

i) Demonstrar respeito pelos diferentes problemas sociais aquando da sua identificação e análise;

j) Demonstrar capacidade de tomada de decisão no processo de intervenção;

k) Demonstrar capacidade de reflexão sobre a sua prática profissional;

l) Demonstrar preocupação com a aplicação rigorosa das políticas sociais no âmbito de intervenções concretas de apoio familiar e comunitário.

#### 7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação . . . . .	102	85 %
311 — Psicologia . . . . .	6	5 %
312 — Sociologia e Outros Estudos . . . . .	6	5 %
723 — Enfermagem . . . . .	6	5 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %

8 — Área relevante 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

Filosofia

Psicologia

Sociologia

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
Penafiel . . . . .	Instituto Superior de Ciências Educativas do Douro.	25	50

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)
Políticas Sociais . . . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	62		100	162	6
Psicologia . . . . .	311 — Psicologia . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	62		100	162	6
Sociologia da Família . . . . .	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	62		100	162	6
Trabalho Social e Contextos de Intervenção.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	62		100	162	6
Apoio e Desenvolvimento Parental	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Ética Aplicada ao Trabalho Social	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Gestão do Stress e do Conflito . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Intervenção para a Inclusão da Pessoa Portadora de Deficiência.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Saúde Familiar e Comunitária . . .	723 — Enfermagem . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Técnicas de Animação e Dinâmicas de Grupo.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Intervenção com Crianças e Jovens em Risco.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Intervenção com Famílias Multi-problemáticas.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Intervenção Social e Comunitária	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Planeamento e Gestão da Intervenção.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Técnicas de Intervenção com Adultos e Idosos em Situação de Vulnerabilidade.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	62	50	100	162	6
Estágio . . . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	30
<i>Total</i> . . . . .					930	550	2 310	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 (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.

210049098

#### Aviso n.º 15189/2016

Publica-se, 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 3 de junho de 2015, 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 Hoteleira e Alojamento pelo Instituto Superior de Administração e Línguas.

17 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,  
*Prof. Doutor João Queiroz.*

## ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Superior de Administração e Línguas.

2 — Curso técnico superior profissional: T012 — Gestão Hoteleira e Alojamento.

3 — Número de registo: R/Cr 92/2015.

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Dirigir, coordenar e controlar as atividades das secções afetas ao departamento de alojamento hoteleiro, em especial, da portaria e ou recepção e andares e ou quartos, garantindo a qualidade do serviço e a maximização da capacidade de alojamento de uma unidade hoteleira.

5.2 — Atividades principais:

a) Supervisionar, coordenar e organizar as secções do departamento de alojamento hoteleiro, em especial, o front office e andares, garantindo a qualidade dos serviços;

b) Gerir os resultados financeiros do departamento de alojamento;

c) Definir a política comercial do departamento de alojamento, garantindo a qualidade dos serviços e a orientação para o cliente;

d) Contribuir para a definição de uma política de recursos humanos eficaz e produtiva;

e) Definir uma política de comunicação que permita uma negociação eficaz com clientes, fornecedores, parceiros, chefias e colegas de trabalho;

f) Supervisionar, coordenar e organizar a gestão da carteira de clientes e de negócios.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos profundos de supervisão, de coordenação e de organização das secções do departamento de alojamento hoteleiro, em especial, o front office e andares, garantindo a qualidade dos serviços;

b) Conhecimentos especializados sobre os resultados financeiros do departamento de alojamento;

c) Conhecimentos especializados sobre a política comercial do departamento de alojamento, a qualidade dos serviços e as necessidades do cliente;

d) Conhecimentos fundamentais de gestão de equipas de trabalho;

e) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação e de apresentação pública, escrita e oral, e de estratégias de negociação;

f) Conhecimentos fundamentais de supervisão, de coordenação e de organização de carteira de clientes e de negócios.

6.2 — Aptidões:

a) Avaliar as áreas funcionais da empresa e propor soluções de melhoria;

b) Analisar uma empresa do ponto de vista financeiro, incluindo a interpretação dos principais documentos financeiros, de forma a comparar os indicadores da empresa com o setor de atividade no qual está inserido;

c) Analisar e controlar os projetos e ou os orçamentos de trabalhos;

d) Elaborar o organograma definindo as funções dos colaboradores e as responsabilidades dos vários cargos;

e) Comunicar de diferentes formas e para diferentes públicos, incluindo a utilização de expressões internacionais e o recurso a novas formas de comunicação da era digital;

f) Organizar e controlar os diferentes sistemas de gestão de clientes e definir estratégias de otimização de negócios;

g) Preparar os planos de marketing com a supervisão do departamento de marketing.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de relacionamento estável com clientes, colegas, chefias, fornecedores e outros prestadores de serviços, adaptando a linguagem às características dos interlocutores;

b) Demonstrar capacidade empreendedora, de iniciativa e responsabilidade;

c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;

d) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e capacidade de resolução de problemas técnicos de forma criativa e inovadora;

e) Demonstrar capacidade de liderança e de supervisão individual de terceiros ou de equipas de trabalho;

f) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa, flexibilidade e capacidade de adaptação a diferentes situações e contextos profissionais multiculturalis, evitando situações de conflito.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração . . . . .	57	48 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	21	18 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	12	10 %
223 — Língua e Literatura Materna . . . . .	6	5 %
312 — Sociologia e Outros Estudos . . . . .	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade . . . . .	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	6	5 %
380 — Direito . . . . .	6	5 %
<i>Total . . . . .</i>	<i>120</i>	<i>100 %</i>

8 — Área relevante 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:

Inglês;  
Português;  
Economia;  
Geografia.

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
Funchal . . . . .	Instituto Superior de Administração e Línguas.	30	60

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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Inglês Técnico . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		100		160	6
Introdução à Gestão . . . . .	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		100		160	6
Língua Portuguesa . . . . .	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		100		160	6
Espanhol . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	48	100		160	6
Gestão do Stress e Gestão de Conflitos.	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	100		160	6
Legislação Turística . . . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	100		160	6
Organização e Avaliação do Front Office.	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Planeamento e Organização da Empresa Hoteleira.	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	52	100		160	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)
Sociologia da Empresa. . . . .	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica. . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	100		160	6
Teoria do Alojamento. . . . .	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica. . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	48	100		160	6
Gestão e Organização do Serviço de Andares.	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	30	25	50		80	3
Liderança e Gestão de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	100		160	6
Marketing e Relações Públicas	342 — Marketing e Publicidade	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	100		160	6
Noções de Contabilidade e Fiscalidade.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	100		160	6
Organização de Eventos. . . . .	345 — Gestão e Administração	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	30	21	50		80	3
Sistemas de Gestão de Contas de Clientes.	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica. . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	48	100		160	6
Estágio . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			800	600	800	30
<i>Total</i> . . . . .					900	547	2 300	600	3 200	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.

210049081

### Aviso n.º 15190/2016

Publica-se, 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 3 de junho de 2015, 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 Tecnologia e Gestão Automóvel pela Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

18 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,  
*Prof. Doutor João Queiroz.*

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior  
Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

2 — Curso técnico superior profissional

T134 — Tecnologia e Gestão Automóvel

3 — Número de registo

R/Cr 87/2015

4 — Área de educação e formação

525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir, implementar e avaliar, supervisionar e coordenar as atividades no setor automóvel através da afetação de meios humanos e técnicos, otimizando a produtividade e promovendo a satisfação dos clientes.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar e implementar procedimentos para a inspeção automóvel;

b) Elaborar e implementar procedimentos de peritagem automóvel;

c) Coordenar os processos de melhoria contínua nas empresas do setor automóvel;

d) Gerir o desempenho individual e de equipas nas áreas de manutenção e de reparação automóvel;

e) Elaborar e implementar o planeamento e o controlo do trabalho na empresa;

f) Gerir o processo de garantias no setor automóvel;

g) Implementar e gerir os sistemas de controlo da qualidade, ambiente e segurança na área automóvel;

h) Supervisionar as atividades de receção dos veículos automóveis, com a identificação dos custos associados aos processos de reparação;

i) Coordenar e aplicar técnicas comerciais no setor automóvel, com vista à maximização das receitas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de matemática e de física necessários para o desempenho da profissão;

b) Conhecimentos especializados de inglês para o desempenho da profissão;

c) Conhecimentos fundamentais dos processos de fabrico e da sua seleção, e de ensaios não destrutivos;

d) Conhecimentos especializados dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança e dos referenciais normativos e dos seus requisitos;

e) Conhecimentos especializados dos materiais utilizados no veículo automóvel e da sua seleção;

f) Conhecimento especializado de apoios e de chumaceiras, de veios e de elementos de ligação;

g) Conhecimento especializado dos sistemas de direção, de suspensão, de travagem e de transmissão de veículos, e da sua influência no comportamento dinâmico;

h) Conhecimento especializado de desenho técnico, de tolerâncias dimensionais e geométricas e de estados de superfície;

i) Conhecimento especializado dos princípios base fundamentais da contabilidade, da gestão de custos, da orçamentação e dos principais mecanismos de relacionamento com os clientes;

j) Conhecimento fundamental do funcionamento, da constituição e da reparação de motores de combustão interna, e dos seus diferentes órgãos e sistemas;

k) Conhecimento fundamental de instrumentação, de sensores e de atuadores e de rede para a troca de informação entre os vários sistemas de controlo e de comando no automóvel;