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Francês Empresarial/Espanhol Empresarial (Opcional).	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	40	123	168	6
Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	36	123	168	6
Secretariado de Contabilidade e Finanças.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Tecnologias Multimédia	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	semestral . . .	45	36	123	168	6
Estágio	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	840	30
<i>Total</i>					832,5	469	2 527,5	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 (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.

311147717

Aviso n.º 3551/2018

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 10 de agosto 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 Química Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano

2 — Curso técnico superior profissional

T344 — Química Industrial

3 — Número de registo

R/Cr 60/2016

4 — Área de educação e formação

524 — Tecnologia dos Processos Químicos

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Organizar e controlar as operações de instalações de processos químicos e de cogeração de energia, e serviços auxiliares associados, supervisionando e assegurando o seu funcionamento, verificando as condições de segurança, qualidade e ambiente estabelecidos.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar o trabalho diário e o fluxo de materiais em função da planificação da produção;

b) Garantir a eficácia, eficiência e segurança dos equipamentos e instalações, verificando o funcionamento dos mesmos;

c) Assegurar que os serviços auxiliares e de cogeração associados asseguram as condições necessárias, verificando o seu funcionamento;

d) Coordenar o conjunto de operações em funcionamento do processo, sincronizando equipas, os serviços auxiliares e a disponibilidade dos recursos materiais e humanos;

e) Garantir a rastreabilidade do processo gerindo a documentação e registo de dados de acordo com os protocolos de qualidade estabelecidos;

f) Cumprir e fazer cumprir as normas de prevenção de segurança de pessoas, equipas, instalações e meio ambiente;

g) Obter produtos químicos aplicando operações de formulação e transformação segundo as especificações estabelecidas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados em química;

b) Conhecimentos especializados em matemática;

c) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão da qualidade, da segurança e gestão ambiental na ótica do utilizador;

d) Conhecimentos especializados em inglês aplicado às tecnologias de processo químico;

e) Conhecimentos abrangentes de gestão de empresas e organizações;

f) Conhecimentos especializados de operações unitárias na indústria química;

g) Conhecimentos abrangentes de ambiente, segurança e higiene no trabalho;

h) Conhecimentos especializados de equipamentos e instalações;

i) Conhecimentos especializados de controlo e manutenção de equipamentos e instalações;

j) Conhecimentos abrangentes de organização e gestão industrial;

k) Conhecimentos especializados de acondicionamento e armazenamento de produtos químicos.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e medir os parâmetros e variáveis de controlo dos equipamentos, instalações e de cogeração;

b) Controlar as variáveis processuais tendo em vista a otimização da produção;

c) Identificar, coordenar e executar as operações de manutenção dos equipamentos e instalações;

d) Redigir e interpretar documentação técnica;

e) Identificar e executar os processos de separação e processamento na indústria química;

f) Propor alterações nos procedimentos de operação e controlo do processo;

g) Identificar e aplicar as medidas de proteção ambiental relacionando-as com a eficiência energética, assegurando a qualidade;

h) Participar em novos projetos e na otimização dos já existentes;

i) Executar o armazenamento de produtos químicos em condições de segurança e de manutenção da qualidade do produto.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa e relacionamento interpessoal, com respeito e cortesia;

b) Demonstrar capacidade de organização e disciplina;

c) Demonstrar capacidade de empenho na melhoria contínua;

d) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações no contexto profissional;

e) Manter o espírito de inovação e atualização no âmbito do seu trabalho para adaptação às mudanças tecnológicas e organizacionais;

f) Resolver problemas e tomar decisões individuais, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos, definidos no âmbito da sua competência;

g) Participar de forma ativa na vida económica, social e cultural da empresa, com atitude crítica e responsável;

h) Demonstrar capacidades de adaptação de diálogo aos interlocutores e contextos;

i) Avaliar as oportunidades de aprendizagem e sua relação com o mundo laboral.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	75	63 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	12	10 %
345 — Gestão e Administração	10	8 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	7	6 %
442 — Química	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	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)

O seguinte conjunto de áreas:

Química
Matemática

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
Vila Nova de Santo André.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano.	24	48

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

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)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Matemática Aplicada	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70		80		150	6
Organização Empresarial e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	50		75		125	5
Qualidade, Ambiente e Segurança Industrial.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70		80		150	6
Química Aplicada	442 — Química	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70		80		150	6
Formulação e Preparação de Misturas.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano . . .	Semestral . . .	50	40	75		125	5
Geração e Recuperação de Energia.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70	30	105		175	7

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)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	30	50		100	4
Operações Unitárias na Indústria Química I.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	90		150	6
Reatores Químicos	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	80	60	120		200	8
Regulação e Controlo do Processo Químico.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	80	60	95		175	7
Acondicionamento e Armazenamento de Produtos Químicos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Manutenção Eletromecânica em Indústria de Processamento.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral	70	60	105		175	7
Operações Unitárias na Indústria Química II.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	40	90		150	6
Organização e Gestão na Indústria Química.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	50	40	75		125	5
Projeto	524 — Tecnologia dos Processos Químicos	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Estágio	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					970	500	2 030	600	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.

311148957

Aviso n.º 3552/2018

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 16 de setembro de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do mesmo artigo, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Eletrónico da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão

2 — Curso técnico superior profissional
T160 — Comércio Eletrónico

3 — Número de registo
R/Cr 64/2016

4 — Área de educação e formação
341 — Comércio

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planear, elaborar e gerir estratégias de negócio em contexto de *e-commerce*, controlar e avaliar o impacto das campanhas de marketing digital através da aplicação de métricas de avaliação e monitorização de resultados de *web analytics*.

5.2 — Atividades principais

- Desenvolver ações de benchmarking, identificar potenciais clientes e propor novos produtos numa perspetiva de inovação constante;
- Elaborar uma estratégia de negócio em contexto de *e-commerce*, criando o plano de marketing e as suas respetivas fontes de financiamento;
- Gerir, operacionalizar e interpretar, a informação recebida e produzida através de aplicações informáticas adequadas;
- Gerir as diferentes etapas do processo de compra online através da utilização de ferramentas específicas de apoio ao website, desde o procedimento de encomenda, expedição, entrega e relacionamento permanente com o cliente em diferentes plataformas;
- Gerir o site eletrónico, verificando a sua usabilidade e correto funcionamento;
- Monitorizar o decurso das ações desenvolvidas: fotografar produtos, editar imagens, upload de imagens, organizar imagens, dinamizar o ambiente online, ou auxiliar a elaboração de campanhas de email marketing;
- Controlar e monitorizar os resultados das operações em permanência através das ferramentas de *web analytics*.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos abrangentes de comércio eletrónico e das ferramentas necessárias à sua efetiva implementação;
- Conhecimentos abrangentes de marketing digital numa perspetiva de gestão do relacionamento com o cliente no contexto virtual;
- Conhecimentos fundamentais de gestão empresarial e do processo de elaboração de um plano de negócios;
- Conhecimentos abrangentes de comportamento do consumidor e de empreendedorismo com vista a identificar janelas de oportunidades para negócios online;
- Conhecimentos fundamentais do processo de compra online;
- Conhecimentos abrangentes das ferramentas utilizadas para dinamização de um site de comércio eletrónico;