



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6653/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Logística — Abastecimento da Unidade Politécnica Militar, do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Logística — Abastecimento, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Logística — Abastecimento da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

12 de maio de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar

2 — Curso técnico superior profissional:

T520 — Tecnologias Militares Aeronáuticas — Logística — Abastecimento

3 — Número de registo:

R/Cr 78/2020

4 — Área de educação e formação:

863 — Segurança militar

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Executar, coordenar, planear e supervisionar procedimentos de aquisição, receção, aumento à corrente Geral de Abastecimento, armazenagem, movimentação, distribuição, embalagem, expedição e controlo de material de acordo com os regulamentos e diretivas aplicáveis. Apoiar os órgãos de comando, elaborar relatórios, recolher e compilar dados estatísticos das atividades de que é responsável. Gerir, coordenar e avaliar os recursos humanos sob sua responsabilidade.

5.2 — Atividades principais:

a) Desenvolver processos aquisitivos de serviços, materiais e equipamentos necessários à operação e funcionamento da Força Aérea Portuguesa;

b) Proceder à identificação, classificação e catalogação de material;



- c) Rececionar, armazenar e expedir materiais e equipamentos;
- d) Efetuar a gestão de armazéns;
- e) Efetuar a gestão dos fluxos logísticos;
- f) Desenvolver processos e assegurar o controlo dos artigos reparáveis;
- g) Assegurar e desenvolver controlo de imobilizado (ativos fixos) e de todos os artigos que exista a necessidade de controlar;
- h) Efetuar a gestão das publicações técnicas;
- i) Elaborar relatórios e preencher documentação técnica relativa à cadeia de abastecimento;
- j) Desenvolver normativos para a gestão da cadeia de abastecimento na Força Aérea Portuguesa.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos especializados de gestão de stocks;
- b) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;
- c) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento humano nas organizações;
- d) Conhecimentos especializados de Legislação Militar;
- e) Conhecimentos especializados de Relações Internacionais;
- f) Conhecimentos especializados de língua inglesa;
- g) Conhecimentos abrangentes de matemática;
- h) Conhecimentos fundamentais de Português e Comunicação;
- i) Conhecimentos abrangentes de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador;
- j) Conhecimentos especializados de tecnologias de informação e comunicação;
- k) Conhecimentos especializados sobre publicações técnicas;
- l) Conhecimentos especializados sobre código dos contratos públicos;
- m) Conhecimentos especializados de catalogação de material;
- n) Conhecimentos especializados de gestão da cadeia de abastecimento;
- o) Conhecimentos especializados sobre o Regulamento de Abastecimento da Força Aérea (RAMFA);
- p) Conhecimentos especializados sobre regras de manuseamento, armazenagem e transporte de matérias perigosas;
- q) Conhecimentos especializados sobre prevenção de acidentes, higiene e segurança no trabalho;
- r) Conhecimentos especializados de normas ambientais;
- s) Conhecimentos especializados sobre ferramentas informáticas de apoio e gestão da cadeia de abastecimento;
- t) Conhecimentos especializados sobre comando e liderança;
- u) Conhecimentos especializados sobre o Sistema de Informação e Gestão de Manutenção e Abastecimento (SIGMA);
- v) Conhecimentos especializados sobre os módulos de gestão de material «MM», ativos fixos «AA», vendas e distribuição «SD» e gestão de armazéns «WM» do Sistema Integrado de Gestão (SIG);
- w) Conhecimentos especializados do Sistema Integrado de Apoio à Gestão na Força Aérea (SIAGFA);
- x) Conhecimentos especializados de logística;
- y) Conhecimentos especializados de Estatística.

6.2 — Aptidões:

- a) Aplicar as capacidades de comunicação, interpretação e produção textual na língua inglesa;
- b) Aplicar os princípios e fundamentos da Organização Militar;
- c) Utilizar a língua inglesa como instrumento de trabalho;
- d) Elaborar estudos, relatórios e pareceres;
- e) Aplicar os conceitos e princípios de legislação militar;
- f) Aplicar a legislação e os regulamentos técnicos inerentes à área funcional;



- g) Utilizar a informação técnica existente nas Ordens Técnicas, Circulares e Publicações de Abastecimento como ferramenta de trabalho;
- h) Classificar, adquirir, rececionar e catalogar, armazenar e movimentar material;
- i) Gerir, consultar e atualizar dados nos sistemas de informação logística (SIGMA, SIG e SIAGFA);
- j) Desenvolver operações de controlo e inventário;
- k) Aplicar o sistema de abate de material à corrente geral de abastecimento;
- l) Rever e movimentar a documentação prevista no RAMFA;
- m) Gerir material de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- n) Comparar e manusear cargas perigosas para transporte;
- o) Aplicar as normas ambientais, de proteção e de segurança de pessoas e bens;
- p) Aplicar os dados estatísticos e elaborar os respetivos gráficos para correção de desvios existentes no processo de gestão da cadeia de abastecimento.

6.3 — Atitudes:

- a) Expressar-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos;
- b) Compreender e analisar um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional;
- c) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;
- d) Demonstrar uma eficaz liderança e gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;
- e) Organizar o seu trabalho e coordenar com os seus subordinados as tarefas a realizar e estabelecer prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz;
- f) Respeitar o processo de gestão do tempo;
- g) Demonstrar ser capaz de controlar o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos;
- h) Demonstrar poder de decisão, mesmo que tal implique opções difíceis ou assumir riscos;
- i) Demonstrar iniciativa e confiança no trabalho que desenvolve;
- j) Demonstrar autonomia no desempenho da missão atribuída;
- k) Demonstrar interesse e compreensão pelos outros, construindo espírito de equipa;
- l) Respeitar a comunicação com os outros, escutando-os e preocupando-se com os seus pontos de vista;
- m) Demonstrar capacidade de planeamento, definindo objetivos claros, tendo em consideração as alterações às circunstâncias;
- n) Demonstrar capacidade de organização de recursos necessários à realização das tarefas;
- o) Respeitar a gestão do tempo, tendo em vista os prazos estabelecidos;
- p) Respeitar o processo de centralização na satisfação do «cliente»;
- q) Respeitar elevados padrões de qualidade;
- r) Demonstrar produtividade e controlo em situações de pressão;
- s) Demonstrar capacidade para o cumprimento da missão;
- t) Demonstrar capacidade para lidar com situações imprevistas e revelar desembaraço na sua resolução;
- u) Demonstrar capacidade de adaptação a novos processos e tecnologias implementadas no âmbito da cadeia de abastecimento;
- v) Demonstrar capacidade para promover a motivação dos subordinados.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

O seguinte conjunto:

- Inglês
- Provas Físicas
- Provas Específicas da Especialidade



Matemática

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2020-2021

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
Ota	Departamento Politécnico da Força Aérea/CFMTFA	15	30

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	69	57,50 %
345 — Gestão e administração	33	27,50 %
461 — Matemática	6	5,00 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
462 — Estatística	2	1,67 %
<i>Total</i>	120	100 %



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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Gestão de Recursos Organizacionais . . .	345 — Gestão e administração . . .	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	90		35		125	5
Administração de Recursos Financeiros	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Área de Projeto I	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Estatística	462 — Estatística	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Introdução à Logística	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Organização da Área Funcional	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	0		50	2
Plataformas Logísticas e Intermodalidade	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Princípios de Gestão	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Sistemas de Informação em Logística . .	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Análise e Controlo de Necessidades . . .	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	30	21	20		50	2
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Catálogo de Material	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Controlo de Património	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	25	18			25	1
Gestão de Inventários e Armazenagem . .	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	85	60	40		125	5
Logística de Importação e Exportação . .	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	50		100	4
Movimentação de Material	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Publicações Técnicas	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	15		75	3
Qualidade e Documentação Logística . .	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5



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 ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral ...			750	750	750	30
<i>Total</i>					1560	750	1440	750	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 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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.

313316192