

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)
Programação para a <i>Web</i> — Servidor.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Projeto Integrado . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	45		765	600	810	30
<i>Total</i> . . . . .					945	540	2 295	600	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 40.º-J 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.

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 40.º-N 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.

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.

311174771

### Aviso n.º 5456/2018

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 14 de junho de 2017, 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 Gestão Hoteleira Internacional da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Porto.

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

#### ANEXO

##### 1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Hotelaria e Turismo

##### 2 — Curso técnico superior profissional

T371 — Gestão Hoteleira Internacional

##### 3 — Número de registo

R/Cr 21/2017

##### 4 — Área de educação e formação

811 — Hotelaria e Restauração

##### 5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, gerir e coordenar os diversos departamentos da unidade hoteleira, organizar, gerir e supervisionar equipas de trabalho, elaborar programas de gestão específicos de cada departamento, gerir e executar operações de produção e serviço dos diferentes departamentos da unidade hoteleira e planear estratégias de marketing para a gestão dos diferentes canais de venda e perfis de clientes.

##### 5.2 — Atividades principais

a) Planear, gerir e coordenar as diversas secções da unidade hoteleira, garantindo a excelência dos serviços prestados ao cliente e hóspede;

b) Elaborar o organograma dos diferentes departamentos da unidade hoteleira e respetivas responsabilidades e funções participando no recrutamento e seleção dos colaboradores;

c) Supervisionar e garantir a implementação das estratégias de gestão dos departamentos;

d) Gerir o sistema de sugestões e ou reclamações de clientes;

e) Planear e desenvolver os sistemas de gestão da atividade comercial, com recurso a aplicações informáticas adequadas;

f) Coordenar e planear as estratégias de marketing e as novas políticas de gestão dos diferentes canais de venda e perfis de clientes;

g) Gerir a análise dos principais indicadores de gestão e implementar ações corretivas no domínio da gestão;

h) Elaborar e acompanhar a execução dos objetivos e orçamentos dos departamentos da unidade hoteleira;

i) Desenvolver a análise das mais recentes tendências de mercado ao ambiente de trabalho dos departamentos;

j) Gerir os recursos humanos de cada departamento de forma a garantir um ambiente seguro e adequado tanto a clientes como colaboradores;

k) Supervisionar as normas de serviço e implementar sistemas de controlo do seu cumprimento numa ótica de melhoria contínua;

l) Gerir o cumprimento do orçamento dos diferentes departamentos, os resultados financeiros do negócio e a análise dos mesmos de forma a desenvolver a resolução de possíveis falhas;

m) Gerir e executar operações de produção e serviço dos diversos departamentos da unidade hoteleira.

##### 6 — Referencial de competências

###### 6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e teóricos relativos à gestão eficaz e eficiente de uma unidade hoteleira e às novas formas de a gerir;

b) Conhecimentos abrangentes relativos à gestão dos procedimentos de trabalho, de acordo com as regras de higiene e segurança;

c) Conhecimentos abrangentes sobre a gestão dos variados departamentos numa unidade hoteleira, ao nível funcional, de recursos materiais e humanos;

d) Conhecimentos especializados de formas de liderança, de gestão de equipas, de comunicação e atitude assertivas, de forma a promover a criação interna de um bom ambiente de trabalho, a produtividade dos colaboradores, a qualidade da produção e do serviço, a satisfação dos clientes e atingir os objetivos definidos, por forma a potenciar a rentabilidade da unidade hoteleira e ou de restauração;

e) Conhecimentos especializados relativos a procedimentos de controlo da atividade dos diferentes departamentos e da produtividade dos recursos humanos;

f) Conhecimentos especializados relativos às tendências do turismo e da hotelaria (mercados e fluxos), de forma a programar ofertas e serviços, que vão ao encontro das necessidades dos clientes.

###### 6.2 — Aptidões

a) Analisar e aplicar as políticas de marketing de cada departamento;

b) Analisar o desempenho das equipas departamentais, usando indicadores de performance comerciais, de qualidade e de gestão;

c) Analisar o orçamento dos departamentos, tanto ao nível das receitas como dos custos de exploração, fazendo uso dos mais atuais softwares de gestão hoteleira;

d) Dinamizar relações de proximidade do negócio com o cliente e com outros interlocutores, tanto na língua materna como em língua estrangeira;

e) Identificar as novas tendências hoteleiras, adaptando produtos e serviços às necessidades e exigências dos mercados em geral e dos clientes em particular;

f) Identificar diferentes segmentos de clientes e diferentes mercados-alvo.

### 6.3 — Atitudes

a) Demonstrar a capacidade de comunicar com interlocutores internos e externos à organização;

b) Demonstrar a capacidade de refletir a cultura da organização, respeitando os valores, os princípios e a filosofia da unidade hoteleira;

c) Demonstrar a capacidade para assimilar e promover o trabalho em equipa, gerir conflitos e resolver reclamações de clientes, almejando a qualidade do ambiente e do serviço da unidade hoteleira;

d) Demonstrar criatividade para a inovação de produtos e serviços, promovendo a adaptação e flexibilidade perante novas situações.

### 7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração . . . . .	78	65 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	11	9,2 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	10	8,3 %
342 — Marketing e Publicidade . . . . .	5	4,2 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins . . . . .	3	2,5 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer . . . . .	3	2,5 %
090 — Desenvolvimento Pessoal . . . . .	2	1,7 %
314 — Economia . . . . .	2	1,7 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	2	1,7 %
462 — Estatística . . . . .	2	1,7 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . . .	2	1,7 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso  
Uma das seguintes:

Economia  
Matemática Aplicada às Ciências Sociais  
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
Baião . . . . .	Porto School Hotel . . . . .	15	30

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso  
2017-2018

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)
Comunicação e Gestão de Equipas.	090 — Desenvolvimento Pessoal.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	25		25		50	2
Espanhol I . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		20		50	2
Espanhol II . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
Inglês I . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		20		50	2
Inglês II . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
Métodos Quantitativos para a Hotelaria.	462 — Estatística . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
E-Commerce no Turismo e Hotelaria.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	40	15		75	3
Gestão de Alojamento . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	125	80	25		150	6
Gestão de Eventos e Lazer	812 — Turismo e Lazer . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	40	15		75	3
Gestão de Operações de Alojamento.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	125	80	25		150	6
Gestão de Serviço de Clientes.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	25		100	4
Gestão Hoteleira . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5
Hotelaria Internacional . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5
Revenue Management . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	125	80	25		150	6
Serviço de Alimentos e Bebidas.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	125	80	25		150	6
Serviço de Lavandaria e Andares.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	25		100	4
Contabilidade Hoteleira . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
Economia do Turismo . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
Gestão de Recursos Humanos na Hotelaria.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
Gestão de Tecnologias de Informação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		20		50	2
Gestão para a Hotelaria . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2

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) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Inglês III. . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	50		25		75	3
Marketing e Relações Públicas para a Hotelaria.	342 — Marketing e Publicidade.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	40		10		50	2
Gestão de Andares . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	60	25		100	4
Gestão de <i>Front Office</i> . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	60	25		100	4
Gestão de SPA . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	60	25		100	4
Manutenção Hoteleira . . . . .	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	40	15		75	3
Estágio . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total</i> . . . . .					1 740	880	1 260	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 40.º-J 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.

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 40.º-N 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.

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.

311174739

### Aviso n.º 5457/2018

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 maio de 2017, 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 Análises Laboratoriais da Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

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

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:  
Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior Agrária de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional:

T080 — Análises Laboratoriais.

3 — Número de registo:

R/Cr 10/2017.

4 — Área de educação e formação:

442 — Química.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, otimizar e executar análises físico-químicas, microbiológicas e bioquímicas em ambiente laboratorial, recorrendo a métodos analíticos adequados, procedendo a calibrações, respeitando as normas de segurança e os procedimentos definidos no âmbito da acreditação e certificação promovendo a melhoria contínua do controlo de qualidade analítico de empresas ou de laboratórios de análises.

#### 5.2 — Atividades principais:

a) Planear, otimizar e executar procedimentos de análises físicas, reológicas, químicas, microbiológicas e bioquímicas em ambiente laboratorial;

b) Planear e executar a sequência de análise laboratorial selecionando a metodologia mais adequada à determinação pretendida;

c) Gerir e otimizar o processo de registo de resultados obtidos durante a análise laboratorial realizando o tratamento estatístico de resultados mais adequado;

d) Planear, controlar e otimizar o processo de preparação de amostras e o equipamento necessário para a realização de análises e ou ensaios tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho;

e) Proceder à calibração de equipamentos;

f) Validar procedimentos, cálculos estatísticos e respetivos relatórios relativos a dados recolhidos no âmbito dos ensaios realizados;

g) Validar e efetuar o controlo de qualidade analítica numa empresa ou num laboratório de análises;

h) Promover a melhoria contínua do controlo de qualidade analítico em empresa e ou laboratório de análises;

i) Promover e garantir a segurança e os procedimentos definidos no âmbito de acreditação e certificação;

j) Participar na definição e implementação de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de análise e tratamento estatístico de dados experimentais;

b) Conhecimentos abrangentes de biologia molecular;

c) Conhecimentos abrangentes na área de acreditação e certificação de laboratórios de controlo de análise;

d) Conhecimentos especializados de bioquímica, microbiologia, química e física;

e) Conhecimentos especializados de validação de métodos analíticos;

f) Conhecimentos fundamentais na área da segurança em laboratórios;

g) Conhecimentos fundamentais na área das ciências da vida;

h) Conhecimentos fundamentais na área das ciências físicas;