



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 5820/2020

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Mecânica de Material Terrestre 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 — Mecânica de Material Terrestre, 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 7240/2016, de 2 de junho:

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 — Mecânica de Material Terrestre da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

21 de abril 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:

T504 — Tecnologias Militares Aeronáuticas — Mecânica de Material Terrestre.

3 — Número de registo:

R/Cr 55/2020.

4 — Área de educação e formação:

863 — Segurança militar.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Coordenar e executar as atividades necessárias à realização do serviço de transportes, manutenção, reparação, introdução de modificações e operação de viaturas e equipamentos mecânicos terrestres.

5.2 — Atividades principais:

- a) Elaborar relatórios e preencher documentação técnica relativa à atividade desenvolvida;
- b) Colaborar na gestão dos recursos humanos, na avaliação do seu desempenho e identificação das necessidades de formação;



- c) Recolher e processar informaticamente os dados relativos à gestão de transportes, manutenção de viaturas, equipamentos, combustíveis e lubrificantes;
- d) Proceder ao controlo de qualidade, inspeção e certificação dos trabalhos realizados;
- e) Ministras o ensino da condução de viaturas nas várias categorias;
- f) Assegurar as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em consideração a legislação existente e incentivando as boas práticas, nomeadamente, na utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- g) Operar viaturas e equipamentos terrestres.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;
- b) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento humano nas organizações;
- c) Conhecimentos especializados de Legislação Militar;
- d) Conhecimentos especializados de Relações Internacionais;
- e) Conhecimentos especializados de língua inglesa;
- f) Conhecimentos fundamentais de Português e Comunicação;
- g) Conhecimentos abrangentes de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador;
- h) Conhecimentos especializados de direito militar;
- i) Conhecimentos fundamentais em técnicas de expressão oral e escrita, em português;
- j) Conhecimentos especializados (combustão, mecânica e forças) e química (materiais);
- k) Conhecimentos especializados sobre desenho técnico (interpretação de esquemas de montagem de peças mecânicas e de componentes elétricos);
- l) Conhecimentos abrangentes de matemática;
- m) Conhecimentos especializados sobre eletricidade, eletrónica e termodinâmica;
- n) Conhecimentos especializados sobre os princípios de óleo hidráulica;
- o) Conhecimentos especializados sobre tecnologia dos materiais;
- p) Conhecimentos especializados sobre padrões de qualidade e proteção ambiental;
- q) Conhecimentos fundamentais de estruturas, motorização e outros sistemas dos meios auto-terrestres;
- r) Conhecimentos especializados do funcionamento de equipamentos e ferramentas oficinais;
- s) Conhecimentos especializados de princípios de manutenção;
- t) Conhecimentos especializados sobre operação de viaturas e equipamentos terrestres;
- u) Conhecimentos especializados de gestão de tráfego e frotas;
- v) Conhecimentos especializados de técnicas de peritagem de acidentes de viação;
- w) Conhecimentos especializados de técnicas de desempanagem e reboque de viaturas e equipamentos;
- x) Conhecimentos especializados sobre combustíveis e lubrificantes;
- y) Conhecimentos especializados sobre legislação rodoviária.

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) Elaborar estudos, relatórios e pareceres;
- d) Aplicar os conceitos e princípios de legislação militar;
- e) Aplicar as técnicas de planeamento e organização do trabalho no desenvolvimento da sua atividade;
- f) Interpretar a legislação relativa aos transportes terrestres e integrá-la no desenvolvimento da sua atividade;
- g) Aplicar as técnicas de gestão de tráfego e rotas, bem como de recolha e processamento de dados estatísticos;



- h) Interpretar esquemas e desenhos técnicos e utilizar manuais e outra documentação técnica dos sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;
- i) Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho e de proteção do ambiente respeitantes à atividade;
- j) Distinguir os equipamentos de diagnóstico de avarias em sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;
- k) Gerir os diferentes tipos de aparelhos e ferramentas utilizados na reparação dos sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;
- l) Diagnosticar anomalias em viaturas e equipamentos;
- m) Avaliar as técnicas de ensaio em viaturas e equipamentos;
- n) Diagnosticar anomalias nas viaturas e equipamentos terrestres e saber aplicar as técnicas de reparação e de substituição;
- o) Aplicar as técnicas de substituição de jantes e pneus;
- p) Demonstrar os procedimentos e produtos adequados à manutenção das condições de limpeza da área de trabalho, das ferramentas e dos equipamentos utilizados;
- q) Avaliar e listar o material que é necessário substituir ou reparar em cada ação de manutenção e selecionar as ferramentas e os equipamentos para esse efeito;
- r) Interpretar e executar desenho técnico de pequenas peças mecânicas;
- s) Gerir condutores, viaturas e equipamentos terrestres;
- t) Utilizar a língua inglesa como instrumento de trabalho.

#### 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 capacidade para interagir com outros intervenientes no processo de diagnóstico de avarias e de reparação de viaturas e equipamentos terrestres;
- h) Demonstrar organização na área de trabalho de forma a responder às solicitações do serviço;
- i) Respeitar as normas e procedimentos de segurança, higiene, saúde e proteção do ambiente, no exercício da sua atividade profissional;
- j) Demonstrar responsabilidade no desempenho das suas atividades;
- k) Demonstrar comportamentos assertivos nas relações com os outros;
- l) Demonstrar capacidade para dar oportunidade de desenvolvimento a outros colaboradores;
- m) Respeitar a consecução dos objetivos definidos;
- n) Demonstrar proatividade na resolução de problemas técnicos;
- o) Demonstrar capacidade para adaptação a novas tecnologias;
- p) Demonstrar responsabilidade e organização no seu posto de trabalho e ser rigoroso no cumprimento das diferentes atividades de manutenção;
- q) Demonstrar competências que, no seu âmbito de ação, possam contribuir para melhorar o rendimento ou a qualidade do serviço;
- r) Respeitar e fazer respeitar as diretivas que regulamentam o seu domínio de atividade;
- s) Demonstrar eficácia na resolução de situações concretas e de emergência;
- t) Demonstrar ser capaz de controlar o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos.



7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

O seguinte conjunto:

Inglês

Matemática

Provas Físicas

Provas Específicas da Especialidade

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 . . .	8	16

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar . . . . .	68	56,67
525 — Construção e reparação de veículos a motor . . . . .	26	21,67
522 — Eletricidade e energia . . . . .	7	5,83
461 — Matemática . . . . .	6	5,00
223 — Língua e literatura materna . . . . .	4	3,33
345 — Gestão e administração . . . . .	3	2,50
480 — Informática . . . . .	3	2,50
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	3	2,50
<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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9 = (6) + (8))	(10)
Gestão de Recursos Organizacionais . . . . .	345 — Gestão e administração	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . . .	60		15		75	3
Informática . . . . .	480 — Informática . . . . .	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
Área de Projeto I . . . . .	863 — Segurança militar . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	80	56	20		100	4
Comando e Diagnóstico Auto . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	125	88			125	5
Eletricidade e Eletrónica . . . . .	522 — Eletricidade e energia	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	150	105	25		175	7
Gestão da Manutenção e Qualidade Auto . . . .	863 — Segurança militar . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	170	119	30		200	8
Motores Auto I . . . . .	863 — Segurança militar . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	100	70			100	4
Práticas oficinais . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	125	88			125	5
Área de Projeto II . . . . .	863 — Segurança militar . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	100	70	50		150	6
Conforto e Segurança Auto . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	150	105			150	6
Motores Auto II . . . . .	863 — Segurança militar . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	175	123	25		200	8
Sistemas Auto I . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	175	123			175	7
Sistemas Auto II . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	75	53			75	3
Estágio . . . . .	863 — Segurança militar . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . . .			750	750	750	30
<i>Total</i> . . . . .					1 915	1 000	1 085	750	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 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.

313262595