

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)
Ecologia e Ecoturismo . . .	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	65		125	5
Francês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	34	52		100	4
Marketing Turístico e Gestão de Projetos.	812 — Turismo e Lazer . . .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	65		125	5
Projeto de Animação Turística e Aventura.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	72	50	78		150	6
Recursos e Produtos de Animação Turística.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	34	52		100	4
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		750	750	770	30
<i>Total</i>					1 100	614	1 920	750	3 020	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.

209417469

Aviso n.º 3525/2016

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 17 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 e Comércio Internacional pelo Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior
Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo

2 — Curso técnico superior profissional
T010 — Gestão e Comércio Internacional

3 — Número de registo
R/Cr 249/2015

4 — Área de educação e formação
341 — Comércio

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Gerir as operações de comércio internacional e contribuir para o desenvolvimento internacional sustentável das empresas e outras organizações, através da pesquisa e da monitorização dos mercados internacionais nos quais aquelas instituições operam, pela prospeção, promoção, negociação, realização e acompanhamento das vendas e ou compras dos seus produtos e ou serviços nos mercados estrangeiros e pela otimização dos processos de exportação e importação.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado-alvo da empresa e ao posicionamento e estratégia de marketing nos mercados externos;

b) Gerir as vendas em contexto internacional (exportação);

c) Gerir as compras em contexto internacional (importação);

d) Coordenar os serviços de apoio à importação e à exportação;

e) Gerir relações comerciais e profissionais em contexto multicultural;

f) Gerir atividades logísticas e transitárias.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais da língua portuguesa;

b) Conhecimentos abrangentes e especializados de comunicação empresarial (interpessoal e escrita);

c) Conhecimentos abrangentes da atividade, da organização e do funcionamento de empresas comerciais;

d) Conhecimentos abrangentes de informática na ótica do utilizador;

e) Conhecimentos abrangentes e especializados de sistemas de informação de suporte à gestão das operações de importação e exportação;

f) Conhecimentos abrangentes de planeamento e de organização do trabalho (individual e em equipa);

g) Conhecimentos abrangentes de organização do comércio internacional (princípios, indicadores, tendências);

h) Conhecimentos abrangentes do processo de internacionalização;

i) Conhecimentos abrangentes de estudos de mercado;

j) Conhecimentos abrangentes de marketing internacional;

k) Conhecimentos abrangentes de técnicas de pesquisa de informação;

l) Conhecimentos abrangentes e especializados de logística internacional e de gestão de aprovisionamentos;

m) Conhecimentos especializados de instrumentos de gestão e de monitorização da atividade comercial: orçamentais, financeiros e de tesouraria;

n) Conhecimentos fundamentais de planeamento e de controlo de gestão: previsão e controlo de vendas e ou importações, cálculos de custos de venda e ou importação, margens e rentabilidades;

o) Conhecimentos especializados de comércio internacional;

p) Conhecimentos especializados de língua inglesa e espanhola aplicadas à atividade profissional;

q) Conhecimentos especializados de prospeção internacional;

r) Conhecimentos especializados de técnicas de venda e de negociação em contexto internacional;

s) Conhecimentos especializados de qualidade de serviço e de serviços pós-venda;

t) Conhecimentos especializados de sistemas de pagamento e de cobranças internacionais;

u) Conhecimentos especializados de fiscalidade e de documentação nas operações de comércio internacional;

v) Conhecimentos especializados de incoterms;

w) Conhecimentos especializados de seguros na atividade internacional;

x) Conhecimentos especializados de regimes e de procedimentos aduaneiros;

y) Conhecimentos especializados de transportes e de armazenagem no comércio internacional;

z) Conhecimentos especializados de gestão de riscos;

aa) Conhecimentos especializados de gestão e de comunicação intercultural.

6.2 — Aptidões

a) Pesquisar, seleccionar e interpretar dados e informações de mercado, nomeadamente no que se refere a produtos e ou serviços, clientes, con-

correntes e fornecedores, apoiando a definição e ou implementação da estratégia de internacionalização da empresa.

b) Identificar os constrangimentos regulamentares dos mercados estrangeiros;

c) Elaborar o caderno de encargos para a subcontratação de estudos de mercado e assegurar a coordenação da sua implementação no mercado estrangeiro;

d) Aplicar as técnicas de pesquisa e de recolha de informação tendo em vista a obtenção de informação de mercado, disponível nos mais diversos suportes;

e) Organizar e avaliar o processo de recolha e de tratamento da informação;

f) Organizar e atualizar as bases de dados de contactos profissionais (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, serviços oficiais competentes);

g) Organizar regularmente sistemas de informação e ou de monitorização das atividades de importação e ou exportação;

h) Identificar e propor ações de política comercial, tendo em conta os objetivos de internacionalização da empresa, a atração e a satisfação do cliente e o desenvolvimento das vendas;

i) Definir recomendações para o estabelecimento de um plano de ação operacional em conformidade com a política comercial da empresa e com as conclusões da análise de diagnóstico do mercado estrangeiro;

j) Identificar e selecionar os mercados alvo de acordo com as características específicas dos mercados estrangeiros;

k) Aplicar técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento da atividade de importação e ou exportação;

l) Efetuar, acompanhar e avaliar a prospeção de clientes;

m) Elaborar uma oferta comercial ajustada;

n) Preparar e organizar a venda;

o) Negociar com clientes, parceiros e fornecedores estrangeiros;

p) Identificar e selecionar potenciais fornecedores;

q) Redigir um pedido de proposta e ou de consulta a fornecedores pré-selecionados;

r) Avaliar propostas de fornecimento e de fornecedores;

s) Pesquisar e identificar prestadores de serviços para as operações de comércio internacional (seguros, logística, financiamento);

t) Assegurar a avaliação do desempenho de prestadores de serviços;

u) Preparar e fornecer os elementos necessários aos serviços competentes da empresa, tendo por objetivo a realização de contratos de parceria ou de prestação de serviços;

v) Elaborar e ou monitorizar o processo administrativo das compras e das vendas;

w) Controlar a qualidade dos produtos e ou serviços vendidos ou comprados e dos serviços prestados pelos prestadores de serviços de comércio internacional;

x) Assegurar a gestão da qualidade do serviço a clientes;

y) Reunir, analisar e selecionar informações acerca dos processos de tomada de decisão e acerca dos métodos de negociação nos diferentes países;

z) Reunir informações acerca das práticas sociais e culturais de forma a comunicar eficazmente com contactos estrangeiros;

aa) Assegurar a gestão de uma carteira de clientes e de uma rede de contactos internacionais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na organização e na realização do trabalho;

b) Demonstrar capacidade de gestão do tempo em função do plano de trabalho e das prioridades;

c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no desenvolvimento do trabalho em equipa;

d) Demonstrar atenção às oportunidades e às ameaças existentes no mercado;

e) Demonstrar capacidade de análise metódica de informação crítica;

f) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;

g) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;

h) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou de confronto;

i) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;

j) Demonstrar inovação e criatividade na resolução e na antecipação de problemas ou na abordagem a situações novas;

k) Demonstrar atenção às normas de segurança, higiene e saúde no exercício da sua atividade profissional

l) Demonstrar lealdade e consideração pelos interesses da empresa e ou da organização;

m) Demonstrar capacidade para agir em conformidade com a ética profissional e com as normas de qualidade;

n) Demonstrar capacidade de adaptação e de acompanhamento à evolução tecnológica na sua atividade profissional;

o) Demonstrar sentido de responsabilidade pelos resultados do trabalho;

p) Demonstrar capacidade para capitalizar a sua experiência e implementar boas práticas.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	40	33 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	24	20 %
345 — Gestão e Administração	20	17 %
342 — Marketing e Publicidade	10	8 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
314 — Economia	4	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante 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:

Economia
Inglês
Português

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
Porto	Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo.	25	60

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Economia Aplicada	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		77		107	4
Espanhol	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6
Gestão Empresarial	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		77		107	4
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6
Português e Técnicas de Comunicação	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		115		160	6

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) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6)+(8)	Créditos (10)
Distribuição, Transportes e Logística.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	30	20	77		107	4
Espanhol Aplicado aos Negócios e Vendas.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	45	45	115		160	6
Gestão Internacional	345 — Gestão e Administração.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	45	30	115		160	6
Inglês Aplicado aos Negócios e Vendas.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	45	45	115		160	6
Marketing Internacional e Estudos de Mercado.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	30	15	77		107	4
Técnicas de Negociação Internacional e Vendas.	341 — Comércio	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	30	15	77		107	4
Tecnologias de Informação e Comunicação em Comércio Internacional.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	30	25	77		107	4
Comércio Internacional e Princípios Aduaneiros.	341 — Comércio	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	45	30	115		160	6
Contabilidade, Finanças e Gestão de Riscos.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	45	30	115		160	6
Direito dos Negócios Internacionais.	380 — Direito	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	45	30	115		160	6
Gestão de Equipas Comerciais	345 — Gestão e Administração.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	45	30	115		160	6
Organização e Participação em Feiras e Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	45	30	115		160	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			810	810	810	30
<i>Total</i>					675	345	2 537	810	3 212	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.

209417882

Aviso n.º 3526/2016

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 17 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 Desenho Tecnológico pela Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional

T227 — Desenho Tecnológico

3 — Número de registo

R/Cr 248/2015

4 — Área de educação e formação

581 — Arquitetura e Urbanismo

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar as diferentes fases de um projeto, planejar as soluções de representação técnica mais adequada a cada projeto e elaborar registos gráficos, levantamentos de edifícios e ou peças e representações técnicas a duas e três dimensões.

5.2 — Atividades principais

a) Planejar as soluções de representação técnica mais adequadas a cada projeto;

b) Elaborar registos gráficos e levantamentos de edifícios e ou peças;

c) Elaborar representações técnicas a 2D e 3D em suporte convencional ou digital;

d) Elaborar registos gráficos através de técnicas de reprodução;

e) Elaborar e articular projetos com conteúdos digitais integrados;

f) Coordenar as diversas fases de um projeto.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos profundos dos principais métodos de representação convencional do desenho técnico;

b) Conhecimentos profundos das ferramentas de representação e de apresentação digitais;

c) Conhecimentos abrangentes da avaliação das fases de projeto em diferentes áreas disciplinares que utilizam o desenho como ferramenta de conceção e de produção;