

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)
Materiais e Aplicações	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	30	55	100	4
Tecnologias e Processos de Fabrico.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	45	82,5	150	6
Qualidade Industrial e Ambiente	859 — Proteção do Ambiente — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		42,5	87,5	3,5
Automação e Controlo Industrial	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	77,5	137,5	5,5
Óleo-Hidráulica e Pneumática . . .	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	77,5	137,5	5,5
Organização e Gestão da Manutenção.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55	100	4
Práticas Integradas de Manutenção	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	75	112,5	187,5	7,5
Técnicas de Diagnóstico e Reparação.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55	100	4
Estágio	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total</i>					990	555	2010	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.

209159249

Aviso n.º 14573/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 13 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Apoio à Gestão pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de novembro de 2015.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional

T032 — Apoio à Gestão

3 — Número de registo

R/Cr 30/2015

4 — Área de educação e formação

345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar e executar operações associadas às diversas áreas funcionais da empresa. Apoiar no planeamento, na organização, na direção e no controlo da empresa, gerir recursos e procurar soluções, fazendo uso pleno dos sistemas integrados de gestão.

5.2 — Atividades principais

a) Colaborar nos diferentes processos de gestão da empresa;

b) Gerir sistemas integrados de gestão e selecioná-los em função das necessidades;

c) Parametrizar sistemas integrados de gestão;

d) Gerir materiais (stocks, vendas e encomendas);

e) Coordenar os serviços de apoio à gestão financeira e administrativa;

f) Planear, organizar e executar a contabilidade geral da empresa;

g) Planear, organizar e executar a contabilidade de gestão;

h) Elaborar e apresentar relatórios e mapas de gestão;

i) Preparar a documentação necessária para o cumprimento das obrigações fiscais;

j) Elaborar o processamento de salários;

k) Construir e gerir bases de dados;

l) Desenvolver questionários *online* e gerir as bases de dados daí resultantes.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados dos sistemas integrados de gestão na ótica do utilizador;

b) Conhecimentos especializados da interligação entre os módulos do sistema integrado de gestão;

c) Conhecimentos especializados da parametrização dos sistemas integrados de gestão;

d) Conhecimentos especializados de construção de bases de dados;

e) Conhecimentos especializados da atualização e da manipulação de bases de dados;

f) Conhecimentos abrangentes das tecnologias de informação e comunicação;

g) Conhecimentos abrangentes de gestão das organizações;

h) Conhecimentos especializados de contabilidade geral;

i) Conhecimentos especializados de gestão de materiais;

j) Conhecimentos especializados de contabilidade de gestão;

k) Conhecimentos especializados de controlo de gestão;

l) Conhecimentos abrangentes de fiscalidade;

m) Conhecimentos abrangentes de finanças;

n) Conhecimentos abrangentes de gestão de operações e de processos;

- o) Conhecimentos abrangentes de marketing;
p) Conhecimentos abrangentes de comportamento organizacional.

6.2 — Aptidões

- a) Avaliar e utilizar ferramentas informáticas específicas e complexas de gestão;
b) Analisar e definir os parâmetros dos *softwares* de gestão;
c) Comparar aplicações de gestão e selecioná-las em função das necessidades;
d) Realizar e analisar a contabilidade geral da empresa;
e) Realizar e analisar a contabilidade de gestão da empresa;
f) Aplicar técnicas de gestão económica e administrativa de materiais;
g) Criar, administrar e atualizar bases de dados;
h) Conceber questionários *online* e administrar as bases de dados daí resultantes;
i) Organizar informação contabilística;
j) Efetuar relatórios e mapas de gestão;
k) Organizar os processos e os procedimentos das obrigações fiscais;
l) Organizar o expediente e o arquivo;
m) Realizar o processamento de salários;
n) Comunicar, trabalhar e gerir equipas.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar facilidade de relacionamento interpessoal e de integração em equipas de trabalho;
b) Ser proativo na procura de soluções;
c) Demonstrar capacidade para trabalhar com organização e método;
d) Demonstrar responsabilidade e autonomia;
e) Demonstrar disciplina na execução das tarefas;
f) Demonstrar sentido analítico e de crítica construtiva perante os problemas;
g) Demonstrar capacidade de receptividade à mudança e de adaptabilidade perante a mudança;
h) Demonstrar disponibilidade para dialogar com interlocutores internos e externos;
i) Demonstrar capacidade de empenho na melhoria contínua a nível organizacional e pessoal;
j) Demonstrar disponibilidade de integração de processos de aprendizagem contínua.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	57	48
344 — Contabilidade e Fiscalidade	20	17
481 — Ciências Informáticas	18	15
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5
342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	5	4
461 — Matemática	5	4
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3
347 — Enquadramento na Organização/Em- presa	3	3
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2
<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 áreas:

Economia
Matemática

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
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	34	80

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)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		48		108	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Matemática Aplicada às Ciências Sociais.	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Aplicações Informáticas de Gestão.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	90	75	126		216	8
Contabilidade I	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	60	114		189	7
Contabilidade II	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	60	114		189	7
Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	30	102		162	6
Fundamentos de Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	30	102		162	6
Fundamentos de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	30	63		108	4
Gestão de Operações e Processos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Princípios de Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	15	117		162	6
Integração na Profissão . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		36		81	3
Contabilidade e Controlo de Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	45	114		189	7
Finanças da Empresa	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
<i>Marketing</i> e Estudos de Mercado.	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Sistemas Integrados de Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	90	90	153		243	9
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
<i>Total</i>					990	570	2 250	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.

209159216

Aviso n.º 14574/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo despacho de 10 de abril de 2015 do subdiretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas Eletromecânicos, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 03 de agosto de 2015.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T099 — Sistemas Eletromecânicos

3 — Número de registo: R/Cr 38/2015

4 — Área de educação e formação: 520 — Engenharia e Técnicas Afins

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, executar e supervisionar a instalação, entrada em funcionamento e manutenção de equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos, em particular aqueles que normalmente são utilizados em sistemas industriais de produção.

5.2 — Atividades principais:

a) Instalar, colocar em funcionamento e supervisionar a operação de equipamentos e sistemas industriais elétricos, mecânicos e eletromecânicos;

b) Identificar e selecionar equipamentos e componentes de sistemas eletromecânicos;

c) Executar as tarefas necessárias à manutenção dos sistemas e equipamentos;

d) Planear e gerir as equipas necessárias à realização dos planos de manutenção;

e) Elaborar os planos de manutenção dos equipamentos elétricos e eletromecânicos;

f) Prestar apoio técnico na identificação de falhas e reparação dos equipamentos;

g) Interpretar desenhos e planos de execução de peças;

h) Dar apoio técnico aos utilizadores dos equipamentos em sistemas industriais.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de ciências de base de matemática, física e química;

b) Conhecimento especializado dos princípios físicos e ou químicos do funcionamento de equipamentos elétricos e eletromecânicos;

c) Conhecimento fundamental de comunicação e tecnologias da informação para realizar tarefas específicas;

d) Conhecimentos especializados sobre o funcionamento e a operacionalidade de processos tecnológicos de produção;

e) Conhecimento especializado das normas de desenho técnico utilizado para interpretação e representação esquemática;

f) Conhecimentos abrangentes de língua inglesa;

g) Conhecimento abrangente dos materiais, suas propriedades e comportamentos quando sujeitos a vários tipos de esforços;

h) Conhecimento fundamental sobre segurança e saúde no trabalho e de comportamento organizacional;

i) Conhecimento especializado sobre conversão de energia, presente em sistemas industriais;

j) Conhecimento especializado de equipamentos de medida e proteção aplicados em instalações elétricas industriais;

k) Conhecimentos especializados sobre o funcionamento de vários equipamentos que envolvem processos térmicos;

l) Conhecimentos especializados de organização e gestão da manutenção relacionados com equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos;

m) Conhecimento especializado sobre o dimensionamento e seleção de vários elementos mecânicos;

n) Conhecimento especializado sobre interpretação, seleção e manutenção de equipamentos mecânicos, elétricos e eletromecânicos;

o) Conhecimento especializado sobre as características e o funcionamento de acionamentos elétricos;

p) Conhecimento especializado de automatismos baseados em lógica cablada, pneumática e controlados por autómatos programáveis.

6.2 — Aptidões:

a) Interpretar, elaborar e executar informações técnicas de desenhos, esquemas, diagramas, normas e procedimentos em instalações industriais;

b) Efetuar o planeamento e preparação de um plano de manutenção a aplicar a equipamentos mecânicos, elétricos e eletromecânicos;

c) Identificar, diagnosticar, avaliar e solucionar avarias em ambiente industrial;