

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)
Inglês Técnico . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Métodos Quantitativos . . . . .	462 — Estatística . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Princípios de Economia . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Tecnologias e Sistemas de Informação de Apoio à Gestão.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Direito Comercial e do Consumo.	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Gestão de Equipas Comerciais	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Princípios de Gestão . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Princípios de Marketing . . . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Técnicas de Venda e Negociação Comercial.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Comércio Internacional . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
E-Marketing e Comércio Eletrónico.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Gestão de Espaços Comerciais	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Gestão de Operações e da Cadeia de Abastecimento.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Noções de Finanças Empresariais.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	108		168	6
Estágio . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	720	840	30
<i>Total . . . . .</i>					900	462	2460	720	3360	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.

209258328

#### Aviso n.º 844/2016

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 1 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 Organização e Gestão de Eventos 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: T153 — Organização e Gestão de Eventos
- 3 — Número de registo: R/Cr 133/2015
- 4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

#### 5 — Perfil profissional

5.1 — Dominar áreas interdisciplinares complementares, associadas às ações e ou atividades fundamentais para planear, conceber e avaliar eventos.

#### 5.2 — Atividades principais

- a) Programar e produzir eventos;
- b) Planificar e coordenar as operações que compõem os eventos, aplicando técnicas e metodologias de gestão;
- c) Elaborar orçamentos, gerir tesourarias, interpretar balanços e indicadores de gestão;
- d) Identificar as necessidades de recursos técnicos e humanos, afetos aos eventos, e aplicar técnicas de *procurement* (seleção e habilitação de fornecedores);
- e) Coordenar e liderar equipas de trabalho;
- f) Implementar planos e estratégias de relações públicas;
- g) Elaborar programas de animação;
- h) Gerir infraestruturas ligadas aos eventos;
- i) Organizar atividades promocionais;
- j) Avaliar o processo e os resultados, e, divulgar aqueles resultados.

## 6 — Referencial de competências

## 6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados sobre diversificação e segmentação da oferta, com foco em segmentos novos e emergentes;

b) Conhecimentos abrangentes de *marketing*, designadamente internet, novos valores, novos mercados, novos produtos e a organização dos novos canais de comercialização *online*;

c) Conhecimentos fundamentais de gestão, nomeadamente, gestão de recursos humanos, gestão de projetos, preços e custos;

d) Conhecimentos abrangentes sobre património cultural e natural, relacionando e adaptando a informação a contextos específicos;

e) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de negociação, facilitadores da seleção das mais apropriadas para posterior aplicação;

f) Conhecimentos fundamentais sobre tipos de eventos, elementos de animação, logística e segurança de eventos, normas de qualidade e gestão de reclamações;

g) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa.

## 6.2 — Aptidões

a) Identificar e selecionar os vários tipos de procura e o tipo de serviços que lhe estão associados;

b) Analisar e organizar a composição da oferta, de acordo com as expectativas dos diferentes segmentos de mercado;

c) Supervisionar e organizar operações relacionadas com os eventos, considerando as normas de garantia de qualidade e segurança, relacionadas com os eventos oferecidos;

d) Propor a redefinição da política de preços, em função da variação de contextos de oferta e de procura, de serviços e produtos turísticos;

e) Analisar, organizar e avaliar a informação gerada pelos programas de controlo de gestão;

f) Analisar as necessidades e os recursos inerentes à realização de cada evento, de acordo com a sua tipologia;

g) Propor e acompanhar as normas de segurança para a utilização das infraestruturas, atendendo à oportunidade, localização, tipologia e necessidades de apetrechamento.

## 6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;

b) Demonstrar capacidade de aconselhar e prestar informação relevante sobre recursos patrimoniais culturais e naturais regionais e ou locais;

c) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;

d) Demonstrar capacidade de liderança;

e) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros, no relacionamento com os diversos interlocutores;

f) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais, e, evitando situações de conflito e confronto;

g) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com os colaboradores da entidade e clientes;

h) Demonstrar competências comunicacionais e relacionais, adaptadas ao público-alvo.

## 7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	50	42 %
342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	30	25 %
812 — Turismo e Lazer	10	8 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
380 — Direito	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
<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:

Português

Economia

Inglês

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	20	40
Belmonte	Escola Básica e Secundária Pedro Álvares Cabral	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)
Cultura e Património	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	99		36		135	5
Introdução à Economia e Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
<i>Marketing</i>	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Finanças Empresariais	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Fundamentos de Turismo	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Gestão de Eventos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	99	69	36		135	5
Gestão do Produto e Preço	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	93		162	6
<i>Marketing</i> de Eventos	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
<i>Marketing</i> Relacional	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	39		108	4

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)
Transportes, Alojamento e Catering.	812 — Turismo e Lazer . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Informática . . . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Direito do Turismo . . . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Gestão de Projetos e Organização.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Logística e Segurança em Eventos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Marketing Territorial . . . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Protocolo e Estratégias de Comunicação.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Estágio . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
<i>Total . . . . .</i>					1302	657	1938	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.

209259138

### Aviso n.º 845/2016

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 meu despacho de 26 de junho 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 Projeto de Moldes pela Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte da Universidade de Aveiro.

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

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Universidade de Aveiro — Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte.

2 — Curso técnico superior profissional: T039 — Projeto de Moldes.

3 — Número de registo: R/Cr 110/2015.

4 — Área de educação e formação: 521 — Metalurgia e Metalomecânica.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Desenvolver atividades nas áreas do projeto, desenho, fabrico e controlo de qualidade de moldes para a indústria da moldação por injeção, utilizando as mais modernas tecnologias e *software* de apoio ao desenvolvimento de produto e ferramentas de produção.

5.2 — Atividades principais:

a) Projetar produtos e ferramentas de produção;

b) Desenhar produtos e ferramentas de produção;

c) Apoiar o fabrico de ferramentas de produção;

d) Gerir e supervisionar equipas e processos de desenvolvimento e produção de ferramentas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado na área do projeto de moldes para moldação por injeção, sistemas funcionais e cinemática dos mecanismos;

b) Conhecimento especializado na área do projeto de peças produzidas por moldação por injeção;

c) Conhecimento especializado de técnicas de representação gráfica e de normas aplicáveis no desenho técnico de produtos e ferramentas de produção;

d) Conhecimento especializado de *softwares* para o desenho assistido por computador (CAD);

e) Conhecimento abrangente dos processos de fabrico, equipamentos e ferramentas associadas;

f) Conhecimento especializado de *softwares* para o desenho assistido por computador (CAM);

g) Conhecimento abrangente de componentes, atuadores e elementos mecânicos de ligação e transmissão de movimento;

h) Conhecimento fundamental de componentes mecânicos e estruturas sujeitos a esforços;

i) Conhecimento especializado de materiais aplicados no fabrico de produtos e ferramentas de produção;

j) Conhecimento especializado na área do controlo metrológico industrial e engenharia inversa, assim como das aplicações informáticas associadas.

#### 6.2 — Aptidões:

a) Conceber soluções criativas para problemas específicos e abstratos no âmbito do projeto de ferramentas de produção;

b) Realizar a modelação 3D e desenhos técnicos de produto e ferramentas de produção, com base em *softwares* de desenho assistido por computador (CAD);

c) Selecionar e planejar processos, equipamentos, ferramentas e métodos tendo em vista a eficiência e qualidade da produção;

d) Elaborar programas de fabrico dos componentes mecânicos de uma ferramenta de produção, com base em *softwares* de desenho assistido por computador (CAM);

e) Avaliar e selecionar os componentes mecânicos e atuadores adequados para o funcionamento de ferramentas de produção;

f) Identificar e selecionar os materiais e tratamentos térmicos e superficiais adequados para fabrico das estruturas e componentes de uma ferramenta de produção;

g) Utilizar tecnologias avançadas de fabrico rápido e engenharia inversa no desenvolvimento de novos produtos;

h) Realizar o controlo metrológico de produto recorrendo a equipamentos e *software* de aquisição e controlo de forma;