

Declaração de retificação n.º 208/2016

Retificação do anúncio n.º 69/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016 — Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG*, n.º 136, de 23 de junho 1910, e red denominação para Santuário de Panóias, em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança.

Por ter saído com inexatidão o anúncio n.º 69/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, procede-se, através da presente declaração, à retificação do então publicado.

Assim, onde se lê «Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG*, n.º 136, de 23 de junho 1910, e red denominação para Santuário de Panóias, em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança» deve ler-se «Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG*, n.º 136, de 23 de junho 1910, e red denominação para Santuário de Panóias, em Panóias, União das Freguesias de Constantim e de Vale de Nogueiras, concelho e distrito de Vila Real», onde se lê:

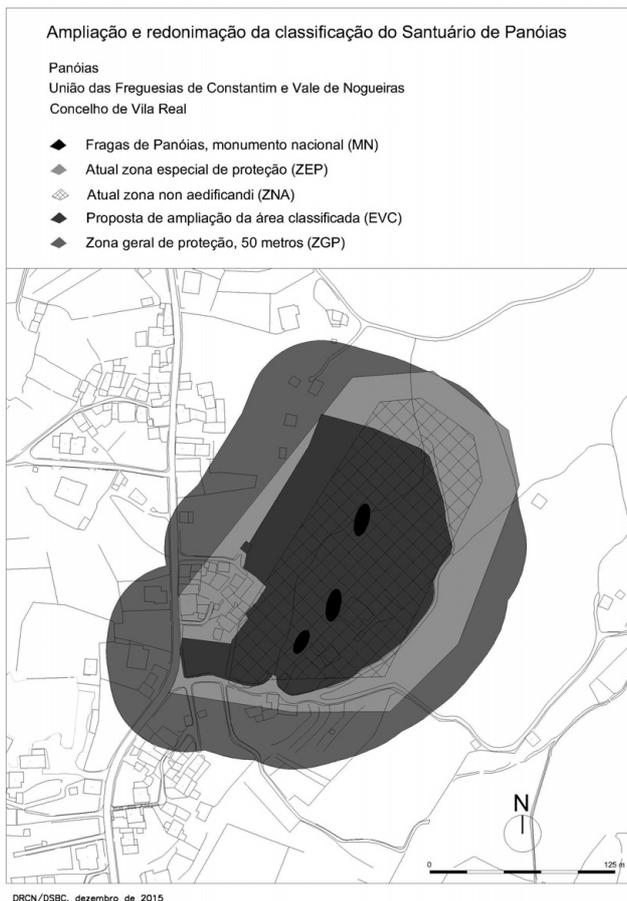
«1 — [...] em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança»

deve ler-se:

«1 — [...] em Panóias, União das Freguesias de Constantim e de Vale de Nogueiras, concelho e distrito de Vila Real».

Retifica-se igualmente em anexo a planta que fez parte integrante do referido anúncio.

16 de fevereiro de 2016 — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.



209362048

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2880/2016

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, o reitor é eleito pelo conselho geral nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro com a tutela do ensino superior homologar a eleição do reitor;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

Considerando que o conselho geral da Universidade Aberta, em reunião de 3 de novembro de 2015, procedeu à eleição do Professor Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, a qual recolheu a maioria absoluta de votos expressos;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, no sentido de que, em face dos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei e nos Estatutos da Universidade Aberta, para a homologação da referida eleição;

Considerando o disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º e no n.º 6 do artigo 86.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro:

Homologo a eleição para reitor da Universidade Aberta do Professor Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias.

15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209360899

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 2367/2016

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 13 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 Gestão Comercial e Vendas pela Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

ANEXO

1 — Instituição

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Gestão de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional

T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo

R/Cr 189/2015

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Organizar um ponto de venda que explora o potencial das condições comerciais e *stocks*, assim como elaborar e implementar um plano de comunicação e animação comercial.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar o plano de animação e desenvolvimento do ponto de venda;

b) Elaborar relatórios de atividades comerciais;

c) Planear campanhas a nível do merchandising;

d) Implementar a aplicação da legislação comercial em vigor aplicável ao contexto da empresa;

e) Desenvolver e implementar serviços de acolhimento aos clientes;

f) Diagnosticar as necessidades dos clientes;

- g) Coordenar a receção e o tratamento de reclamações, bem como outras situações posteriores à venda, de acordo com a importância estratégica do serviço pós-venda;
- h) Planear estudos dos produtos e ou dos serviços da empresa;
- i) Implementar as técnicas de venda e negociação;
- j) Gerir e organizar a força de vendas;
- k) Desenvolver estudos sobre o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral;
- l) Desenvolver uma estratégia de comércio eletrónico e acompanhar os seus resultados.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas, incluindo comunicação e empreendedorismo;
- b) Conhecimentos fundamentais das técnicas de comunicação;
- c) Conhecimentos abrangentes de gestão emocional e de dinâmicas de grupo;
- d) Conhecimentos abrangentes de comportamento do consumidor;
- e) Conhecimento especializado de gestão de equipas de vendas;
- f) Conhecimento especializado das técnicas de venda e negociação;
- g) Conhecimentos especializados de distribuição, transportes e organização do posto de venda;
- h) Conhecimento especializado na gestão comercial;
- i) Conhecimentos fundamentais sobre ferramentas de divulgação e comunicação da sua atividade;
- j) Conhecimentos especializados sobre comércio eletrónico;
- k) Conhecimento especializado de legislação comercial;
- l) Conhecimentos fundamentais em conceitos de economia, cidadania e União Europeia;
- m) Conhecimentos especializados em língua portuguesa;
- n) Conhecimentos especializados em língua inglesa.

6.2 — Aptidões

- a) Colaborar nos diferentes processos de gestão de equipas de vendas;
- b) Propor melhorias nos processos de gestão comercial e da força de vendas;
- c) Aplicar e aceder a sistemas de informação comercial, retirando informação útil aos processos de gestão comercial;
- d) Preparar com diferenciação produtos e serviços;
- e) Comunicar de diferentes formas e para diferentes públicos;
- f) Preparar e executar processos de gestão comercial e da força de vendas;
- g) Dinamizar técnicas de negociação e de venda em situações comerciais e de gestão estratégica;
- h) Aplicar as tecnologias de informação como suporte de gestão;
- i) Dominar as técnicas relacionadas com o comércio eletrónico;
- j) Planear e aplicar planos de marketing;
- k) Analisar a informação em língua portuguesa e língua inglesa;
- l) Elaborar e conceber documentos essenciais à organização de processos relacionados com a aplicação do direito comercial;

- m) Conceber e planear o controlo de custos de atividades comerciais e de vendas.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de comunicação e interpretação;
- b) Demonstrar capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada;
- c) Demonstrar capacidade de adaptação ao meio social e económico envolvente;
- d) Demonstrar aprendizagem ao longo da vida e a partilha constante de conhecimentos nos diferentes domínios da gestão empresarial;
- e) Demonstrar flexibilidade e capacidade de estabelecer relações cordiais entre colegas e clientes;
- f) Demonstrar capacidade criativa e facilidade na resolução de problemas técnicos;
- g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na execução dos trabalhos;
- h) Demonstrar responsabilidade e iniciativa;
- i) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos;
- j) Demonstrar capacidade de organização e planeamento dos trabalhos e recursos humanos;
- k) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	49	41 %
342 — Marketing e Publicidade	16	13 %
345 — Gestão e Administração	14	12 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	8	7 %
380 — Direito	5	4 %
460 — Matemática e Estatística	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
- 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	Observações
Tomar	Instituto Politécnico de Tomar	30	75	
Abrantes	Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Abrantes	30	75	
Entroncamento	Academia do Saber	30	75	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.
Ferreira do Zêzere	Centro de Coletividades de Ferreira do Zêzere	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.
Vila de Rei	Biblioteca Municipal José Cardoso Pires	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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(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
Métodos Quantitativos	460 — Matemática e Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4

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)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
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
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Comportamento do Consumidor.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Direito das Empresas	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Estudos de Mercado	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	32	63		108	4
Gestão e Estratégia Comercial.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	48		108	4
Princípios de Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Princípios e Técnicas de Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Técnicas de Comunicação	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	21	24		54	2
Técnicas de Venda e Negociação Comercial.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Análise de Casos em Gestão de Comércio e Serviços.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	48		108	4
Comunicação e Comércio Eletrónico.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Gestão de Stocks	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	48		108	4
Liderança e Motivação	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Merchandising e Promoções	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	48		108	4
Projeto Aplicado	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	60	60		135	5
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	90		720	640	810	30
<i>Total</i>					1170	554	2070	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.

209360785

Aviso n.º 2368/2016

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 15 de dezembro de 2014, 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 Transportes e Logística pelo Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

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

3 — Número de registo: R/Cr 94/2014.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, organizar e controlar serviços de transporte de mercadorias, de armazenagem das mercadorias e de funções logísticas que lhes estão associadas, tendo em atenção a articulação e a complementaridade entre os diferentes segmentos a integrar.

5.2 — Atividades principais:

a) Programar, organizar e controlar a execução de operações de transporte, atendendo às suas características e a requisitos técnicos e comerciais;

b) Conceber soluções de transporte e ou logísticas para necessidades identificadas;

c) Planear, organizar e controlar soluções de transporte e de integração modal e logística;

d) Efetuar orçamentos em função do tipo de serviço a efetuar e tendo em atenção os princípios e os objetivos de custeio estabelecidos;

e) Efetuar o controlo orçamental e a análise de desvios de custos associados às operações realizadas;

f) Assegurar o cumprimento de procedimentos de natureza técnica, ambiental e de segurança aplicáveis aos transportes e à logística;

g) Organizar e providenciar o bom preenchimento de toda a documentação exigida pelas operações de transporte e pela interligação logística;

h) Realizar atividades de caráter comercial relativas aos transportes e à logística em concretização ou em estudo;

i) Estabelecer contactos técnicos e comerciais com clientes e fornecedores e conduzir reuniões de trabalho internas ou exteriores à empresa (incluindo em língua inglesa);

j) Garantir a qualidade do serviço prestado averiguando o grau de satisfação de clientes e atender a reclamações e sugestões, assegurando a sua resolução ou satisfação, bem com a melhoria contínua;