

## ANEXO

**Notas curriculares (sínteses)**

## I – Presidente

**José Manuel de Matos Passos****Formação Académica:**

Doutorado em Economia pela Universidade de Bristol, Inglaterra, em 1997; Mestre em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 1992, com a média final de 18 valores; Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa, em 1988, com média final de 16 valores.

**Atividade Profissional:****Académica:**

Professor do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa desde 1998; Coordenador científico do mestrado em Econometria Aplicada e Previsão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 2013-2014 e em 2007-2008; Investigador do Centro de Matemática Aplicada à Previsão e Decisão Económica desde 1991 com publicação de diversos trabalhos científicos em revistas internacionais e participação em congressos e conferências; Assistente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa de 1988 a 1997.

**Não académica:**

Diretor-Geral da DGPGF do Ministério de Educação e Ciência desde 2013; Diretor-Geral do GPERI (ex-MOPTC) do Ministério da Economia e Emprego de 2010 a 2012; Adjunto do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 2009 a 2010; Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, de 2007 a 2009; Vice-Presidente do Conselho de Gerência do Instituto para o Desenvolvimento e Estudos Económicos, Financeiros e Empresariais, de 2007 a 2009; Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa de 2000 a 2002; Coordenador do programa de estágios curriculares da licenciatura em Matemática Aplicada à Economia e Gestão do Instituto de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa de 1997 a 2000.

**Consultoria:**

Participação no “Estudo geoestratégico e de viabilidade económica de um projeto de expansão da armazenagem subterrânea de gás natural em Portugal” elaborado para a Transgás Armazenagem, S.A., em 2009; Colaborador do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres na preparação do “Inquérito geral à mobilidade dos residentes na área metropolitana de Lisboa”, de 2007 a 2009; Colaborador da Ferbrietas no estudo de procura para o MST (Metro ao Sul do Tejo); Colaborador do Banco de Portugal em 1998.

## II – Vogal

**Luis Miguel Bernardo Farrajota****Formação académica:**

Mestre em Gestão e Políticas Públicas, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas – Universidade de Lisboa, 2014.  
Pós-Graduado em Fiscalidade, Universidade Lusíada, 2008.  
Licenciado em Economia, Universidade do Algarve, 2003.

**Atividade profissional:**

Desde 01 de março de 2012 que exerce funções de Subdiretor-Geral na Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira no Ministério da Educação e Ciência.

No período de 25 de julho de 2011 a 28 de fevereiro de 2012 exerceu as funções de Assessor financeiro de Sua Exa. O Ministro da Educação e Ciência no XIX Governo Constitucional.

Colaborador da Movijovem – Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, desempenhou funções de: Diretor da Rede Nacional de Turismo Juvenil (Pousadas de Juventude) entre 2009 e 2011; Diretor do Gabinete de Projetos Especiais e Investimento entre 2008 e 2011 e de Assessor financeiro da Direção Executiva no período de 2004 a 2006.

*General Manager* na empresa Transrjd – Logistic, L.<sup>da</sup> entre 2008 e 2009.

No período entre 2006 e 2011 foi consultor financeiro no sector privado.

Diretor Administrativo e Financeiro na empresa Portugal Vela 2007, S.A. entre 2006 e 2007.

Entre 2003 e 2011 foi gerente na empresa de Transportes São Bernardo, L.<sup>da</sup>.

*Financial controller* na empresa Sul Alimentária, L.<sup>da</sup> no período de 2003 a 2005.

Entre 2003 e 2004 foi *account manager* na empresa Vodafone, S.A. Colaborador no Banco Atlântico - Grupo Comercial Português em 2002.

## III - Vogal

**Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos****Formação académica:**

Licenciada em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa.

**Atividade Profissional:**

Subdiretora-Geral da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira (2012)

Subdiretora-Geral do Gabinete de Planeamento Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (2011).

Em simultâneo, com o cargo de Diretora de Serviços (2009-2011), assegurou funções de direção superior com competências delegadas para o efeito, e por se encontrarem transitoriamente vagos os lugares de Diretor-Geral e de Subdiretor-Geral, do Gabinete de Planeamento Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Técnica Superior da Direção de Serviços de Planeamento Financeiro do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (2007-2009) com funções de coordenação e acompanhamento das Instituições do MCTES;

Técnica Superior da Direção de Serviços de Planeamento do Gabinete de Gestão Financeira, da Ciência e Ensino Superior (2004-2007) com funções de coordenação e acompanhamento das Instituições do MCTES;

Chefe de divisão de Programação e Gestão do Instituto Português da Juventude (2000-2004);

Secretária-geral do Instituto Nacional de Acreditação da Formação de Professores (1998-2000);

Chefe de divisão de Programação e Gestão do Instituto Português da Juventude (1994-1998);

Técnica Superior no Departamento do Ensino Superior, com funções no domínio do acompanhamento da execução orçamental das Instituições de Ensino Superior (1993-1994)

Técnica Superior do Instituto de Inovação Educacional do Ministério da Educação com funções no domínio das áreas da gestão financeira e do planeamento (1990-1993);

Coordenadora responsável pela Gestão Administrativa e Financeira do Instituto de Inovação Educacional do Ministério da Educação (1987-1990);

Docente de Técnicas Especiais no Ministério da Educação (1983-1987).

208707585

**Direção-Geral do Ensino Superior****Aviso n.º 6538/2015**

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 2 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão Industrial pela Escola Superior de Tecnologia do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia.

03 de junho de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

## ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia — Escola Superior de Tecnologia

2 — Curso técnico superior profissional: T011 — Organização e Gestão Industrial

3 — Número de registo: R/Cr 42/2014

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

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Desenvolver as atividades de gestão da produção, do planeamento, da manutenção industrial, da qualidade, de aprovisionamentos e de recursos humanos, tendo em vista a otimização da produção.

5.2 — Atividades principais

a) Gerir, acompanhar e controlar as diferentes atividades que compõem a organização industrial, por métodos convencionais ou assistidos por computador, tendo em vista a sua otimização;

b) Organizar o serviço de manutenção, tendo em vista a satisfação e o acompanhamento do processo produtivo;

c) Gerir o cumprimento dos procedimentos escritos do sistema e os requisitos específicos dos clientes, relativamente à sua área de intervenção;

d) Analisar e acompanhar o serviço de aprovisionamentos da empresa, tendo em vista a sua adequação ao processo produtivo;

e) Organizar e gerir os recursos humanos tendo em vista a otimização da produção, garantindo os níveis de satisfação, de higiene e de segurança no trabalho e de saúde ocupacional;

f) Analisar e desenvolver o controlo da qualidade;

g) Propor a redefinição do layout industrial, e projetar e ou apoiar a implementação de sistemas de controlo, de supervisão e de automação dos processos produtivos;

h) Colaborar no desenvolvimento e na aplicação de planos de segurança, de higiene e de saúde;

i) Colaborar nas tarefas de gestão de recursos humanos e de equipamentos;

j) Assistir tecnicamente a produção, intervindo em caso de anomalias ou avarias;

k) Organizar, controlar e planear as equipas de trabalho, controlar as atividades internas e o seu custeio;

l) Elaborar os relatórios relativos às diferentes áreas de intervenção da produção, da manutenção e da logística;

m) Promover a melhoria contínua nos processos produtivos, respeitando as normas de higiene, de segurança e do ambiente no trabalho;

n) Organizar a produção numa unidade industrial e otimizar os recursos de acordo com os objetivos pretendidos;

o) Criar técnicas de gestão de stocks com o objetivo simultâneo de evitar ruturas de stocks e de reduzir os custos;

p) Avaliar o impacto ambiental dos recursos energéticos, do processo fabril e do ciclo de vida dos produtos, e conhecer estratégias para o mitigar.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos:

i) Conhecimentos fundamentais de oralidade e de escrita, nas suas vertentes de compreensão, de expressão e de produção em língua portuguesa;

ii) Conhecimentos fundamentais de matemática e de estatística, aplicados na gestão industrial;

iii) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa no quotidiano socioprofissional e de terminologia técnica em língua inglesa;

iv) Conhecimentos essenciais sobre a gestão das organizações para as suas fases do planeamento, da organização, da direção e do controlo;

v) Conhecimentos fundamentais dos principais problemas ambientais;

vi) Conhecimentos fundamentais da promoção da cultura da segurança, da higiene e da saúde no ambiente de trabalho;

vii) Conhecimentos essenciais da legislação laboral;

viii) Conhecimentos especializados de legislação ambiental e de legislação em segurança e saúde no trabalho;

ix) Conhecimentos essenciais de logística e de distribuição;

x) Conhecimentos essenciais de representação de formas, de peças e de componentes simples, utilizando a linguagem gráfica e técnicas de representação convencionadas no desenho técnico, por métodos convencionais e assistidos por computador;

xi) Conhecimentos específicos de leitura e de interpretação de desenhos técnicos em geral;

xii) Conhecimentos específicos dos princípios aplicados em logística empresarial;

xiii) Conhecimentos específicos de análise de custeio e de gestão orçamental;

xiv) Conhecimentos profundos de gestão de custos com indicadores de controlo de gestão que conduzam à redução contínua de custos de produção;

xv) Conhecimentos específicos dos diferentes processos de produção;

xvi) Conhecimentos específicos de tecnologia da mecânica e dos materiais aplicados nos processos industriais;

xvii) Conhecimentos específicos da interação entre o comportamento das pessoas, o processo de gestão, o contexto organizacional, os processos organizacionais e a execução do trabalho;

xviii) Conhecimentos específicos de gestão energética;

xix) Conhecimentos profundos relacionados com o desenvolvimento, a implementação e a gestão de sistemas de gestão da qualidade;

xx) Conhecimentos profundos relacionados com o desenvolvimento, a implementação e a gestão da produção;

xxi) Conhecimentos profundos relacionados com o desenvolvimento, a implementação e a gestão da manutenção;

xxii) Conhecimentos especializados de um sistema integrado de informação e os seus objetivos no contexto da tomada de decisão empresarial.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e preparar a planificação e a programação da produção;

b) Desenvolver o plano de produção;

c) Aplicar as metodologias de controlo de produção;

d) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a produção;

e) Dinamizar, acompanhar e liderar equipas de produção;

f) Estabelecer a ligação com outros departamentos;

g) Promover a cultura e as atividades de segurança e saúde no trabalho;

h) Acompanhar a planificação e a programação da manutenção;

i) Identificar as melhores opções estratégicas nos diferentes contextos de gestão de recursos humanos;

j) Pesquisar e aplicar a legislação, os regulamentos e as normas inerentes aos diferentes contextos de intervenção;

k) Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento das rotinas;

l) Utilizar as aplicações informáticas e a internet na elaboração de documentos e na organização do trabalho.

m) Aplicar as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa e em língua estrangeira;

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

o) Promover as etapas da implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

p) Elaborar documentação técnica e específica da organização e da gestão da produção;

q) Colaborar na implementação de sistemas integrados de gestão;

r) Analisar as necessidades de compra, selecionar e avaliar os fornecedores, e definir os respetivos procedimentos de aquisição de bens e ou serviços;

s) Aplicar técnicas de negociação em diferentes situações organizacionais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de planificação e de organização;

b) Demonstrar capacidade de atualização permanente, quer a nível técnico e tecnológico, quer a nível da legislação;

c) Demonstrar capacidade de gerir equipas de trabalho, de liderança e de coordenação de projetos;

d) Evidenciar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao stress;

e) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, de rigor, de sentido de responsabilidade e de comportamento ético;

f) Demonstrar capacidade para a promoção da mudança e da inovação;

g) Demonstrar polivalência, elevada criatividade e espírito de iniciativa;

h) Demonstrar pró-atividade, assertividade e orientação para resultados;

i) Demonstrar capacidade de tomada de decisão;

j) Demonstrar capacidade de comunicação com interlocutores diferenciados, facilitando o relacionamento interpessoal a nível interno e externo;

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

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

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Empresa . . . . .	70	58 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	8	7 %
543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e outros) . . . . .	6	5 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos . . . . .	5	4 %
581 — Arquitetura e Urbanismo . . . . .	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna . . . . .	4	3 %
461 — Matemática . . . . .	4	3 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia . . . . .	4	3 %
314 — Economia . . . . .	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . . .	3	3 %
380 — Direito . . . . .	2	2 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho . . . . .	2	2 %

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  
Física e 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
Vila Nova de Gaia . . . . .	ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia	20	40

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)
Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. Gestão das Organizações. . . . .	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral	25		25	50	2
	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral	25		25	50	2
Gestão e Motivação para a Qualidade.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral	25		25	50	2
Língua e Cultura Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50	100	4
Língua Inglesa . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50	100	4
Matemática e Estatística . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50	100	4
Desenho Técnico . . . . .	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	40	75	125	5
Gestão da Manutenção . . . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	40	75	125	5
Gestão da Qualidade . . . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	30	100	150	6
Gestão de Pessoas . . . . .	345 — Gestão e Administração . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral	25	15	25	50	2
Gestão Energética e Ambiental.	522 — Eletricidade e Energia . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	30	50	100	4
Legislação Laboral e Industrial.	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral	25	10	25	50	2
Logística Industrial . . . . .	345 — Gestão e Administração . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	30	50	100	4
Processos Industriais de Produção.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	40	75	125	5
Tecnologias da Mecânica e dos Materiais.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e outros).	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral	50	40	100	150	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral	25	20	50	75	3
Análise e Controlo de Custos.	314 — Economia . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Gestão de Projeto de Produção.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral	50	40	200	250	10
Métodos e Organização do Trabalho.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral	25	15	25	50	2
Planeamento e Gestão da Produção.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral	100	80	100	200	8
Sistema de Gestão Integrada	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral	25	15	100	125	5
Técnicas de Comunicação	345 — Gestão e Administração . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral	25	15	25	50	2
Estágio . . . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
<i>Total . . . . .</i>					900	475	2 100	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 (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.