

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)
Inglês Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Mecânica	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Desenho de Construção	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Edificações	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Energias Renováveis	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral ...	60	45	65	125	5
Instalações de Distribuição e Drenagem de Água	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	37,5	80	125	5
Legislação de Empreitadas e Cadernos de Encargos	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Patologias das Edificações e Técnicas de Reabilitação	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	37,5	80	125	5
Técnicas de Levantamento de Infraestruturas	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Técnicas Oficiais de Construção	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Direção e Gestão de Obras	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Eficiência Energética	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Fundações	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Instalações Técnicas — Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC)	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Intervenções de Reabilitação — Planeamento e Programação	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Reabilitação Energética e Conservação de Edifícios	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — Construção Civil	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Topografia e Cartografia	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	2.º ano	Semestral ...	30	22,5	45	75	3
Estágio	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	750	30
<i>Total</i>					900	502,5	2 100	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.

209129813

Despacho n.º 14359/2015

ANEXO

A requerimento do Instituto Politécnico da Guarda;
Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Transportes e Logística, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Transportes e Logística pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

18 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional: T075 — Transportes e Logística.

3 — Número de registo: R/Cr9/2015.

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Efetuar a planificação, a gestão e a organização dos sistemas de transporte e logística de passageiros e de mercadorias de organizações públicas ou privadas, garantindo a coordenação e a operacionalização dos processos, dos meios humanos e materiais necessários à comercialização de serviços de transporte e ou logística de elevada qualidade, respeitando as boas práticas internacionalmente aceites, otimizando a produtividade através da utilização eficiente dos diferentes tipos de recursos e materiais e contribuindo para o desen-

volvimento das cadeias de valor associadas aos recursos endógenos da economia local.

5.2 — Atividades principais:

a) Organizar os departamentos de uma empresa de transporte e logística, de mercadorias e de passageiros, determinando os recursos humanos e materiais necessários com vista à prossecução dos objetivos definidos pela direção da empresa;

b) Elaborar e gerir os planos de transporte considerando rotas de curta e de longa distância e consequente otimização da combinação dos meios de transporte, planos de produção, planos de operações, fluxos de armazém e tráfegos diários;

c) Efetuar a gestão administrativa que garanta o trânsito ou o transporte internacional de mercadorias e de passageiros entre diferentes países, através de diferentes meios de transporte, bem como das operações de importação e de exportação, receção e expedição de mercadorias;

d) Promover e difundir os serviços de transporte e logística aplicando técnicas e estratégias de marketing para garantir o escoamento e a comercialização de produtos endógenos, assim como, efetuar o processo de venda do serviço de transporte e logística e a respetiva documentação de suporte;

e) Organizar o armazenamento das mercadorias e as condições que garantam a sua integridade e a otimização dos meios e dos espaços disponíveis;

f) Gerir as relações com os clientes usando técnicas de comunicação, de relacionamento interpessoal e de motivação assegurando a qualidade do serviço prestado;

g) Controlar o aprovisionamento de materiais e de mercadorias para os planos de produção e de distribuição assegurando quantidade, qualidade, lugar e prazos;

h) Identificar e resolver problemas de manutenção associados ao transporte e logística.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos profundos de organização e de gestão, do ponto de vista conceptual, englobando as várias vertentes da gestão de recursos (humanos, materiais, financeiros);

b) Conhecimentos especializados de técnicas e de ferramentas de planificação e de otimização dos recursos envolvidos ao nível da produção e da distribuição, dos fluxos de armazém e tráfegos diários;

c) Conhecimentos especializados em técnicas de gestão administrativa que suportam estratégias de internacionalização;

d) Conhecimentos especializados de técnicas e ferramentas de promoção e comunicação, negociação e vendas dos serviços de transporte e logística;

e) Conhecimentos especializados de técnicas e ferramentas de apoio ao armazenamento e aprovisionamento de materiais;

f) Conhecimentos profundos de gestão de projetos;

g) Conhecimentos fundamentais de elaboração de orçamentos, facturação e impostos;

h) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação, de relacionamento interpessoal e de motivação;

i) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;

j) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;

k) Conhecimentos fundamentais de métodos estatísticos;

l) Conhecimentos fundamentais de gestão da manutenção.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar e seleccionar os recursos necessários à organização dos departamentos de uma empresa de transporte e logística;

b) Aplicar técnicas e utilizar ferramentas de planificação e de otimização de recursos e de meios envolvidos ao nível da produção, da distribuição, da armazenagem e dos meios de transporte;

c) Analisar e avaliar o contexto socioeconómico com vista à organização do processo de internacionalização;

d) Executar tarefas de natureza administrativa relativas à operacionalização dos diversos processos internos associados quer aos recursos utilizados (humanos e materiais) quer à logística e ao transporte;

e) Elaborar documentação de suporte orçamental, legal e fiscal;

f) Conceber estratégias e aplicar técnicas de marketing, de venda e de comunicação;

g) Utilizar ferramentas de identificação e de resolução de problemas associados ao transporte e logística;

h) Aplicar técnicas de negociação com clientes e ou parceiros nacionais ou internacionais;

i) Aplicar técnicas de relacionamento interpessoal desenvolvendo uma relação estável com o cliente.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar uma atitude positiva e pró-ativa perante a mudança;

b) Demonstrar capacidade para ser objetivo, determinado e perseverante;

c) Demonstrar capacidade para ser autónomo, metódico e sistemático;

d) Demonstrar uma atitude recetiva face à apreensão e compreensão de novos conhecimentos, bem como saber aplicá-los em contexto de trabalho;

e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;

f) Demonstrar capacidade de comunicação eficaz em contexto profissional;

g) Demonstrar capacidade de negociação, de relacionamento interpessoal, gestão de conflitos, motivação e liderança;

h) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico, compreensão e flexibilidade;

i) Demonstrar capacidades de gestão do tempo e de definição de prioridades;

j) Demonstrar responsabilidade e rigor;

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

l) Demonstrar capacidade de interação e negociação com os clientes;

m) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	70,5	59 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	9	8 %
341 — Comércio	6	5 %
342 — <i>Marketing</i> e Publicidade	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
314 — Economia	4,5	4 %
380 — Direito	4,5	4 %
462 — Estatística	4,5	4 %
525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor	4,5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante 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;
Matemática;
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
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.	35	80

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

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)
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5

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)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Inglês Aplicado II.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Métodos Estatísticos Aplicados	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Direito e Gestão Administrativa de Transportes e Logística.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Economia Geral e dos Transportes	314 — Economia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Gestão Administrativa de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Gestão Económica e Financeira da Empresa.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Marketing e Negociação nos Transportes e Logística.	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Organização e Gestão de Empresas	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Transportes e Logística Internacional.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Gestão da Manutenção.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Logística de Aprovisionamento	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Logística de Armazenamento.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Organização de Transporte de Mercadorias.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Organização de Transporte de Passageiros.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Projeto de Transporte e Logística	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total</i>					900	570	2 100	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.

209128614

Despacho n.º 14360/2015

A requerimento do Instituto Politécnico de Leiria;

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Práticas Administrativas e Comunicação Empresarial, a ministrar pela Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Práticas Administrativas e Comunicação Empresarial pela Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

23 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

2 — Curso técnico superior profissional: T083 — Práticas Administrativas e Comunicação Empresarial

3 — Número de registo: R/Cr 12/2015

4 — Área de educação e formação: 346 — Secretariado e Trabalho Administrativo

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, gerir e executar atividades administrativas, de assessoria e de apoio técnico em secretariado e comunicação, em instituições públicas ou em empresas privadas, com ou sem fins lucrativos, vocacionadas para os mercados nacionais e internacionais, e gerir de forma autónoma o fluxo de trabalho inerente ao funcionamento dos serviços dessas entidades, com recurso a conhecimentos específicos na área do secretariado, comunicação empresarial, marketing, contabilidade e apoio jurídico.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear, gerir e executar atividades administrativas, de assessoria e de apoio técnico em secretariado e comunicação, aos órgãos de direção e gestão da entidade pública ou privada em que preste serviço;

b) Gerir de forma autónoma o fluxo de trabalho inerente ao funcionamento dos serviços administrativos;

c) Organizar e gerir a agenda do serviço e ou a carteira de clientes;

d) Gerir a comunicação interna da entidade, nomeadamente para a promoção do desempenho dos colaboradores;

e) Intervir na planificação e implementação da política de comunicação externa da entidade, nomeadamente a comunicação institucional e de marketing, enquanto política de desenvolvimento estratégico;

f) Prestar apoio na área comercial da entidade, nomeadamente na gestão de clientes e atendimento ao público;

g) Executar e apoiar atividades na área financeira da entidade, nomeadamente ao nível das obrigações fiscais e contabilísticas;