

**Despacho n.º 11425/2014**

A requerimento de ISLA — Santarém, Educação e Cultura, L.ª, entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, o pedido de registo do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, a ministrar pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

4 de setembro de 2014. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor Vítor Magriço*.

## ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional: T008 — Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança

3 — Número de registo: R/Cr 9/2014

4 — Área de educação e formação: 347 — Enquadramento na Organização/Empresa

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear e coordenar a implementação e promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança, em conformidade com os referenciais normativos e a legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade das organizações.

5.2 — Atividades principais

a) Apoiar a gestão de topo no controlo dos aspetos que respeitam à qualidade, ao ambiente e à segurança na organização;

b) Participar, em conjunto com a gestão de topo, na definição da política e dos objetivos da qualidade, ambiente e segurança e na identificação dos processos e dos recursos necessários à implementação do sistema de gestão tendo em conta a política e os objetivos definidos;

c) Articular, com a gestão de topo e com as restantes áreas funcionais, a estratégia de gestão da qualidade, ambiente e segurança para que os objetivos possam convergir no desenvolvimento da estratégia global da organização;

d) Controlar a documentação, os registos e a análise dos dados do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

e) Controlar os dispositivos de monitorização e medição;

f) Dinamizar a comunicação interna e externa nos aspetos relevantes do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

g) Participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e preventivas;

h) Desenvolver e implementar programas de melhoria contínua;

i) Identificar as competências necessárias para o recrutamento e seleção de colaboradores para o desempenho de funções que afetem a qualidade do produto e ou do serviço;

j) Elaborar e coordenar o programa de auditorias duma organização, contribuindo para a determinação da eficácia do seu sistema de gestão;

k) Realizar as auditorias ao sistema de gestão da qualidade, do ambiente e da segurança, de acordo com os referenciais NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001, OHSAS 18001 e a legislação aplicável;

l) Acompanhar as entidades certificadoras e ou as auditorias externas no processo de certificação;

m) Colaborar na análise e avaliação da satisfação do cliente através das técnicas de gestão da qualidade, de acordo com os referenciais normativos aplicáveis;

n) Colaborar na revisão dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos abrangentes e especializados em:

a) Matemática;

b) Português;

c) Inglês;

d) Sistema Português da Qualidade;

e) Informática aplicada;

f) Ferramentas da qualidade;

g) Métodos estatísticos aplicados à qualidade;

h) Metrologia e calibração;

i) Organização da empresa;

j) Agentes químicos, biológicos e físicos;

k) Legislação ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

l) Avaliação e controlo de riscos;

m) Prevenção ambiental e da poluição;

n) Prevenção em contexto laboral;

o) Higiene e segurança do trabalho;

p) Organização de emergências;

q) Sistemas de gestão da qualidade;

r) Sistemas de gestão do ambiente;

s) Sistemas de gestão da segurança;

t) Gestão de processos;

u) Integração de sistemas de gestão;

v) Auditorias a sistemas de gestão;

w) Técnicas de melhoria da qualidade.

6.2 — Aptidões

a) Identificar as melhores opções estratégicas aplicadas a diversos contextos e situações, na perspetiva da gestão da qualidade, ambiente e segurança;

b) Pesquisar e aplicar a legislação, os regulamentos e as normas inerentes aos diferentes setores específicos de intervenção;

c) Planear e coordenar as etapas de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

d) Elaborar documentação técnica relacionada com as áreas específicas de intervenção;

e) Conceber suportes documentais diversificados para disseminar informação, a todos os níveis da organização, no âmbito dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

f) Definir e implementar indicadores de medição e monitorização;

g) Planear e coordenar a implementação de sistemas integrados de gestão;

h) Utilizar técnicas de controlo estatístico de processos;

i) Controlar e manusear equipamentos de medição, monitorização e controlo;

j) Determinar parâmetros estatísticos e de fiabilidade aplicáveis aos contextos de intervenção da gestão da qualidade, ambiente e segurança;

k) Controlar a conformidade metrológica dos equipamentos de medição;

l) Utilizar técnicas de diagnóstico do desempenho ambiental das instituições;

m) Elaborar e aplicar listas de verificação do cumprimento da legislação relacionada com a saúde e a segurança no trabalho;

n) Elaborar e aplicar listas de verificação de perigos e de riscos;

o) Aplicar técnicas de identificação, controlo e avaliação de riscos;

p) Implementar programas de controlo de riscos profissionais em ambiente industrial;

q) Aplicar as normas e os procedimentos de atuação em situações de emergência;

r) Aplicar as técnicas de comunicação adequadas ao contexto de intervenção;

s) Aplicar as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional;

t) Utilizar técnicas de auditoria a sistemas de gestão;

u) Utilizar técnicas de desenvolvimento e de implementação de programas de melhoria associados à qualidade, ao ambiente e à segurança.

6.3 — Atitudes

a) Gerir equipas de trabalho, demonstrando capacidade de liderança e assegurando os níveis de responsabilidade e de motivação dos colaboradores;

b) Demonstrar capacidade de comunicação;

c) Adaptar-se às evoluções técnicas e metodológicas;

d) Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental no exercício da sua atividade profissional;

e) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de sistemas integrados de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

f) Comunicar com interlocutores diferenciados, facilitando o relacionamento interpessoal a nível interno e externo;

g) Adotar comportamentos de estabilidade emocional e resistência ao stress;

h) Trabalhar com orientação para objetivos e sob pressão de prazos;

i) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;

j) Demonstrar proatividade, assertividade e orientação para resultados;

k) Agir em função de princípios de tolerância e cooperação;

l) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e liderança;

m) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos predefinidos.

## 7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Em- presa	56	47 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	24	20 %
461 — Matemática	6	5 %
422 — Ciências do Ambiente	6	5 %
222 — Língua e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
462 — Estatística	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
380 — Direito	4	3 %

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)

Duas das seguintes áreas:

Português  
Matemática  
Química

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
Santarém	ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º	Semestral	45		80	125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º	Semestral	45		55	100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º	Semestral	60		90	150	6
Agentes Químicos e Biológicos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º	Semestral	30	20	45	75	3
Ergonomia do Posto de Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º	Semestral	30	20	45	75	3
Estatística e Fiabilidade	462 — Estatística	Técnica	1.º	Semestral	45	35	80	125	5
Ferramentas da Melhoria Contínua.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º	Semestral	60	45	90	150	6
Gestão de Riscos	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º	Semestral	45	35	80	125	5
Legislação Ambiental e da Segurança e Saúde no Trabalho.	380 — Direito	Técnica	1.º	Semestral	45	20	55	100	4
Organização e Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º	Semestral	45	35	80	125	5
Sistemas de Gestão da Qualidade e Ambiente.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º	Semestral	60	45	65	125	5
Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º	Semestral	45	35	55	100	4
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º	Semestral	45	45	80	125	5
Agentes Físicos	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º	Semestral	45	35	55	100	4
Auditorias a Sistemas de Gestão.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º	Semestral	45	25	80	125	5
Controlo e Prevenção Ambiental.	422 — Ciências do Ambiente	Técnica	2.º	Semestral	60	45	90	150	6
Gestão de Equipamentos de Medição.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º	Semestral	30	25	45	75	3
Gestão de Projetos	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º	Semestral	45	35	55	100	4
Implementação de Sistemas Integrados.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º	Semestral	30	20	45	75	3
Segurança no Trabalho e Organização da Emergência.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º	Semestral	45	35	80	125	5
Estágio	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Em contexto de trabalho.	2.º	Semestral			750	750	30
<i>Total</i>					900	555	2100	3000	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.

208075477

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Almodôvar

#### Aviso n.º 10215/2014

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, 4 horas/dia.

Local de trabalho — Nas seguintes Escolas do Agrupamento de Escolas de Almodôvar: EB de Almodôvar (3 postos de trabalho) e EB do Rosário (1 posto de trabalho)

Remuneração — 3,20 € /hora;

Método de seleção — Avaliação curricular;

Requisitos habilitacionais — escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada;

Prazo de concurso — 5 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*;

Apresentação e formalização da candidatura — Em impresso próprio a fornecer aos candidatos nos serviços de administração escolar do Agrupamento, durante o período de atendimento ao público.

Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do cartão de cidadão ou Bilhete de Identidade;

Fotocópia do certificado de habilitações;

*Curriculum vitae*, datado e assinado.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

4 de setembro de 2014. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeiro Alves*.

208074618

### Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima

#### Aviso (extrato) n.º 10216/2014

##### Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas Programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o professor do Quadro de Zona Pedagógica, código 07), José Paulo de Jesus Cesário Costa, cessou o contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 255.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, cessando a relação jurídica de emprego público, com efeitos a 30 de abril de 2014.

5 de setembro de 2014. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva*.

208076116

### Agrupamento de Escolas de Campo, Valongo

#### Aviso n.º 10217/2014

Nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na nova redação que lhe é dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011,

de 30 de dezembro e artigo 48.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que por despacho de 26/05/2014 do Sr. Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizado a consolidação da mobilidade interna na categoria à Assistente Técnica Anabela Alves dos Santos do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Ermesinde para o Agrupamento de Escolas de Campo.

30 de junho de 2014. — A Diretora, *Virgínia da Conceição Matos Varandas*.

208076327

#### Aviso n.º 10218/2014

Nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na nova redação que lhe é dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e artigo 48.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que por despacho de 07/07/2014 do Sr. Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria à Assistente Técnica Cristina de Jesus dos Santos do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Garcia de Orta, Porto para o Agrupamento de Escolas de Campo, Valongo.

31 de julho de 2014. — A Diretora, *Virgínia da Conceição Matos Varandas*.

208076424

### Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia

#### Aviso n.º 10219/2014

##### Publicitação de oferta de emprego

Nos termos dos números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, 37.º e 38.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum relativo à oferta de quatro contratos em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e em tempo parcial, relativos à carreira e categoria de assistente operacional, grau 1, para o período de 15 de setembro de 2014 a 12 de junho de 2015, e distribuído por 4 horas/dia.

Como requisitos habilitacionais é requerida a escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, sendo o procedimento de seleção realizado por avaliação curricular.

A remuneração líquida é de 2,80€/hora, acrescido de subsídio de refeição no valor de 4,27€.

A apresentação e formalização da candidatura é realizada mediante preenchimento de impresso próprio (formulário de candidatura) fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos na Escola Sede do Agrupamento, e durante o período de atendimento ao público.

As condições da candidatura, os critérios e métodos de seleção e atribuições funcionais encontram-se na página da internet do Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia, e afixados na escola sede de Agrupamento.

Como documentos de suporte de candidatura os candidatos devem apresentar fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, fotocópia do N.I.F., fotocópia do certificado de habilitações literárias, fotocópia de declarações de experiência profissional e certificados comprovativos de formação realizada.

A prestação de serviço é feita no Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia (Unidade da área da Delegação de Serviços da Região Norte da D.G.E.S.T.E.).

O prazo de candidatura é de 10 dias após a publicitação no *Diário da República*.

O resultado do presente concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2014/2015.

4 de setembro de 2014. — O Diretor, *Joaquim Alfredo Pinto Marques*.

208075728

### Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

#### Aviso n.º 10220/2014

##### Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, delego, sem possibilidade