

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Análise e Gestão Financeira.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	50	114		189	7
Direito de Empresa	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Língua Estrangeira — Francês de Negócios ou Espanhol de Negócios.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Língua Estrangeira — Inglês de Negócios.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	50	114		189	7
Psicossociologia das Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Técnicas de Expressão em Português.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Direito dos Negócios Internacionais.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	90		135	5
Economia Política e Comércio Internacional.	314 — Economia	Técnica	2.º ano	Semestral	75	50	114		189	7
Marketing e Gestão Estratégica Internacional.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Negociação, Protocolo e Gestão de Eventos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Operações de Comércio Internacional.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	40		770	640	810	30
<i>Total</i>					940	495	2 300	640	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 (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.

209158836

Aviso n.º 14565/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 6 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Cuidados Veterinários pela Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viseu.

23 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T108 — Cuidados Veterinários

3 — Número de registo: R/Cr 50/2015

4 — Área de educação e formação: 640 — Ciências Veterinárias

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, organizar e monitorizar modelos de gestão logística de um centro de atendimento médico-veterinário, de forma autónoma ou integrando a equipa de saúde animal, otimizando as ações realizadas no âmbito da proteção da saúde animal e dos cuidados veterinários agindo como elo de ligação entre proprietários e a equipa de saúde veterinária.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear, organizar e monitorizar, de forma integrada, a gestão logística de um centro de atendimento médico-veterinário;

b) Gerir carteira de clientes e relação com prestadores de serviços;

c) Selecionar e gerir equipamentos de uso veterinário, em cumprimento com a legislação aplicável, nomeadamente no que respeita à higiene e segurança;

d) Supervisionar e realizar a venda e divulgação de produtos veterinários;

e) Aplicar técnicas de desinfeção, esterilização e assepsia ao material e instalações;

f) Projetar e executar planos de enriquecimento ambiental com vista à melhoria do bem-estar animal;

g) Implementar medidas de cuidados veterinários.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento abrangente de biologia, anatomia e fisiologia animal;

b) Conhecimentos abrangentes de saúde e profilaxia animal;

c) Conhecimento especializado sobre comportamento e bem-estar animal;

d) Conhecimento especializado relativo às metodologias de gestão para apoio à tomada de decisão em contexto clínico;

e) Conhecimento especializado de tecnologias de informação nos centros de atendimento médico veterinário (CAMV);

f) Conhecimento abrangente das técnicas e conceitos necessários à gestão logística de um centro de atendimento médico veterinário;

g) Conhecimento especializado de infeção, desinfeção, assepsia e esterilização do material e instalações;

h) Conhecimento abrangente das principais doenças transmissíveis;

i) Conhecimento abrangente das necessidades nutricionais dos animais;

j) Conhecimento abrangente da legislação de venda de produtos veterinários;

k) Conhecimento especializado relativo às diferentes metodologias de gestão de farmácias veterinárias;

l) Conhecimentos abrangentes sobre instalações e equipamentos para animais;

m) Conhecimentos abrangentes de raças e cuidados estéticos;

n) Conhecimentos abrangentes de meios complementares de diagnóstico;

o) Conhecimentos especializados das normas de higiene e segurança em ambiente clínico;

p) Conhecimentos abrangentes da legislação de proteção animal;

q) Conhecimento abrangente das terapias assistidas com animais.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar técnicas e cuidados veterinários que potenciem melhorias na saúde animal;

b) Aplicar técnicas de negociação com clientes e prestadores de serviços;

c) Conceber soluções criativas para resolução de problemas específicos nos equipamentos de uso veterinário;

d) Dinamizar a rede de vendas e carteira de clientes nos centros de atendimento médico veterinário — CAMV;

e) Analisar e avaliar a satisfação dos clientes;

f) Implementar técnicas que reduzam os riscos inerentes à atividade profissional, promovendo a saúde ocupacional da equipa de saúde veterinária;

g) Planear e dinamizar estratégias de controlo da infeção em ambiente hospitalar;

h) Preparar e organizar a venda de produtos veterinários;

i) Propor soluções criativas para resolução de problemas de índole comportamental animal;

j) Propor soluções criativas para resolução de problemas técnicos que surjam em ambiente clínico;

k) Selecionar e propor dietas de acordo com as necessidades individuais de cada animal;

l) Selecionar e implementar as metodologias de gestão adequadas a cada centro de atendimento médico veterinário;

m) Interpretar dados e propor soluções para problemas específicos na gestão logística de farmácia veterinária e receção;

n) Aplicar técnicas de procedimentos laboratoriais automatizados de rotina;

o) Programar planos de gestão de resíduos biológicos e químicos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes manifestando independência e autossuficiência em situações de imprevisibilidade dentro do centro de atendimento médico-veterinário (CAMV);

b) Demonstrar capacidade de iniciativa e proatividade de modo a promover a manutenção da regularidade e maximização da eficácia do CAMV;

c) Demonstrar capacidade de gestão de situações sujeitas a alterações imprevisíveis que surjam no dia-a-dia do centro de atendimento médico-veterinário (CAMV), mostrando serenidade e capacidade de adaptação;

d) Demonstrar consciência ética e respeito pelos animais;

e) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias, nomeadamente programas de gestão de bases de dados de animais e clientes e equipamento médico-cirúrgico, materiais de enriquecimento ambiental, produtos farmacêuticos e dietéticos;

f) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;

g) Demonstrar capacidade de iniciativa na aplicação de cuidados veterinários, coadjuvando a equipe de saúde veterinária;

h) Demonstrar capacidade de adequação de técnicas de desinfeção e esterilização ao material médico-veterinário, instalações para animais e nas várias áreas do centro de atendimento médico-veterinário (CAMV).

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
640 — Ciências Veterinárias	91,5	76
621 — Produção Agrícola e Animal	14,5	12
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4
421 — Biologia e Bioquímica	5	4
345 — Gestão e Administração	4	3
<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):

Biologia

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
Viseu	Escola Superior Agrária	15	30

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Anatomia Comparada.	640 — Ciências Veterinárias.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		78		138	5,5
Aplicações Informáticas.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		72		132	5
Biologia e Geologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		72		132	5
Fisiologia Geral . . .	640 — Ciências Veterinárias.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		78		138	5,5
Gestão e <i>Marketing</i>	345 — Gestão e Administração.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	45		54		99	4
Animais de Companhia.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	54		99	4
Comportamento e Bem-Estar Animal.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Cuidados de Higiene e Estética Animal.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	78		138	5,5
Dietética Animal . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	78		138	5,5

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Higiene e Saúde Animal.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Meios Complementares de Diagnóstico.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Noções Básicas de Prática Clínica.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
1.º ano	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Cuidados Veterinários em Animais de Companhia.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	60	42	78		138	5,5
Cuidados Veterinários em Animais de Produção.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	60	42	78		138	5,5
Gestão e Manutenção de Farmácias Veterinárias.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Instalações para Animais de Produção.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	45	32	54		99	4
Técnicas de Treino e Terapia com Animais.	640 — Ciências Veterinárias.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Estágio	640 — Ciências Veterinárias.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	600	750	30
<i>Total . . .</i>					1 035	526	2 028	600	3 063	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.

209158747

Aviso n.º 14566/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 6 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade pela Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya.

24 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior (privada): Instituto Superior Politécnico Gaya — Escola Superior de Ciência e Tecnologia
2 — Curso técnico superior profissional: T042 — Contabilidade e Fiscalidade

3 — Número de registo: R/Cr 53/2015

4 — Área de educação e formação: 344 — Contabilidade e Fiscalidade

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Colaborar no departamento contabilístico e fiscal da organização, pública ou privada, com competências quer ao nível da contabilidade geral, quer ao nível da contabilidade de gestão. Executar o registo contabilístico e fiscal, planear e o controlar os processos internos de gestão com o objetivo de fornecer informação relevante à administração e ou direção para a tomada de decisões relativas à gestão económica e financeira da entidade.

5.2 — Atividades principais

a) Selecionar, preparar e analisar informação relevante de natureza financeira, necessária ao cumprimento das obrigações contabilísticas da organização pública ou privada;

b) Planificar, organizar e executar, de forma autónoma, a contabilidade financeira e de gestão das entidades;

c) Assegurar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações da entidade perante a administração fiscal;

d) Participar no desenvolvimento de políticas de gestão fiscal;

e) Colaborar na preparação do orçamento anual da entidade pública ou privada, nas suas diversas vertentes: financeira, de investimentos, de compras, de produção, de venda, recorrendo a metodologias adequadas;

f) Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão financeira tendo em vista o desempenho eficiente e eficaz da organização pública ou privada;

g) Organizar ficheiros e gerir informação contabilística e fiscal de acordo com os objetivos definidos pela administração e ou direção das entidades;

h) Colaborar no apoio à administração e ou direção, na gestão económica e financeira da organização pública ou privada;

i) Colaborar na implementação de sistemas de auditoria, para as áreas contabilística e fiscal da empresa ou organização pública ou privada;

j) Preparar a documentação necessária para o cumprimento das obrigações legais, incluindo a documentação necessária para as auditorias contabilísticas e fiscais, de acordo com as orientações dos órgãos de gestão;

k) Planear e promover melhorias nas aplicações informáticas de suporte à gestão contabilística e fiscal da empresa ou entidade pública ou privada;

l) Elaborar relatórios sobre o desempenho das aplicações informáticas de contabilidade em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística — SNC.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente do sistema de normalização contabilística;

b) Conhecimento aprofundado do sistema contabilístico;