

9.º

Produção de efeitos e revogação

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2003 e revoga a Portaria n.º 51/2003, de 16 de Janeiro.

Em 11 de Março de 2004.

O Ministro da Educação, *José David Gomes Justino*. — O Ministro da Segurança Social e do Trabalho, *António José de Castro Bação Félix*.

Portaria n.º 418/2004

de 22 de Abril

Considerando que o Decreto-Lei n.º 205/96, de 25 de Outubro, vem alterar a disciplina jurídica da formação de jovens em regime de alternância, estabelecido no Decreto-Lei n.º 102/84, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 436/88, de 23 de Novembro, ao abrigo do qual são publicadas as normas regulamentares nas diferentes áreas de aprendizagem;

Considerando a necessidade do estabelecimento, nas portarias sectoriais, de um quadro regulamentar que dê simultaneamente acolhimento à alteração do regime jurídico do sistema de aprendizagem e à evolução dos perfis profissionais sistematizados nos diferentes estudos sectoriais, bem como das normas e perfis profissionais negociados no âmbito do sistema nacional de certificação profissional, regulado pelo Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio;

Considerando que a aprendizagem lançada em Portugal em 1984 reveste uma importância estratégica no quadro da política de educação-formação-trabalho, na medida em que, sendo um dispositivo profundamente implantado a nível regional e local, contribui para:

O aumento das qualificações profissionais de jovens, associado à elevação das respectivas qualificações escolares;

A movimentação de contingentes significativos de jovens para vias profissionalizantes, potenciando o desenvolvimento de novos profissionais altamente qualificados que respondem às necessidades das empresas e, particularmente, das PME, em quadros médios e especializados, numa perspectiva do aumento da sua competitividade;

Considerando ainda que os objectivos do sistema de aprendizagem se encontram inseridos no âmbito das medidas políticas, que se concretizam num conjunto de instrumentos, de que importa realçar o PNE — Plano Nacional de Emprego, o PNDES — Plano Nacional de Desenvolvimento Económico e Social de Médio Prazo e os compromissos do acordo de concertação e estratégia e do acordo de políticas de emprego, mercado de trabalho, educação e formação;

Considerando que as condições decorrentes do mercado aberto e da utilização das novas tecnologias exigem que, cada vez mais, a formação profissional seja altamente eficiente, qualificada, bem como assente numa sólida componente sócio-cultural, importa estabelecer um novo quadro referencial de actualização da Portaria n.º 443/92, de 28 de Maio, que regulamentava as for-

mações na área da banca e seguros, actualmente designada área de finanças, banca e seguros:

Nesta conformidade, a presente portaria, para além das formações de nível 1, 2 e 3, consagra também, ao abrigo do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 205/96, de 25 de Outubro, formações pós-secundárias não superiores, de especialização tecnológica, que conferem o nível 4 e diploma de especialização tecnológica, nos termos da Portaria n.º 989/99, de 3 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 392/2002, de 12 de Abril, permitindo responder às crescentes necessidades do tecido económico e a nível de quadros intermédios, de forma a acompanhar um mercado de trabalho em rápida mutação e acelerado desenvolvimento científico e tecnológico.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 205/96, de 25 de Outubro, e por proposta da Comissão Nacional de Aprendizagem:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação e pelo Secretário de Estado do Trabalho, o seguinte:

1.º São aprovadas as normas regulamentares de aprendizagem nos seguintes itinerários de formação da área de finanças, banca e seguros, anexas à presente portaria e que dela fazem parte integrante:

- a) Técnicas e operações bancárias 1;
- b) Técnicas e operações bancárias 2;
- c) Técnicas de gestão de clientes — banca;
- d) Técnicas de seguros 1;
- e) Técnicas de seguros 2;
- f) Técnicas de análise de riscos.

2.º Com a publicação da presente portaria é revogada a Portaria n.º 443/92, de 28 de Maio, que regulamentava a formação de jovens em regime de alternância na área da banca e seguros.

3.º Os itinerários iniciados ao abrigo da Portaria n.º 443/92, de 28 de Maio, mantêm a estrutura inicial, considerando-se válidos os respectivos certificados.

4.º A presente portaria entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação.

Em 23 de Março de 2004.

O Ministro da Educação, *José David Gomes Justino*. — O Secretário de Estado do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

Normas regulamentares da formação profissional de jovens em regime de alternância nas saídas profissionais da área de finanças, banca e seguros.

I — Disposições gerais

1 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 205/96, de 25 de Outubro, a presente portaria fixa as normas de organização e funcionamento da formação de jovens em regime de alternância para os itinerários de formação na área de finanças, banca e seguros, constantes do anexo n.º 1.

2 — A formação neste regime, na área de finanças, banca e seguros, terá de obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Assentar em perfis de banda larga, dirigidos a profissões ou grupos de profissões afins, pelo que os perfis de formação definidos devem assegurar as competências básicas indispensáveis a qualquer profissional da área;
- b) Possibilitar a preparação técnica e profissional adequada às diversas exigências do exercício

profissional que permita absorver as evoluções tecnológicas e possibilite a reconversão noutras saídas profissionais de base tecnológica comum, através da rentabilização dos saberes pré-adquiridos.

3 — Associadas aos itinerários de formação na área de finanças, banca e seguros, constantes do anexo n.º 1 e de acordo com a estrutura de níveis comunitária, são consideradas as seguintes saídas profissionais:

a) Nível 3:

Assistente comercial bancário;
Técnico de seguros;

b) Nível 4:

Gestor de clientes bancário;
Técnico analista de riscos.

4 — Para efeitos do número anterior, os perfis profissionais associados contemplam as tarefas/actividades principais constantes dos anexos n.ºs 2 a 7.

5 — Para além das tarefas enunciadas no perfil profissional é exigido o domínio das seguintes competências:

Dominar os conhecimentos tecnológicos da profissão/grupo de profissões;
Seguir os regulamentos aplicáveis e respeitar as normas de segurança, higiene e ambientais em vigor.

6 — Os itinerários de formação pós-secundária não superior de especialização tecnológica, consagrados nesta área de formação e constantes dos anexos n.ºs 4 e 7, têm por base os referenciais de formação — estrutura curricular e duração da formação —, bem como os critérios de avaliação e certificação para os cursos de especialização tecnológica previstos na Portaria n.º 989/99, de 3 de Novembro, com as alterações de redacção da Portaria n.º 392/2002, de 12 de Abril.

II — Estrutura curricular e desenvolvimento programático

1 — A estrutura curricular destes itinerários, que consta dos anexos n.ºs 2 a 7, compreende três componentes de formação:

- Formação sócio-cultural — as competências, atitudes e conhecimentos orientados para o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos indivíduos e para a sua inserção na vida activa;
- Formação científico-tecnológica — os conhecimentos necessários à compreensão das tecnologias e actividades práticas, bem como à resolução dos problemas que integram o exercício profissional;
- Formação prática em contexto de trabalho — as actividades de formação realizadas sob a forma de ensaio ou experiência de processos, técnicas, equipamentos e materiais, sob orientação do formador ou tutor, quer se integrem em processos de produção de bens ou prestação de serviços, em situação de trabalho, quer simulem esses processos.

2 — A formação tecnológica tem carácter técnico-profissional, sendo constituída por diferentes unidades

de formação conforme consta do plano curricular (anexos n.ºs 2 a 7) à presente portaria.

3 — A formação prática em contexto de trabalho visa a obtenção de experiência profissional e a integração do formando no ambiente laboral.

4 — Os referenciais curriculares para a componente de formação sócio-cultural e para a matemática, para os itinerários de aprendizagem de nível 3, são os estabelecidos pela Portaria n.º 433/2002, de 19 de Abril.

5 — A componente de formação sócio-cultural abrange, nos cursos de aprendizagem de nível 3, a área de competência línguas, cultura e comunicação, bem como a área cidadania e sociedade:

- A área de competência línguas, cultura e comunicação compreende os domínios Viver em Português e um domínio de conhecimento de uma língua estrangeira, nomeadamente Comunicar em Francês, Comunicar em Inglês ou Comunicar em Alemão;
- A área de competência cidadania e sociedade compreende o Mundo Actual e o Desenvolvimento Pessoal e Social.

6 — O domínio Matemática e Realidade integra-se nos cursos de aprendizagem de nível 3, na componente de formação científico-tecnológica, no âmbito da área de competência ciências básicas.

7 — Os domínios da componente de formação sócio-cultural e matemática, com excepção do Desenvolvimento Pessoal e Social, são estruturados em três graus de aprofundamento, a que correspondem etapas progressivas de aquisição de competências, conforme a Portaria n.º 433/2002, de 19 de Abril.

8 — O desenvolvimento dos conteúdos programáticos terão em conta não só as exigências da interdisciplinaridade e dos modelos de organização da formação mas também as necessidades de coordenação entre a formação sócio-cultural, a formação científico-tecnológica e a formação prática em contexto de trabalho.

III — Estabelecimentos de formação

1 — A componente de formação científico-tecnológica poderá ser ministrada nas empresas, centros interempresas, escolas ou centros de formação reconhecidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP).

2 — A formação prática em contexto de trabalho será realizada no posto de trabalho de empresas seleccionadas para o efeito, visando a obtenção de experiência profissional e a integração gradual do formando no ambiente laboral.

3 — A formação sócio-cultural pode ser ministrada em estabelecimento oficial ou particular de ensino, em local adequado pertencente à empresa ou centros de formação reconhecidos pelo IEFP.

IV — Selecção e número de formandos

1 — Na fixação do número máximo de formandos a admitir por empresa deverá ter-se em conta a capacidade real formativa da mesma, designadamente os meios humanos e técnicos capazes de garantir a formação e o enquadramento do formando.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, estabelece-se o seguinte:

- O número máximo de formandos para os domínios da formação sócio-cultural e da formação

científico-tecnológica não deverá ser superior a 20 formandos por grupo;

- b) O número máximo de formandos por cada tutor (responsável pela formação prática) não deverá ser superior a cinco.

3 — Em casos devidamente justificados e desde que autorizados pelas estruturas organizativas da formação de jovens em regime de alternância, o número máximo de formandos previsto anteriormente poderá ser alterado.

V — Duração da aprendizagem

1 — Os itinerários de formação terão a duração de referência estabelecida nos referenciais curriculares constantes dos anexos n.ºs 2 a 7.

2 — Para efeitos deste regulamento, consideram-se os períodos de formação, correspondentes aos diferentes anos de formação, como tendo a duração de referência que não exceda as mil e quinhentas horas acrescidas do período de férias.

VI — Distribuição da carga horária

1 — A carga horária não deve exceder trinta e cinco horas semanais e mil e quinhentas horas anuais.

2 — O horário da formação prática em contexto de trabalho deve ser preferencialmente fixado pelas entidades de apoio à alternância entre as 8 e as 20 horas, podendo, contudo, ser estabelecido noutro período sempre que a especificidade da actividade profissional o recomende.

3 — O número mínimo de horas por cada uma das unidades de formação será o indicado no referencial curricular constante dos anexos n.ºs 2 a 7 desta portaria.

4 — Tendo em atenção os meios humanos e materiais disponíveis, bem como a distribuição geográfica das empresas e o seu dimensionamento, a distribuição da carga horária poderá ter por base a semana, o mês, o semestre ou o ano, salvaguardando os princípios pedagógicos da aprendizagem.

VII — Avaliação

1 — Ao longo do itinerário de formação, o sistema deverá proporcionar elementos para uma avaliação formativa e contínua do formando em todas as componentes da estrutura curricular.

2 — Sem prejuízo dos procedimentos globais de avaliação definidos para as diferentes componentes de formação, a avaliação da componente sócio-cultural segue o definido na Portaria n.º 433/2002, de 19 de Abril.

3 — Como instrumentos de avaliação deverão efectuar-se testes e ou provas nas unidades/domínios de formação sócio-cultural, científico-tecnológica e prática.

4 — Sem prejuízo da avaliação se exercer de forma contínua, a avaliação sumativa deverá ser efectuada em três momentos por cada período de formação, situando-se o terceiro momento no final do período de aprendizagem.

5 — A classificação em cada unidade/domínio ou componente de formação será expressa na escala numérica de 0 a 20 valores.

6 — A classificação mínima necessária para a aprovação de cada uma das componentes, formação sócio-

-cultural, formação científico-tecnológica e formação prática é de 10 valores.

7 — Em cada período de formação será atribuída uma classificação final resultante da média aritmética das classificações obtidas nas três componentes de formação, nos três momentos, por cada período de formação.

8 — A transição entre um período de formação e o seguinte implica a aprovação conjunta nas três componentes de formação.

9 — Na situação de não transição, a repetição do período de formação pode ser autorizada em casos excepcionais e devidamente justificados.

10 — O formando que tiver obtido a aprovação no último período da estrutura curricular da correspondente saída profissional visada do curso será admitido a uma prova de avaliação final.

11 — Todos os elementos de avaliação devem ser apresentados ao júri de prova de avaliação final para serem considerados na avaliação final do curso.

VIII — Prova de avaliação final

1 — O formando que tiver completado com êxito o último período de aprendizagem nos termos do artigo anterior deve ser submetido a uma prova de avaliação final, a organizar por júri regional e assistido por júris de prova, nomeados para o efeito.

2 — A prova de avaliação final deve incidir, obrigatoriamente, sobre uma prova de desempenho profissional elaborada a nível regional, com base em critérios de avaliação aprovados para o respectivo itinerário de formação. Assim:

- 1) A prova deve ser elaborada sob responsabilidade das delegações regionais do IEFP que, para o efeito, designarão especialistas, preferencialmente formadores do sector de actividade profissional correspondente;
- 2) A prova consiste num ou mais trabalhos práticos baseados nas tarefas mais representativas da profissão objecto da aprendizagem e deve avaliar, na medida do possível, as capacidades e conhecimentos mais significativos adquiridos nas restantes componentes de formação.

IX — Composição dos júris

1 — O júri regional que presidirá à prova de avaliação final será no mínimo constituído por um elemento de cada uma das seguintes entidades:

- a) IEFP, elemento a designar pela delegação regional, que presidirá;
- b) Ministério da Educação, representante a designar pela direcção regional de educação;
- c) Associações patronais;
- d) Organizações sindicais.

2 — Os júris de prova serão constituídos no mínimo por três elementos do respectivo domínio tecnológico:

- a) Um representante do IEFP, que presidirá;
- b) Um formador da componente de formação tecnológica;
- c) Um tutor da prática no posto de trabalho.

3 — O júri regional organiza e promove a realização das provas de avaliação final, competindo aos júris de prova o acompanhamento, realização e classificação.

X — Certificação

1 — Será conferido um certificado de formação profissional, a ser passado pelo IEFP, aos formandos que tenham sido aprovados na prova de avaliação final.

2 — O certificado corresponderá a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com capacidade de utilizar os instrumentos e as técnicas que lhe são próprios.

3 — Em função dos diferentes itinerários consagrados neste portaria, o certificado confere as seguintes equivalências escolares e ou qualificações profissionais para todos os efeitos legais:

- a) Ensino secundário (12.º ano de escolaridade) e nível 3 de qualificação, para o(s) itinerário(s) de técnicas e operações bancárias 1 e técnicas de seguros 1;
- b) Nível 3 de qualificação, para os itinerários de técnicas e operações bancárias 2 e técnicas de seguros 2;

c) Diploma de especialização tecnológica (DET) e nível 4 de qualificação, para o(s) itinerário(s) de técnicas de gestão de clientes — banca e técnicas de análise de riscos.

4 — Pela articulação com o sistema nacional de certificação profissional (SNCP) e nos termos conjugados do disposto no Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio, e no Decreto Regulamentar n.º 68/94, de 26 de Novembro, a conclusão, com aproveitamento, dos itinerários de nível 2, 3 e 4 pode conferir um certificado de aptidão profissional (CAP).

XI — Disposições finais

1 — De acordo com o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 205/96, de 25 de Outubro, as normas estabelecidas neste quadro regulamentar poderão ser adaptadas ao desenvolvimento de acções dirigidas a grupos específicos ou integrados em regiões ou sectores considerados prioritários ou particularmente carenciados.

2 — A regulamentação dos aspectos formais da organização da avaliação, composição de júris e suas competências, provas finais e certificação serão estabelecidas no regulamento de avaliação.

ANEXO N.º 1

Quadro de itinerários

Área profissional de finanças, banca e seguros

Itinerário		Acesso		Saídas			Duração de referência (horas)	
Refª	Designação	Habilitações	Outras	Profissionais	Equivalência escolar	Nível de certificação		
BANCA	1	Técnicas e operações bancárias 1	3.º Ciclo do Ensino Básico	-	Assistente Comercial Bancário	Ensino Secundário (12.º ano)	3	4000
	2	Técnicas e operações bancárias 2	Ensino Secundário	-	Assistente Comercial Bancário	-	3	1800
	3	Técnicas de gestão de clientes – banca (*)	Ensino Secundário	nível 3 da área	Gestor de Clientes Bancário	-	4	1560
SEGUROS	4	Técnicas de Seguros 1	3.º Ciclo do Ensino Básico	-	Técnico de seguros	Ensino Secundário	3	4000
	5	Técnicas de Seguros 2	Ensino Secundário	-	Técnico de seguros	-	3	1500
	6	Técnicas de Análise de Riscos (*)	Ensino Secundário	nível 3 da área	Técnico analista de riscos	-	4	1200

(*) Os formandos com o ensino secundário (12.º ano) podem ter acesso a este itinerário desde que completem um percurso que lhes atribua o nível 3 de qualificação profissional, de acordo com o n.º 3 do n.º 7.º da Portaria n.º 392/2002, de 12 de Abril.

ANEXO N.º 2

1 — Técnicas e operações bancárias 1

PERFIL DE SAÍDA

ÁREA DE FORMAÇÃO: ITINERÁRIO DE QUALIFICAÇÃO: SAÍDA(S)PROFISSIONAL(IS)	Finanças, Banca e Seguros Técnicas e Operações Bancárias 1 Assistente Comercial Bancário (Nível 3)
---	---

Descrição Geral

O **Assistente Comercial Bancário** é o profissional que no domínio das técnicas e procedimentos adequados acolhe, informa e aconselha o cliente sobre os produtos/serviços bancários e financeiros bem como executa operações bancárias, venda de produtos financeiros e desempenha funções de caixa, observando as normas de qualidade, segurança e higiene contidas nas políticas superiormente definidas.

Actividades Principais

- Acolher, informar e aconselhar os clientes sobre os produtos e serviços bancários e financeiros.
- Proceder à colocação de produtos bancários e financeiros e apoiar os clientes na utilização de canais alternativos.
- Efectuar operações bancárias correntes, nomeadamente, abertura e movimentação de contas bancárias, e operações do mercado financeiro em acções, obrigações e outras.
- Realizar operações de compra e venda de moeda estrangeira e outras relacionadas com cheques, letras e outros títulos de crédito.
- Efectuar operações de caixa, recebendo e distribuindo notas e moedas contra apresentação de documentos justificativos.

Condições de Ingresso

3º Ciclo do Ensino Básico

Progressão e Equivalência Escolar

Ensino Secundário

REFERENCIAL CURRICULAR

Itinerário refª 1: TÉCNICAS E OPERAÇÕES BANCÁRIAS 1

Saída Profissional: ASSISTENTE COMERCIAL BANCÁRIO

(Nível 3)

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	UNIDADES DE FORMAÇÃO	DURAÇÃO DE REFERÊNCIA (horas)			
			1º Período	2º Período	3º Período	TOTAL
SOCIO-CULTURAL	LÍNGUAS, CULTURA E COMUNICAÇÃO	Viver em Português	100	100	100	300
		Comunicar em: Inglês ou Francês ou Alemão	100	80	70	250 (550)
	CIDADANIA E SOCIEDADE	Mundo Actual	100	80	70	250
		Desenvolvimento Social e Pessoal	40	30	30	100 (350)
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CIÊNCIAS BÁSICAS	Matemática	100	100	100	300
		Contabilidade Geral e Financeira	50	50	--	100
		Economia	25	50	50	125 (525)
	TECNOLOGIAS	– Tecnologias de Informação e Comunicação	50	25	50	125
		– Tecnologias Específicas				
		▫ Qualidade Segurança e Ambiente	30	--	--	30
		▫ Técnicas e Práticas Empresariais	25	25	--	50
		▫ Negócio Bancário e Sistema Financeiro	50	--	--	50
		▫ Produtos Bancários e Financeiros	75	40	40	155
		▫ Cálculo Financeiro Aplicado	--	40	40	80
		▫ Meios de Pagamento	40	40	--	80
		▫ Vendas Negociação e Marketing	75	75	35	185
		▫ Direito Bancário e Fiscalidade	--	50	50	100
		▫ Mercados Financeiros	50	50	50	150
		▫ Operações Internacionais	--	--	40	40
▫ Crédito	50	50	50	150		
▫ Princípios de Gestão	--	--	50	50 (1245)		
▫ Prática em Contexto de Formação						
> Colocação de Serviços Bancários e Financeiros	25	20	15	60		
> Operações Bancárias Correntes	20	20	20	60		
> Operações de Caixa	--	20	20	40 (160)		
		<i>subtotal</i>			(1405)	
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO			320	400	450	1170
<i>TOTAL</i>			1325	1345	1330	4 000

ANEXO N.º 3

2 — Técnicas e operações bancárias 2

PERFIL DE SAÍDA

ÁREA DE FORMAÇÃO:	Finanças, Banca e Seguros
ITINERÁRIO DE QUALIFICAÇÃO:	Técnicas e Operações Bancárias 2
SAÍDA(S)PROFISSIONAL(IS)	Assistente Comercial Bancário
	(Nível 3)

Descrição Geral

O **Assistente Comercial Bancário** é o profissional que no domínio das técnicas e fornecimentos adequados acolhe, informa e aconselha o cliente sobre os produtos/serviços bancários e financeiros bem como executa operações bancárias, venda de produtos financeiros e desempenha funções de caixa, observando as normas de qualidade, segurança e higiene contidas nas políticas superiormente definidas.

Actividades Principais

- Acolher, informar e aconselhar os clientes sobre os produtos e serviços bancários e financeiros.
- Proceder à colocação de produtos bancários e financeiros e apoiar os clientes na utilização de canais alternativos.
- Efectuar operações bancárias correntes, nomeadamente, abertura e movimentação de contas bancárias, e operações do mercado financeiro em acções, obrigações e outras.
- Realizar operações de compra e venda de moeda estrangeira e outras relacionadas com cheques, letras e outros títulos de crédito.
- Efectuar operações de caixa, recebendo e distribuindo notas e moedas contra apresentação de documentos justificativos.

Condições de Ingresso

Ensino Secundário

Progressão e Equivalência Escolar

--

ANEXO N.º 4

3 — Técnicas de gestão de clientes — Banca

PERFIL DE SAÍDA

ÁREA DE FORMAÇÃO:	Finanças, Banca e Seguros
ITINERÁRIO DE QUALIFICAÇÃO:	Técnicas de Gestão de Clientes - Banca
SAÍDA(S)PROFISSIONAL(IS)	Gestor de Clientes Bancário
	(nível 4)

Descrição Geral

O **Gestor de Clientes Bancário** é o profissional responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento de uma carteira de clientes de um determinado segmento: particulares, profissionais ou empresas.
A gestão de uma carteira de clientes implica, por um lado, a captação de novos clientes e por outro, a fidelização e o acompanhamento integral e personalizado dos clientes actuais, desde o aconselhamento/informação sobre diferentes produtos até ao suporte na sua gestão corrente.

Actividades Principais

- Proceder ao acompanhamento personalizado dos seus clientes e desenvolver contactos de forma a angariar potenciais clientes.
- Propor as aplicações financeiras ou modalidades de crédito que melhor se ajustem ao perfil dos seus clientes e acompanhar a sua evolução.
- Apoiar as decisões de definição de estratégias e produtos a adoptar pela instituição.

Condições de Ingresso

Ensino Secundário (12º Ano de Escolaridade) e nível 3 da área

Progressão e Equivalência Escolar

DET – Diploma de Especialização Tecnológica

REFERENCIAL CURRICULAR

Itinerário Refª 3: TÉCNICAS DE GESTÃO DE CLIENTES-BANCA

Saída Profissional: GESTOR DE CLIENTES BANCÁRIO

(Nível 4)

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	UNIDADES DE FORMAÇÃO	DURAÇÃO DE REFERÊNCIA (horas)	
SOCIO-CULTURAL	LÍNGUAS E COMUNICAÇÃO	Técnicas de Expressão e Comunicação	70	
		Inglês Bancário e Financeiro	80	
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CIÊNCIAS BÁSICAS	Macroeconomia	60	
		Psicossociologia	60	
		Introdução à Gestão	50	
	TECNOLOGIAS	Tecnologias Específicas		
		- Financiamento e Crédito	100	
		- Int. Mercados Financeiros	90	
		- Marketing Bancário	60	
		- Técnicas de Negociação e Vendas	100	
		- Diagnóstico Eco. Financeiro de Empresas	90	
		- Avaliação de Investimentos	80	
- Simulador	20			
- Gestão e Organização da Banca	80			
- Prática em contexto de formação				
> Gestão de Carteira de Clientes	25			
> Aplicações Financeiras e Modalidades de Crédito	30			
> Marketing de Produto	25			
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO			540	
<i>TOTAL</i>			1560	

ANEXO N.º 5

4 — Técnicas de seguros 1

PERFIL DE SAÍDA

ÁREA DE FORMAÇÃO: ITINERÁRIO DE FORMAÇÃO SAÍDAS PROFISSIONAIS:	FINANÇAS, BANCA E SEGUROS TÉCNICAS DE SEGUROS 1 TÉCNICO DE SEGUROS (Nível 3)
---	---

Descrição Geral

O **Técnico de Seguros** é o profissional que no domínio das técnicas e procedimentos adequados, bem como das normas de higiene segurança e ambiente, analisa as necessidades de seguros de clientes, mediadores e área comercial, atende e encaminha reclamações de clientes, analisa participações de sinistros de forma a apurar responsabilidades, gere a carteira de clientes e assegura, sob supervisão, os procedimentos técnico-administrativos.

Actividades Principais

- Analisar as necessidades de seguros (clientes, mediadores, área comercial)
- Atender e encaminhar reclamações de clientes
- Analisar as participações de sinistros, apurando as respectivas responsabilidades
- Proceder à gestão do ficheiro de clientes
- Assegurar os procedimentos técnico-administrativos de apoio à gestão
- Proceder à gestão da carteira de seguros, analisando os produtos/serviços de seguros já existentes bem como os novos
- Proceder à preparação de venda, celebração de contrato, acompanhamento pós venda de produtos/serviços de seguros

Condições de Ingresso

3º Ciclo do Ensino básico (9º Ano de Escolaridade)

Progressão e Equivalência Escolar

Ensino Secundário (12º Ano de Escolaridade)

REFERENCIAL CURRICULAR

Itinerário Refª 4: TÉCNICAS DE SEGUROS 1

Saída Profissional: TÉCNICO DE SEGUROS

(Nível 3)

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	UNIDADES DE FORMAÇÃO	DURAÇÃO DE REFERÊNCIA (horas)			
			1º Período	2º Período	3º Período	TOTAL
SOCIOCULTURAL	LÍNGUAS, CULTURA E COMUNICAÇÃO	➤ Português	100	100	100	300
		➤ Inglês	100	80	70	250 (550)
	CIDADANIA E SOCIEDADE	➤ Mundo Actual	100	80	70	250
		➤ Desenvolvimento Social e Pessoal	40	30	30	100 (350)
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CIÊNCIAS BÁSICAS	➤ Matemática e Realidade	60	50	70	180
		➤ Psicologia	45	-	-	45
		➤ Comunicação e Relações Públicas	-	55	50	105
		➤ Economia	65	65	50	180 (510)
	TECNOLOGIAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tecnologias de Informação e Comunicação • TECNOLOGIAS ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introdução aos Seguros ➤ Higiene e Segurança no Trabalho ➤ Seguros do Ramo não Vida ➤ Seguros do Ramo Vida ➤ Contabilidade de Seguros ➤ Organização e Marketing ➤ Direito de Seguros ➤ Prática em Contexto de Formação <ul style="list-style-type: none"> - Tarifação e Produção - Atendimento de Reclamações de Clientes - Gestão de Processos de Sinistros 	40	40	40	120
			100	-	-	100
			40	-	-	40
			-	100	100	200
			-	90	80	170
			120	60	90	270
90	90	90	270			
50	50	-	100			
-	15	30	45			
30	-	-	30			
-	15	30	45 (1390)			
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO			220	420	560	1200
<i>TOTAL</i>			1200	1340	1460	4 000

ANEXO N.º 6

5 — Técnicas de seguros 2

PERFIL DE SAÍDA

ÁREA DE FORMAÇÃO: ITINERÁRIO DE QUALIFICAÇÃO: SAÍDAS PROFISSIONAIS	FINANÇAS, BANCA E SEGUROS TÉCNICAS DE SEGUROS 2 TÉCNICO DE SEGUROS (Nível 3)
---	---

Descrição Geral

O **Técnico de Seguros** é o profissional que no domínio das técnicas e procedimentos adequados, bem como das normas de higiene segurança e ambiente, analisa as necessidades de seguros de clientes, mediadores e área comercial, atende e encaminha reclamações de clientes, analisa participações de sinistros de forma a apurar responsabilidades, gere a carteira de clientes e assegura, sob supervisão, os procedimentos técnico-administrativos.

Actividades Principais

- Analisar as necessidades de seguros (clientes, mediadores, área comercial)
- Atender e encaminhar reclamações de clientes
- Analisar as participações de sinistros, apurando as respectivas responsabilidades
- Proceder à gestão do ficheiro de clientes
- Assegurar os procedimentos técnico-administrativos de apoio à gestão
- Proceder à gestão da carteira de seguros, analisando os produtos/serviços de seguros já existentes bem como os novos
- Proceder à preparação de venda, celebração de contrato e acompanhamento pós venda de produtos/serviços de seguros

Condições de Ingresso

Ensino Secundário (12º Ano de Escolaridade), com pré-requisito em Matemática

Progressão e equivalência escolar

REFERENCIAL CURRICULAR

Itinerário Refª 5: TÉCNICAS DE SEGUROS 2

Saída Profissional: TÉCNICO DE SEGUROS

Nível 3 (Pós 12º ano)

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	UNIDADES DE FORMAÇÃO	DURAÇÃO DE REFERÊNCIA (horas)
SOCIOCULTURAL	LÍNGUAS E COMUNICAÇÃO	- Técnicas de Expressão e comunicação	60
		- Inglês Técnico de Seguros	50
	CIDADANIA E SOCIEDADE	- Organização e Planeamento	50
			(160)
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CIÊNCIAS BÁSICAS	- Economia	80
	TECNOLOGIAS	-Tecnologias da Informação e Comunicação	80
		TECNOLOGIAS ESPECÍFICAS	
		- Higiene e Segurança no Trabalho	40
		- Seguros do Ramo não Vida	150
	- Seguros do Ramo Vida	120	
	- Contabilidade de Seguros	120	
	- Marketing de Seguros	120	
	- Direito de Seguros	70	
	- Prática em Contexto e Formação		
	▫ Tarifação e Produção	40	
	▫ Atendimento de Reclamações de Clientes	30	
	▫ Gestão de Processos de Sinistros	40	
			(890)
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO			450
<i>TOTAL</i>			1 500

ANEXO N.º 7

6 — Técnicas de análise de risco

PERFIL DE SAÍDA

ÁREA DE FORMAÇÃO: ITINERÁRIO DE QUALIFICAÇÃO: SAÍDA PROFISSIONAL	FINANÇAS, BANCA E SEGUROS TÉCNICAS DE ANÁLISE DE RISCOS TÉCNICO ANALISTA DE RISCOS (nível 4)
---	---

Descrição Geral

O **Técnico Analista de Riscos** é o profissional que no domínio das técnicas e procedimentos adequados, assegura, na organização, as funções relacionadas com a análise dos riscos inerentes à actividade das empresas, compreendendo a sua inventariação e quantificação, e elabora Relatório sobre os mesmos, tendo sempre em conta as características do local em termos de segurança.

Actividades Principais

- Proceder à inventariação e análise de riscos inerentes às actividades das empresas
- Classificar os riscos com base na informação recolhida
- Definir medidas de prevenção de sinistros
- Elaborar o relatório de análise de riscos das empresas

Condições de Ingresso

Ensino Secundário (12º Ano de Escolaridade) e nível 3 da área

Progressão e Equivalência Escolar

DET – Diploma de Especialização Tecnológica

REFERENCIAL CURRICULAR

Itinerário refª 6: TÉCNICAS DE ANÁLISE DE RISCOS

Saída profissional: TÉCNICO ANALISTA DE RISCOS

(Nível 4)

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	UNIDADES DE FORMAÇÃO	DURAÇÃO DE REFERÊNCIA (horas)
SOCIOCULTURAL	LÍNGUAS E COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnicas de Expressão e Comunicação 	125
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CIÊNCIAS BÁSICAS E TECNOLOGIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ciências básicas: - Ambiente e Saúde 	80
		<ul style="list-style-type: none"> - Tecnologias específicas: 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Higiene e Segurança no Trabalho 	60
		<ul style="list-style-type: none"> - Inglês Técnico de Seguros 	60
		<ul style="list-style-type: none"> - Noções Gerais de Seguro 	30
		<ul style="list-style-type: none"> - Seguros – Ramos, Apólices e Tarifas 	60
		<ul style="list-style-type: none"> - Legislação e Regulamentação da Prevenção e Segurança 	40
		<ul style="list-style-type: none"> - Riscos Industriais 	160
		<ul style="list-style-type: none"> - Análise de Riscos 	90
		<ul style="list-style-type: none"> - Prática em contexto de Formação 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação de Situações de Risco 	40
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnicas de Entrevista e de Análise 	35
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatório de Análise de Riscos 	60
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO			360
<i>TOTAL</i>			1 200

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR

Portaria n.º 419/2004

de 22 de Abril

A requerimento do IADE — Instituto de Artes Visuais, Design e Marketing, S. A., entidade instituidora da Escola Superior de Design, reconhecida, ao abrigo do disposto no Estatuto do Ensino Superior Particular

e Cooperativo (Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de Agosto), pela Portaria n.º 672/90, de 14 de Agosto;

Considerando que a Escola Superior de Design foi autorizada a ministrar um curso conferente do grau de licenciado em Design, nas condições estabelecidas na Portaria n.º 866/93, de 14 de Setembro, alterada pela Portaria n.º 61/2003, de 16 de Janeiro;

Considerando que já decorreram cinco anos de funcionamento do referido curso;