

ANEXO



310800891

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 11703/2017

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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que:

1 — Por despacho de 28 de agosto de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Maia.

2 — O registo tornou-se definitivo em 30 de junho de 2017.

11 de agosto de 2017. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Instituto Politécnico da Maia — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo

R/Cr 366/2015

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Implementar e desenvolver competências técnicas e específicas ao nível da estratégia de comércio e vendas, gestão e marketing, logística e comércio internacional, pesquisa e gestão de mercados e produtos no mercado nacional, europeu e internacional.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado alvo da empresa, posicionamento e estratégia de marketing no mercado interno e externo (plano de marketing);

b) Gerir as vendas e os serviços pós-venda em contexto nacional e internacional, prestando informação sobre os produtos, serviços e promoções;

c) Gerir as compras em contexto nacional e internacional;

d) Coordenar os serviços de apoio à importação e à exportação, atuando na solidificação das relações com os vários parceiros;

e) Estruturar e aceder a bases de dados: clientes, produtos e concorrência;

f) Gerir a política integrada de comunicação: planear e desenvolver ações de marketing digital, gestão de páginas web e sistemas de comunicação através da internet, para atingir os objetivos da política de e-commerce da empresa;

g) Gerir relações profissionais em contexto multicultural.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados da organização laboral da entidade;

b) Conhecimentos especializados das técnicas de comunicação, no âmbito da gestão comercial e das vendas;

c) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a diversificação comportamental do consumidor;

d) Conhecimentos abrangentes e especializados da legislação comercial;

e) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão comercial, nomeadamente na elaboração de relatórios comerciais;

f) Conhecimentos abrangentes e especializados em tecnologias de informação e comércio eletrónico;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados de marketing, comunicação e publicidade;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados de distribuição, transporte e organização do posto de venda;

i) Conhecimentos fundamentais orais e escritos em inglês técnico.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar e elaborar um plano estratégico integrado de comunicação de marketing;

b) Obter e processar a informação necessária para a definição de estratégias e atuações comerciais;

c) Preparar, organizar e acompanhar os processos de gestão comercial e da força de vendas;

d) Desenvolver a política de vendas de produtos e serviços através dos diferentes canais de distribuição e em função dos resultados e da satisfação dos clientes;

e) Dinamizar operações de aprovisionamento e armazenamento;

f) Organizar e controlar as ações promocionais em espaços comerciais;

g) Preparar e organizar o acesso a sistemas de informação de gestão comercial, retirando informação útil dos respetivos processos;

h) Aplicar métodos e técnicas relacionadas com o comércio eletrónico;

i) Propor e implementar orientações comerciais a curto, médio e longo prazo.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade nas tarefas em que se envolve;

b) Demonstrar capacidade de gestão de tempo, em diferentes situações e contextos profissionais;

c) Demonstrar uma visão estratégica de negócio;

d) Demonstrar capacidade de liderança no trabalho em equipa;

e) Demonstrar autonomia na gestão e organização do trabalho;

f) Demonstrar capacidade de comunicação e respeito no relacionamento com interlocutores diferenciados;

g) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente, estabelecendo relações estáveis com diferentes interlocutores;

h) Demonstrar autonomia na resolução de situações-problema, encadeando os assuntos por ordem lógica;

i) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações de índole profissional e a novas tecnologias.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	51	43 %
342 — Marketing e Publicidade	17	14 %
345 — Gestão e Administração	14	12 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
314 — Economia	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	5	4 %
380 — Direito	5	4 %
462 — Estatística	5	4 %
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	4	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	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:

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
Maia	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Maia.	30	66

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	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comportamento Humano nas Organizações.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Comunicar em Língua Portuguesa.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Cultura Económica e Social	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Organização e Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Direção de Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Gestão de Espaços Comerciais	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Liderança, <i>Coaching</i> e Gestão de Equipas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	40	28	60		100	4
Logística e Distribuição	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Marketing Estratégico	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Técnicas de Negociação e Vendas.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	40	28	60		100	4
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Direito Comercial	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Estatística Aplicada	462 — Estatística	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Estudos de Mercado	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Marketing Digital	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Práticas Administrativas	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral	40	28	60		100	4
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
<i>Total</i>					900	455	2 100	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 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.