

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) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cuidados Práticos de Enfermagem Veterinária.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Instalações e Ambiente . . . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Introdução à Anatomia e Fisiologia dos Bovinos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Lactação, Ordenha e Qualidade do Leite.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Máquinas para a Exploração de Bovinos de Leite.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Melhoramento Genético e Recriação.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Nutrição e Alimentação . . . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Produção e Conservação de Forragens.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Saúde e Bem-Estar Animal . . . . .	640 — Ciências Veterinárias	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Políticas e Projetos . . . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	75		75		150	6
Segurança e Saúde no Trabalho . . .	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	37,5		37,5		75	3
Conservação e Transformação de Leite.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Operações Especiais de Maneio . . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Planificação e Otimização da Exploração de Bovinos de Leite.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Técnicas de Reprodução Assistida	640 — Ciências Veterinárias	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Estágio . . . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total . . . . .</i>					1125	604,5	1875	600	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 (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.

209360582

### Aviso n.º 2377/2016

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 14 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 Informática de Gestão pela Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior  
Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Gestão de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional  
T067 — Informática de Gestão

3 — Número de registo  
R/Cr 216/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, implementar e gerir as tecnologias informáticas nas empresas e nas organizações em geral, designadamente ao serviço das várias vertentes da gestão.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, instalar e configurar sistemas e equipamentos informáticos e redes estruturadas;

b) Coordenar a análise e seleção das aplicações de gestão existentes no mercado em função de necessidades específicas da empresa;

c) Gerir ferramentas informáticas de apoio às diversas vertentes da gestão, nomeadamente de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, de gestão comercial, gestão de compras e de gestão de armazéns;

d) Elaborar os documentos associados aos vários processos de gestão;

e) Elaborar e realizar relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão;

f) Planear a implementação do projeto para um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais, nomeadamente ao nível da definição e

aplicação de políticas de segurança e de estratégias coerentes de cópia de segurança de dados;

g) Desenvolver e gerir a manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo;

h) Estruturar e aceder a bases de dados;

i) Gerir a disponibilização de conteúdos na internet.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão financeira (documentos e lançamentos contabilísticos);

b) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão comercial (fornecimento de cotações, faturas, vendas a dinheiro, recibos, contas correntes, relatórios de vendas);

c) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão de compras e ou aprovisionamentos (pedidos de cotação, encomendas, faturas, contas correntes);

d) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão de armazéns (fichas de produtos, entradas e saídas de armazém, consumos periódicos, relatórios e mapas estatísticos);

e) Conhecimentos profundos e especializados de gestão e manipulação de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo;

f) Conhecimentos profundos e especializados de aplicações informáticas de gestão (gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão comercial, gestão de aprovisionamentos, gestão de armazéns);

g) Conhecimentos profundos e especializados de sistemas informáticos (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação e gestão de sistemas operativos, políticas de segurança)

h) Conhecimentos profundos e especializados de redes de dados (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação, gestão, políticas de segurança);

i) Conhecimentos profundos e especializados de sistemas de informação e bases de dados;

j) Conhecimentos abrangentes de linguagens de programação (programação e linguagens de scripting);

k) Conhecimentos especializados de língua portuguesa;

l) Conhecimentos especializados de língua inglesa.

6.2 — Aptidões

a) Preparar e organizar os documentos associados aos vários processos de gestão (cotações, encomendas, faturas, recibos, fichas de produtos, fichas de cadastro de pessoal);

b) Analisar as diversas ofertas de aplicações de gestão existentes no mercado;

c) Avaliar, criticar e selecionar as aplicações de gestão em função de necessidades específicas;

d) Executar as aplicações informáticas de gestão (gestão de recursos humanos, gestão financeira e gestão comercial, gestão de provisionamento, gestão de armazéns);

e) Configurar as diferentes tabelas das aplicações informáticas de gestão;

f) Preparar a extração de relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão;

g) Desenvolver e utilizar técnicas de processamento de vencimentos e de elaboração dos lançamentos dos diferentes movimentos contabilísticos;

h) Aplicar a terminologia relacionada com as tecnologias de informação e comunicação, com a comunicação de dados, com as bases de dados e com o desenvolvimento de projetos informáticos;

i) Conceber e configurar a montagem de redes e sistemas informáticos de apoio à gestão;

j) Utilizar técnicas de gestão e manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

b) Demonstrar capacidade de adaptação à integração em equipas multidisciplinares;

c) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;

d) Demonstrar capacidade de comunicação;

e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;

f) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;

g) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e flexibilidade de adaptação;

h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;

j) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas . . . . .	76	63 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	13	11 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	6	5 %
380 — Direito . . . . .	5	4 %
461 — Matemática . . . . .	4	3 %
341 — Comércio . . . . .	4	3 %
314 — Economia . . . . .	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna . . . . .	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	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:

Português  
Informática  
Economia

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	Observações
Tomar . . . . .	Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.	40	100	
Abrantes . . . . .	Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar.	30	75	
Sertã . . . . .	Escola Tecnológica e Profissional da Sertã.	30	75	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.
Pedrogão Grande . . . . .	Escola Tecnológica e Profissional da Zona do Pinhal.	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.
Ansião/Avelar . . . . .	Escola Tecnológica e Profissional de Sicó — Pólo de Ansião-Avelar.	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.

Observações: Em cada ano letivo só é possível a admissão de novos alunos em 3 dos 5 locais indicados.

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)
Atelier de Criatividade . . . . .	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Inglês . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Matemática . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Português . . . . .	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Sociedade e Economia . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Contabilidade Financeira . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Direito das Empresas . . . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Gestão de Redes e Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	100	80	116		216	8
Introdução à Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	48		108	4
Introdução à Informática . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	40	58		108	4
Sistemas de Informação I . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	125	100	145		270	10
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Aplicações Informáticas de Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Aplicações Informáticas de Gestão.	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	150	130	174		324	12
Gestão de Stocks . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	48		108	4
Sistemas de Informação II	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Estágio . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	90		720	640	810	30
<i>Total . . . . .</i>					1220	707	2020	640	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.

209360882

**Aviso n.º 2378/2016**

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 14 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 Design Digital pela Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

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

## ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional

T209 — Design Digital

3 — Número de registo

R/Cr 215/2015

4 — Área de educação e formação

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, produzir e implementar conteúdos e serviços de *design* de comunicação, nomeadamente de natureza *scripto*, audiovisual e hiper-média, destinados a empresas, instituições e ou comunidades, recorrendo preferencialmente a ferramentas computacionais.

5.2 — Atividades principais

- Conceber e produzir soluções de *design*, incluindo sistemas de navegação eficazes e narrativas digitais;
- Criar documentos de *design*;
- Gerir a imagem de uma organização;
- Conceber processos de *design* para uma comunicação eficaz;
- Implementar processos de *design*;
- Criar e gerir as estruturas na área do *design* da organização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos fundamentais sobre as teorias e técnicas de *design* gerais e digitais;
- Conhecimentos especializados da linguagem digital em termos de composição e síntese de formas;
- Conhecimentos fundamentais das ferramentas e metodologias de aplicação do *design* numa organização;
- Conhecimentos especializados na produção de imagens e conteúdos gráficos vetoriais, formatos de representação, modelos e operações;