



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Direção-Geral do Ensino Superior

#### Aviso n.º 11810/2022

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia.

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, que, por despacho de 26 de agosto de 2021, da Diretora-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia.

18 de abril de 2022. — A Diretora-Geral do Ensino Superior, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

#### ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Politécnico da Lusofonia — Escola Superior de Ciências da Administração.

2 — Curso técnico superior profissional:

T595 — Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança.

3 — Número de registo:

R/Cr 58/2021.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear e coordenar a implementação e promover a melhoria contínua empresarial baseado em sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança, em conformidade com os referenciais normativos e a legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade das organizações.

5.2 — Atividades principais:

- a) Desenvolver e implementar programas de melhoria contínua;
- b) Coordenar a gestão dos aspetos relacionados com a qualidade, o ambiente e a segurança na organização;
- c) Planear e apoiar na execução da estratégia empresarial, na componente específica de estratégia de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- d) Organizar a documentação, registos e a análise dos dados do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- e) Gerir e controlar os dispositivos de monitorização e medição;



- f) Dinamizar a comunicação interna e externa nos aspetos relevantes do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- g) Planear e desenvolver programas de ações corretivas e preventivas;
- h) Organizar e gerir os processos de recrutamento, seleção e admissão dos recursos humanos a afetar à área da qualidade do produto e ou serviço;
- i) Elaborar e coordenar o programa de auditorias, numa organização, que contribua para a determinação da eficácia do seu sistema de gestão empresarial;
- j) Apoiar a execução de auditorias ao sistema de gestão empresarial no âmbito de processos de qualidade, ambiente e segurança, de acordo com os referenciais NP EN ISSO 9001, NP EN ISO 14001, OHSAS 18001 e legislação aplicável;
- k) Organizar os processos de suporte às atividades de certificação e ou auditoria externas;
- l) Gerir os processos de gestão da qualidade e de satisfação do cliente;
- m) Implementar mecanismos de revisão dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- n) Gerir e organizar a gestão de processos e os recursos necessários à implementação de processos de eficiência empresarial.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes de métodos quantitativos;
- b) Conhecimentos abrangentes das técnicas e recursos da expressão oral e escrita em língua estrangeira;
- c) Conhecimentos especializados das técnicas e processo de qualidade;
- d) Conhecimentos abrangentes das tecnologias de informação;
- e) Conhecimentos especializados das tecnologias de suporte a sistemas de gestão da qualidade;
- f) Conhecimentos abrangentes da organização e gestão da empresa;
- g) Conhecimentos abrangentes da legislação ambiental e de segurança e saúde do trabalho;
- h) Conhecimentos especializados de avaliação e controlo de riscos;
- i) Conhecimentos especializados de prevenção ambiental e da poluição;
- j) Conhecimentos especializados de prevenção em contexto laboral;
- k) Conhecimentos abrangentes dos processos relacionados com a segurança e saúde no trabalho;
- l) Conhecimentos abrangentes e especializados da organização de emergências;
- m) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão da qualidade;
- n) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão do ambiente;
- o) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão da segurança;
- p) Conhecimentos especializados da gestão de processos;
- q) Conhecimentos especializados de integração de sistemas de gestão;
- r) Conhecimentos especializados de auditorias a sistemas de gestão;
- s) Conhecimentos especializados das técnicas de melhoria da qualidade.

6.2 — Aptidões:

- a) Comunicar de forma oral e escrita, controlando e adaptando a comunicação às exigências da situação em língua estrangeira;
- b) Executar regras, normas e regulamentos inerentes aos diferentes setores específicos de intervenção;
- c) Garantir as técnicas e os métodos de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança adequados à realidade da organização;
- d) Executar técnicas e metodologias de gestão da informação adequadas à resolução de problemas;
- e) Analisar e produzir suportes documentais diversificados para disseminar informação a todos os níveis da organização, no âmbito dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;



- f) Analisar e produzir indicadores de medição e monitorização;
- g) Aplicar as técnicas adequadas aos processos de implementação de sistemas integrados de gestão;
- h) Pesquisar e tratar dados estatísticos;
- i) Interpretar os parâmetros estatísticos e de fiabilidade aplicáveis;
- j) Elaborar e aplicar listas de verificação de cumprimento de legislação relacionada com a saúde e a segurança no trabalho;
- k) Executar listas para a identificação de perigos e avaliação de riscos;
- l) Garantir a implementação de programas de melhoria associados à qualidade, ao ambiente e à segurança.

## 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
- b) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
- c) Demonstrar capacidade de liderança;
- d) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;
- e) Demonstrar proatividade, assertividade e orientação para resultados;
- f) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
- g) Demonstrar capacidade de comunicação;
- h) Demonstrar capacidade de Iniciativa e dinamismo;
- i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e evitando situações de conflito ou confronto;
- j) Demonstrar a capacidade de adaptar a linguagem às características dos interlocutores tendo consciência do impacto da linguagem sobre os outros;
- k) Demonstrar capacidade de autonomia na tomada de decisão, em situações correntes ou em situações complexas de resolução de problemas;
- l) Demonstrar capacidade para agir em função de princípios de tolerância e cooperação;
- m) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos predefinidos;

## 7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Matemática;  
Português.

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

2021-2022.

## 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
Lisboa . . . . .	Instituto Politécnico da Lusofonia . . . . .	12	24

## 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração . . . . .	66	55,00 %
380 — Direito . . . . .	12	10,00 %
862 — Segurança e higiene no trabalho . . . . .	12	10,00 %
422 — Ciências do ambiente . . . . .	12	10,00 %
461 — Matemática . . . . .	6	5,00 %



Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	6	5,00 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	6	5,00 %
<i>Total</i> .....	120	100 %

## 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)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50		100		150	6
Métodos Quantitativos . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50		100		150	6
Ambiente e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.	422— Ciências do ambiente . . . . .	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Direito da Segurança e Saúde no Trabalho.	380 — Direito . . . . .	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Gestão de Riscos e Cultura de Prevenção.	345 — Gestão e administração . . . . .	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Introdução à Informática. . . . .	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Princípios de Gestão . . . . .	345 — Gestão e administração . . . . .	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Sistemas de Gestão Ambiental . . . . .	422 — Ciências do ambiente . . . . .	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Sistemas de Gestão da Qualidade	345 — Gestão e administração . . . . .	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica. . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Auditorias a Sistemas de Gestão . . . . .	345 — Gestão e administração . . . . .	Técnica. . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Direito do Ambiente . . . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica. . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Gestão de Projetos. . . . .	345 — Gestão e administração . . . . .	Técnica. . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Liderança, Gestão de Equipas e Desempenho Organizacional.	345 — Gestão e administração . . . . .	Técnica. . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade Ambiente e Segurança.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica. . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	50	45	100		150	6
Estágio . . . . .	345 — Gestão e administração . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . . .			750	650	750	30
<i>Total . . . . .</i>					750	585	2 250	650	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.

315242745

