

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)
Técnicas e Estratégias de Atendimento.	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5	125	5
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		45	75	3
Comunicação e Organização de Eventos Culturais e Artísticos.	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5	125	5
Comunicação e Organização de Exposições, Feiras e Congressos.	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Gestão Orçamental para Eventos.	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5	125	5
Laboratório de Comunicação	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Segurança e Higiene em Eventos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5	125	5
Estágio	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total.</i>					922,5	484	2 077,5	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.

209248268

Aviso n.º 896/2016

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 3 de julho 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 Comércio Eletrónico pela Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova

2 — Curso técnico superior profissional
T160 — Comércio Eletrónico

3 — Número de registo
R/Cr 137/2015

4 — Área de educação e formação
341 — Comércio

5 — Perfil profissional
5.1 — Planear, gerir e executar as tarefas associadas ao comércio eletrónico da empresa ou instituição, contribuindo para o seu desenvolvimento sustentável aos níveis nacional e internacional.
5.2 — Atividades principais

a) Gerir as vendas e as compras em contexto eletrónico;
b) Implementar, controlar e avaliar campanhas de *marketing* digital;
c) Pesquisar e analisar informação credível de modo a elaborar estudos sobre a evolução dos mercados eletrónicos;
d) Coordenar os recursos humanos dos serviços de apoio ao comércio eletrónico;
e) Elaborar e implementar planos de negócios inovadores e de internacionalização;

f) Planear e gerir os projetos comerciais de âmbito eletrónico;
g) Planear e gerir os sistemas de informação de suporte ao comércio eletrónico;
h) Gerir os contactos multiculturais estabelecidos através do comércio eletrónico.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de técnicas de vendas e de negociação, especialmente a nível eletrónico;
b) Conhecimentos especializados de compras e pagamentos eletrónicos;
c) Conhecimentos especializados de técnicas de gestão e dinamização da comunicação digital, incluindo *sites*, redes sociais e redes móveis;
d) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação, a nível interno e a nível externo;
e) Conhecimentos fundamentais de métodos de previsão, sobre vendas e outros indicadores, do comportamento dos mercados;
f) Conhecimentos abrangentes de gestão de campanhas, plataformas ou conteúdos, numa perspetiva de captação de clientes ou promoção de marcas;
g) Conhecimentos abrangentes das infraestruturas tecnológicas e das aplicações informáticas de suporte às atividades de comércio eletrónico, bem como, o seu nível de segurança;
h) Conhecimentos abrangentes de técnicas de recolha e de redução de informação, a partir de fontes digitais;
i) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas para o tratamento de dados e a divulgação de resultados;
j) Conhecimentos abrangentes das fontes de informação financeira, interna e externa;
k) Conhecimentos fundamentais de gestão de projetos e de elaboração de planos de negócios;
l) Conhecimentos especializados de métodos de inovação, tendo em vista a diferenciação face aos concorrentes e as estratégias de internacionalização aplicadas ao comércio eletrónico;
m) Conhecimentos abrangentes de legislação comercial e laboral;
n) Conhecimentos especializados de gestão comercial;
o) Conhecimentos abrangentes da língua inglesa.

6.2 — Aptidões

a) Preparar e organizar, a compra e a venda eletrónicas;

- b) Comunicar com *stakeholders*, nacionais e internacionais, promovendo a utilização de novas tecnologias eletrónicas;
- c) Identificar os recursos necessários, elaborar, controlar e medir os resultados, de uma campanha de *marketing* digital;
- d) Produzir conteúdos multimédia;
- e) Calcular taxas, indicadores e outros elementos, a partir de fontes contabilísticas ou fontes digitais de informação;
- f) Definir estratégias comerciais com base na informação recolhida e posteriormente analisada;
- g) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as características específicas dos mercados eletrónicos;
- h) Dinamizar o trabalho cooperativo;
- i) Elaborar planos de negócios que suportem estratégias de comércio eletrónico;
- j) Definir estratégias de internacionalização através do comércio eletrónico;
- k) Dinamizar a articulação entre projetos comerciais (tradicionais) e projetos comerciais de âmbito eletrónico;
- l) Implementar estratégias de harmonização, na logística e distribuição, compatíveis com mercados eletrónicos;
- m) Propor a aquisição de infraestruturas informáticas (*hardware* e *software*) de apoio ao comércio eletrónico e realizar a respetiva manutenção e atualização.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar uma visão estratégica e inovadora das diferentes formas de valorização dos produtos e ou serviços;
- b) Demonstrar uma atitude empreendedora;
- c) Demonstrar assertividade no estabelecimento de objetivos e prioridades;
- d) Reconhecer a importância do cliente e o seu papel fundamental;
- e) Demonstrar flexibilidade nas situações relacionadas com alterações de procedimentos;
- f) Demonstrar capacidade de decisão e de análise perante situações de incerteza;
- g) Demonstrar capacidade de iniciativa, organização e liderança;

- h) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica;
- i) Demonstrar domínio das aplicações informáticas de suporte à atividade comercial;
- j) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, e demonstrar capacidades autónomas de adaptação linguística;
- k) Demonstrar autonomia na aplicação da legislação comercial, laboral, contabilística e fiscal.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	44	37 %
481 — Ciências Informáticas	19	16 %
345 — Gestão e Administração	15	13 %
462 — Estatística	9	8 %
461 — Matemática	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
380 — Direito	4	3 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

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)
Uma das seguintes áreas:

- Economia
- Português
- Informática

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
Idanha-a-Nova	Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	20	40

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)
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Análise e Gestão Financeira	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	39		108	4
Aplicações Informáticas de Escritório.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	39		108	4
Arquiteturas de Redes e Serviços Telemáticos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	39		108	4
Conteúdos Multimédia	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	37	26	44		81	3
Direito Aplicado ao Comércio Eletrónico.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	39		108	4
Fundamentos de Comércio Eletrónico.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	39		108	4
Logística e Distribuição no Comércio Eletrónico.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	66		135	5
Princípios de Contabilidade e Fiscalidade.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	66		135	5
Segurança Informática	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	37	26	44		81	3
Técnicas de Gestão Comercial e Comércio Internacional.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	66		135	5
Técnicas de Previsão Estatística	462 — Estatística	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	39		108	4

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)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comportamento Humano nas Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	2.º ano	Semestral ...	69		66		135	5
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral ...	69		66		135	5
Gestão Administrativa de Recursos Humanos e Legislação Laboral.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	69	50	66		135	5
Gestão de aplicações Web	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	69	50	66		135	5
Marketing Digital.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	69	50	66		135	5
Planeamento e Gestão de Projetos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral ...	69	50	66		135	5
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			810	810	810	30
<i>Total</i>					1316	702	1924	810	3240	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.

209264776

Aviso n.º 897/2016

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 3 de julho 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 Serviço Social e Desenvolvimento Comunitário pela Escola Superior de Educação de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Educação de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional
T054 — Serviço Social e Desenvolvimento Comunitário

3 — Número de registo
R/Cr 138/2015

4 — Área de educação e formação
762 — Trabalho Social e Orientação

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Elaborar, desenvolver, coordenar e gerir projetos e atividades de intervenção que contribuam para o desenvolvimento comunitário e bem-estar social.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar estudos práticos relativos ao contexto social e ao público abrangente;
b) Desenvolver a implementação e dinamização de projetos de intervenção social e comunitária;

c) Desenvolver atividades que visem melhorar a qualidade do apoio ou acompanhamento social;

d) Elaborar iniciativas que contribuam para a promoção social e desenvolvimento comunitário;

e) Coordenar atividades de sensibilização na área social e comunitária;

f) Gerir relações interpessoais em espaço social e comunitário;

g) Desenvolver intervenção social e comunitária.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais sobre os fenómenos sociais contemporâneos e as dinâmicas que se geram em seu redor;

b) Conhecimentos fundamentais sobre serviço social, orientação social, intervenção social e categorias sociais;

c) Conhecimentos fundamentais ao nível da comunicação (línguas materna e estrangeira e tecnologias da informação);

d) Conhecimentos especializados ao nível dos objetivos, estratégias, investigação, técnicas e metodologias em serviço social e desenvolvimento comunitário;

e) Conhecimentos fundamentais acerca dos instrumentos e das técnicas em intervenção social e desenvolvimento comunitário;

f) Conhecimentos especializados sobre a realidade social, política, cultural, normativa e económica do país onde terá que atuar de modo a fundamentar a sua análise e posterior intervenção;

g) Conhecimentos especializados sobre estratégias de intervenção, motivação, formação de atitudes e de comportamentos.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar fenómenos e dinâmicas sociais;

b) Dinamizar a implementação dos projetos de intervenção;

c) Analisar situações sociais e comunitárias concretas e conceber soluções criativas para os problemas específicos detetados;

d) Preparar e organizar atividades e outro tipo de iniciativas no âmbito do serviço, desenvolvimento e intervenção social e comunitária;

e) Aplicar técnicas de comunicação distintas consoante a situação, o contexto e o público;

f) Avaliar os projetos de intervenção social e atividades desenvolvidos e perspetivar a sua continuidade;