

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)	(10)
Eletrotecnia e Circuitos	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	58,5	39	113,5		172	6,5
Energias Renováveis I — Fotovoltaica, Eólica e Hídrica.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	65	45,5	121		186	7
Instalações Elétricas	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	58,5	39	100,5		159	6
Máquinas Elétricas	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	58,5	39	100,5		159	6
Processos Térmicos	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Gestão das Operações	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	52		81		133	5
Automação	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	52	39	94		146	5,5
Energias Renováveis II — Solar Térmica e Bioenergia.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	52	32,5	67		119	4,5
Gestão da Manutenção	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	52	32,5	81		133	5
Instrumentação	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	58,5	39	100,5		159	6
Integração de Sistemas Renováveis e Armazenamento.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45,5	26	60,5		106	4
Estágio	522 — Eletricidade e Energia.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			795	600	795	30
<i>Total</i>					923	539,5	2 261	600	3 184	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.

209332337

Aviso n.º 1880/2016

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 8 de julho 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 Criação e Gestão de Negócios, pelo Instituto Superior entre Douro e Vouga.

2 — O registo tornou-se definitivo em 10 de agosto de 2015.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Instituto Superior entre Douro e Vouga

2 — Curso técnico superior profissional

T173 — Criação e Gestão de Negócios

3 — Número de registo

R/Cr 162/2015

4 — Área de educação e formação

345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir o seu próprio negócio e ou empresa, como resposta concreta e sustentável às necessidades de mercado, gerir equipas multidisciplinares, organizar e planear a implementação prática do negócio e ou empresa, conceber o modelo de negócio mais adequado, bem como delinear a respetiva estratégia, permitindo o seu desenvolvimento sustentado.

5.2 — Atividades principais

- Identificar necessidades e ou oportunidades de mercado;
- Conceber um modelo de negócio;
- Elaborar um plano de negócio;
- Gerir negócio e ou empresa;
- Definir linhas de orientação estratégica;
- Conceber um sistema de gestão;
- Gerir o segmento e ou mercado dos produtos (bens e serviços);
- Gerir os recursos humanos;
- Gerir recursos financeiros e investimentos;
- Gerir os processos da criatividade, inovação e empreendedorismo.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimento abrangente da comunicação tanto na língua materna, como inglesa;
- Conhecimento especializado da legislação de suporte à atividade empresarial;
- Conhecimento profundo sobre as principais organizações e tipologias de mercados;
- Conhecimentos especializado de pesquisa e de prospeção de mercados;
- Conhecimento profundo dos processos de criatividade, inovação e empreendedorismo;
- Conhecimento especializado da estratégia e da atividade empresarial;
- Conhecimento profundo das técnicas de identificação de necessidades e ou oportunidades de mercado;
- Conhecimento especializado da informação necessária ao negócio ao nível estatístico e informático;

- i) Conhecimento especializado da organização e coordenação dos recursos humanos inerentes ao negócio;
 j) Conhecimento abrangente dos mercados dos produtos (nacionais e internacionais);
 k) Conhecimento profundo das ferramentas e técnicas de gestão financeira;
 l) Conhecimento especializado dos modelos e planos de negócios.

6.2 — Aptidões

- a) Redigir e comunicar fluentemente na língua portuguesa e inglesa numa ótica empresarial;
 b) Aplicar a legislação em vigor aos projetos de criação de negócios ou de empresas;
 c) Assegurar as etapas da implementação de sistemas de gestão;
 d) Desenvolver pesquisas e estudos de mercado passíveis de potenciar os resultados da atividade comercial;
 e) Desenvolver os processos criativos, inovadores e empreendedores;
 f) Planificar e organizar as diferentes áreas organizacionais, na observância das linhas de orientação estratégica assumidas, que constituem a atividade empresarial;
 g) Executar o diagnóstico das necessidades e ou oportunidades dos segmentos e ou mercado alvo;
 h) Analisar as informações recolhidas e a divulgar por via de ferramentas informáticas e estatísticas;
 i) Preparar as diferentes equipas de trabalho, repartindo responsabilidades, orientando, responsabilizando e avaliando;
 j) Aplicar técnicas de negociação em diferentes mercados;
 k) Identificar e aplicar as ferramentas e técnicas de gestão financeira;
 l) Preparar e propor modelos e planos de negócios.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de se relacionar, ao nível comercial, em contexto nacional e internacional;
 b) Demonstrar capacidade na aplicação das leis inerentes aos diferentes mercados;
 c) Demonstrar capacidade para recolher, selecionar e sistematizar informação relevante para o negócio ou para a empresa;
 d) Demonstrar espírito de iniciativa, persistência e profissionalismo numa orientação sistemática para o mercado;
 e) Demonstrar sensibilidade para compreender e aceitar a mudança potenciando-a como fator de vantagem competitiva do negócio ou da empresa;
 f) Demonstrar sentido de organização e planificação;
 g) Demonstrar sensibilidade para atuar em função das necessidades do consumidor;
 h) Demonstrar capacidade de selecionar informação relevante;
 i) Demonstrar capacidade de liderança, flexibilidade, resiliência e orientação para a satisfação pessoal e profissional das pessoas sem perder o foco nos objetivos do negócio ou da empresa;
 j) Demonstrar versatilidade e adaptabilidade para a adequação aos vários mercados;

- k) Demonstrar capacidade de selecionar diferentes indicadores financeiros em função da realidade do negócio ou da empresa;
 l) Demonstrar sentido criativo, inovador e empreendedor.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	54	45 %
342 — Marketing e Publicidade	18	15 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	14,5	12 %
380 — Direito	7	6 %
347 — Enquadramento na Organização/ Empresa	7	6 %
341 — Comércio	7	6 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	3	3 %
314 — Economia	3,5	3 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	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:

Gestão
 Comércio
 Português
 Marketing
 Contabilidade
 Fiscalidade
 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
Santa Maria da Feira.	ISVOUGA — Instituto Superior de entre Douro e Vouga.	20	45

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Direito das Sociedades	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		45	90	3,5
Direito do Trabalho	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		45	90	3,5
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		45	90	3,5
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		40	80	3
Internacionalização e Comércio Internacional.	341 — Comércio	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		45	90	3,5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		40	80	3
Marketing	342 — Marketing e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		45	90	3,5
Organização de Empresas	347 — Enquadramento na Organização/ Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		45	90	3,5
Análise de Investimentos	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	60	110	4
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	60	110	4
Estratégia Empresarial	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	60	110	4
Gestão Ambiental e Qualidade	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	40	30	40	80	3
Gestão Comercial e Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	45	90	3,5
Gestão e Planeamento Fiscal	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	60	110	4
Introdução à Contabilidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	45	90	3,5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Marketing Digital	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	40	60	110	4
Contabilidade das Sociedades . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Comportamento do Consumidor . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Criatividade e Inovação	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Empreendedorismo Social	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Gestão da Produção	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Gestão de Marca	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	40	60	110	4
Gestão de Recursos Humanos . . .	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Modelo de Negócio/Plano de Negócios.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Planeamento e Controlo de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Relacionamento Interpessoal	312 — Sociologia e outros estudos.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total</i>					1 160	630	1 970	3 130	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.

209332345

Aviso n.º 1881/2016

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 8 de julho 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 Gestão Hoteleira, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2 — O registo tornou-se definitivo em 13 de agosto de 2015.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional: T063 — Gestão Hoteleira.

3 — Número de registo: R/Cr164/2015.

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planificar, programar, coordenar, organizar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas nos setores de alimentação, bebidas, alojamento e *marketing* em empresas hoteleiras, restauração e outros similares.

5.2 — Atividades principais:

a) Planificar, programar, coordenar e controlar as atividades de receção, de portaria, de andares, de limpezas, de lavandaria e de roupa do estabelecimento hoteleiro;

b) Planificar, programar, coordenar e controlar os serviços de aprovisionamento, de cozinha, de pastelaria, de restaurante, bar, cafetaria, cave

do dia, room service e de banquetes de estabelecimentos de restauração, integrados ou não em unidades hoteleiras;

c) Elaborar e implementar a política de marketing e vendas do estabelecimento hoteleiro;

d) Elaborar e executar planos de gestão de eventos e de gestão da animação numa unidade hoteleira;

e) Elaborar preços de custo, preços de venda, apurar e gerir os resultados económicos e financeiros do estabelecimento hoteleiro;

f) Elaborar e implementar uma política de comunicação e de apresentações públicas, escritas e orais, que permita manter um relacionamento eficaz com clientes, fornecedores, parceiros, chefias e colegas de trabalho;

g) Elaborar planos de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Elaborar e implementar uma estratégia integrada na envolvente turística da região.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos profundos de supervisão, coordenação e organização das três secções do departamento de alojamento hoteleiro: receção, andares e lavandaria, para garantir a qualidade dos serviços;

b) Conhecimentos fundamentais de gestão de aprovisionamentos, cozinha, pastelaria, restaurante, bar, cafetaria, cave do dia, room service e de banquetes de estabelecimentos de restauração, integrados ou não em unidades hoteleiras;

c) Conhecimentos especializados sobre a política de marketing para uma unidade hoteleira, gestão de serviços e avaliação de necessidades dos clientes;

d) Conhecimentos fundamentais de planeamento, organização e gestão de eventos e de atividades de animação numa unidade hoteleira;

e) Conhecimentos especializados sobre preços de custo, preços de venda e resultados económicos e financeiros de um estabelecimento hoteleiro;

f) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação e de apresentação pública, oral e escrita;