

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.

209128452

**Aviso n.º 14110/2015**

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 14 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, 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 Comércio Internacional pela Escola Superior de Gestão do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia.

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

## ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia — Escola Superior de Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional: T060 — Comércio Internacional.

3 — Número de registo: R/Cr 76/2014.

4 — Área de educação e formação: 341 — Comércio.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Gerir as operações de comércio internacional contribuindo para o desenvolvimento internacional sustentável da empresa.

5.2 — Atividades principais:

- a) Realizar uma monitorização comercial internacional permanente (pesquisa documental);
- b) Recolher dados e informações sobre mercados externos (pesquisa no terreno);
- c) Preparar instrumentos e relatórios para o processo de tomada de decisão;
- d) Efetuar prospeções de mercado e ajustamento da oferta comercial da empresa;
- e) Gerir as vendas em contexto internacional (exportação);
- f) Assegurar o acompanhamento do cliente pós-venda;
- g) Elaborar bases de dados de potenciais fornecedores;
- h) Gerir as compras em contexto internacional (importação);
- i) Coordenar os serviços de apoio à importação e à exportação;
- j) Assegurar o acompanhamento administrativo, processual e documental das operações internacionais;
- k) Coordenar o controlo da qualidade e garantir a utilização de práticas legais e éticas;
- l) Desenvolver processos de comunicação que integrem elementos multiculturais;
- m) Gerir relações profissionais em contexto multicultural;
- n) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado alvo da empresa, posicionamento e estratégia de marketing nos mercados externos.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos especializados do contexto económico e geopolítico;
- b) Conhecimentos especializados do contexto regulamentar e jurídico do comércio internacional;
- c) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de negociação;
- d) Conhecimentos profundos de ferramentas de apoio à venda;
- e) Conhecimentos especializados de relatórios comerciais;
- f) Conhecimentos especializados de custos, margens, preços e tarifas aduaneiras;
- g) Conhecimentos fundamentais de análise estatística das vendas;
- h) Conhecimentos fundamentais de orçamento de tesouraria e de vendas;
- i) Conhecimentos fundamentais de faturação e IVA;
- j) Conhecimentos fundamentais de línguas estrangeiras;
- k) Conhecimentos fundamentais de informática e ou TIC — tecnologias de informação e comunicação;
- l) Conhecimentos profundos de marketing internacional;
- m) Conhecimentos especializados de comunicação;
- n) Conhecimentos fundamentais de língua e cultura portuguesa;
- o) Conhecimentos fundamentais de higiene e segurança.

6.2 — Aptidões:

- a) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as características específicas dos mercados estrangeiros;
- b) Avaliar o “valor” dos atuais clientes;
- c) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a prospeção de mercados;
- d) Criar, gerir e atualizar uma rede multicultural de contactos relevantes;
- e) Dinamizar uma rede de vendas e uma carteira de clientes;
- f) Preparar e organizar a venda;
- g) Propor a redefinição das orientações comerciais em função dos resultados, da satisfação dos clientes e das alterações do ambiente externo à empresa;
- h) Aplicar técnicas de negociação, numa língua estrangeira, com clientes e ou parceiros estrangeiros;
- i) Dinamizar uma rede de contactos multicultural;
- j) Aplicar técnicas de comunicação.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de relacionamento profissional;
- b) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
- d) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
- e) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto;
- f) Demonstrar capacidade de liderança;
- g) Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem às características dos interlocutores;
- h) Demonstrar capacidade de comunicação com os *stakeholders*.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio . . . . .	57	48
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	21	18
345 — Gestão e Administração . . . . .	15	13
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . . .	9	8
862 — Segurança e Higiene no Trabalho . . . . .	4	3
380 — Direito . . . . .	3	3
342 — <i>Marketing</i> e Publicidade . . . . .	3	3
314 — Economia . . . . .	4	3
223 — Língua e Literatura Materna . . . . .	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):

Duas 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
Vila Nova de Gaia	ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia.	20	40

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

## 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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e Científica	1.º ano	Trimestral . . .	25		75	100	4
Gestão das Organizações . . . . .	345 — Gestão e Administração	Geral e Científica	1.º ano	Trimestral . . .	50		50	100	4
Língua Espanhola no Quotidiano	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Trimestral . . .	25		75	100	4
Português e Técnicas de Comunicação Empresarial.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e Científica	1.º ano	Trimestral . . .	25		75	100	4
Comércio Internacional — Enquadramento.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	35	25	75	3
Comércio Internacional — Operações Financeiras e Sistemas de Seguros.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	35	25	75	3
Gestão das Importações e Aprovisionamentos.	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	40	25	75	3
Marketing Internacional e Estudos de Mercado.	342 — <i>Marketing</i> e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	40	25	75	3
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	45	50	100	4
Aprovisionamentos — Novas . . . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	25	50	2
Tecnologias e Instrumentos de Gestão de Compras.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	25	50	2
Comércio e Organização Empresarial.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	20	75	100	4
Comércio Internacional — <i>Inco-terms</i> .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	50	75	3
Economia Internacional . . . . .	314 — Economia . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	75	100	4
Língua Espanhola — Atividade Comercial e Comércio Internacional.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	75	100	4
Língua Inglesa — Atividade Comercial e Comércio Internacional.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	100	125	5
Relações Comerciais — Propostas e Instrumentos de Gestão e Monitorização da Atividade Comercial.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	50	75	3
Sistemas de Informação de Suporte à Gestão das Operações de Comércio Internacional.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica . . . . .	1.º ano	Trimestral . . .	25	20	50	75	3
Comércio Internacional — Fiscalidade e Gestão dos Riscos.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	50	35	25	75	3
Direito Internacional . . . . .	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	50	30	25	75	3
Gestão e Comunicação Intercultural	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	25	15	25	50	2
Relações Comerciais — Negociação e Técnicas de Vendas em Contexto Internacional.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	50	40	25	75	3
Atendimento e Serviços Pós-Venda	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral . . .	25	15	25	50	2
Gestão de Equipas . . . . .	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral . . .	25	20	50	75	3
Gestão do Tempo e Organização do Trabalho.	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral . . .	25	20	50	75	3
Língua Espanhola — Atividade Empresarial.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral . . .	25	15	75	100	4
Língua Inglesa — Atividade Empresarial.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral . . .	25	15	75	100	4
Relações Comerciais — Prospeção	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Trimestral . . .	25	20	50	75	3
Estágio . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total . . . . .</i>					900	550	2100	3000	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.