

Despacho n.º 11632/2014

A requerimento da ISLA — Santarém, Educação e Cultura, L.ª, entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, o pedido de registo do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão Industrial, a ministrar pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

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 Organização e Gestão Industrial pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

9 de setembro de 2014. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor Vítor Magriço*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T011 — Organização e Gestão Industrial.

3 — Número de registo: R/Cr 13/2014.

4 — Área de educação e formação: 347 — Enquadramento na Organização/Empresa.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Aplicar o conhecimento de métodos de gestão ao domínio de processos tecnológicos, assegurando o planeamento e controlo dos fatores produtivos, nomeadamente recursos humanos, equipamentos, materiais, informação e energia de forma a aumentar a produtividade, a qualidade e a competitividade empresarial.

5.2 — Atividades principais:

a) Utilizar aplicações informáticas para apoio aos métodos e processos de gestão;

b) Fazer a ligação com outras áreas funcionais da organização;

c) Elaborar relatórios de atividade, organizando e sistematizando a informação técnica referente à sua área de intervenção;

d) Participar no projeto de um ambiente de trabalho saudável e seguro;

e) Exercer iniciativa e criatividade nos processos de trabalho;

f) Atuar ao nível do planeamento, programação e controlo da produção;

g) Atuar ao nível da gestão de stocks;

h) Atuar ao nível do controlo da qualidade;

i) Atuar ao nível do estudo dos tempos e métodos;

j) Atuar ao nível da elaboração e implementação de planos de manutenção;

k) Analisar as necessidades da organização, de forma a implementar as soluções logísticas mais adequadas aos objetivos, estratégias e recursos da empresa;

l) Participar na elaboração de planos de gestão energética e ambiental.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos abrangentes e especializados em:

a) Técnicas de comunicação;

b) Língua portuguesa;

c) Língua inglesa;

d) Métodos quantitativos;

e) Tecnologias de informação;

f) Estudo e organização do trabalho;

g) Comportamento das pessoas nas organizações;

h) Análise de custos e demonstrações financeiras;

i) Gestão energética e ambiental;

j) Gestão da produção e operações;

k) Gestão da qualidade;

l) Gestão da manutenção;

m) Técnicas de apoio à decisão;

n) Sistemas de informação;

o) Fundamentos da saúde e segurança no trabalho;

p) Gestão de projetos;

q) Fundamentos de desenho técnico;

r) Logística e distribuição.

6.2 — Aptidões:

a) Consultar documentação em português e em inglês;

b) Entender o comportamento das pessoas e gerir eventuais conflitos;

c) Colaborar na análise e controlo de custos;

d) Colaborar no desenvolvimento de programas de planeamento e controlo da produção e manutenção;

e) Colaborar no desenvolvimento de programas de gestão energética e ambiental;

f) Colaborar no desenvolvimento de programas de saúde e segurança no trabalho;

g) Gerir com relativa autonomia os processos de gestão da qualidade;

h) Garantir uma gestão integrada da qualidade, ambiente e segurança;

i) Propor melhorias nos processos de gestão e organização do trabalho;

j) Proceder ao planeamento e operacionalização dos procedimentos de gestão das pessoas;

k) Estruturar e saber aceder a sistemas de informação para a gestão;

l) Colaborar na organização de processos relacionados com a aplicação das boas práticas ao nível da gestão ambiental;

m) Dominar e aplicar os princípios da gestão de stocks;

n) Apoiar na gestão e controlo de projetos;

o) Colaborar na organização e desenvolvimentos dos processos de gestão logística;

p) Analisar documentação e outros documentos técnicos aplicando os conhecimentos relacionados com as técnicas de desenho.

6.3 — Atitudes:

a) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;

b) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

c) Trabalhar em equipa;

d) Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;

e) Demonstrar capacidade de comunicação;

f) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;

g) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

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

i) Demonstrar capacidade de gestão e organização do trabalho;

j) Demonstrar autonomia.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	45	38 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	20	17 %
345 — Gestão e Administração	15	13 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	10	8 %
461 — Matemática	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
522 — Eletricidade e Energia	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %

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)

Duas das seguintes:

Português;

Matemática;

Gestão;

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
Santarém	ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015.

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)
Comportamento Humano nas Organizações.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		80	125	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		80	125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55	100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90	150	6
Análise e Controlo de Custos	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Desenho Técnico	520 — Engenharia e Técnicas Afins	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão Ambiental	520 — Engenharia e Técnicas Afins	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão da Manutenção	520 — Engenharia e Técnicas Afins	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão da Produção	520 — Engenharia e Técnicas Afins	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Logística	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Organização e Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	80	125	5
Estudo do Trabalho e Métodos	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão de Projetos	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão Energética	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Segurança e Higiene do Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Sistemas de Informação Aplicados.	482 — Informática na Ótica do Utilizador	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Estágio	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
<i>Total</i>					825	500	2 175	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;

208083811

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Amareleja, Moura

Aviso n.º 10412/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviço de Limpeza).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 33.º e 34.º, os n.º 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao recrutamento ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para serviço de limpeza.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Amareleja — escola sede.

3 — Funções a desempenhar: serviço de limpeza e funções inerentes à categoria de assistente operacional.

4 — Horário semanal: 4 horas diárias a distribuir de acordo com as necessidades do serviço.

5 — Remuneração ilíquida hora: 2,80€.

6 — Duração do contrato: até 12 de junho de 2015.

7 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos que reúnam, até ao prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido;

f) Possuir nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada a que corresponde o grau de complexidade 1;

8 — Condições de referência:

- a) Habilitações académicas;
- b) Qualificação Profissional;
- c) Experiência Profissional;
- d) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço.

9 — Método de seleção: considerando a urgência do recrutamento, por motivos do início do presente ano escolar, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

10 — Critérios de seleção:

a) Habilitações académicas (10 %)

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 5 pontos

12.º ano de escolaridade — 10 pontos

Ensino superior — 20 pontos

b) Qualificação Profissional (5 %)

Sem qualificação certificada — 0 pontos

Com qualificação certificada — 20 pontos

c) Experiência Profissional com crianças com necessidades educativas permanentes (50 %)

Sem experiência — 0 pontos

Até 2 anos letivos — 5 pontos