

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 (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		100		160	6
Matemática Discreta e Álgebra Linear.	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		100		160	6
Algoritmos e Estruturas de Dados.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Análise e Desenvolvimento de Software.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Armazenamento e Acesso a Dados.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Linguagens de Programação I	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Programação Web I	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Programação Web II	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Publicação e Administração Web.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Estatística Aplicada	462 — Estatística.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	60		100		160	6
Computação Distribuída	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Desenvolvimento Colaborativo de Software.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Edição Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos Media.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Introdução ao Web Design.	213 — Audiovisuais e Produção dos Media.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	840	840	30
<i>Total.</i>					900	540	2 340	840	3 240	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

311106025

Aviso n.º 2602/2018

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 julho 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 do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — O registo tornou-se definitivo em 9 de setembro de 2015.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

2 — Curso técnico superior profissional

T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo

R/Cr 312/2015

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Colaborar na dinamização de um departamento comercial, com recurso a técnicas de organização e argumentação numa negociação e venda e a tecnologias informáticas de apoio à gestão, bem como colaborar ao nível do relacionamento com clientes, para garantir a sua satisfação e fidelização, e ao nível da gestão da restante força de vendas da organização.

5.2 — Atividades principais

a) Gerir e planear a utilização das novas tecnologias nas atividades de gestão comercial;

b) Coordenar a realização de prospeção mercado, global ou da sua zona de intervenção, recorrendo a diversas fontes de informação e desenvolvendo estudos de mercado;

c) Gerir o desenvolvimento, a organização e a animação do espaço de venda, promovendo, divulgando, expondo e repondo os produtos e informação e providenciando as condições ambientais adequadas de acordo com as técnicas para o efeito;

d) Elaborar relatórios sobre atividades comerciais, reportando as mesmas através dos canais hierárquicos definidos;

e) Gerir os serviços de pós-venda, apoiando o cliente ao nível do merchandising e informando-o sobre novos produtos e ou serviços e promoções;

f) Planear a aplicação da legislação comercial em vigor aplicável ao contexto da empresa;

g) Planear o acolhimento de clientes, diagnosticar as suas necessidades, indicar a localização dos produtos e serviços comercializados no ponto de venda, apresentar e demonstrar os mesmos, tendo em conta as suas características, condições de venda e serviços pós-venda, assegurar ainda a receção e o tratamento de reclamações;

h) Coordenar e planear a solidificação da relação de parceria com o cliente, de acordo com a importância estratégica do serviço pós-venda;

i) Planear o estudo dos produtos e ou os serviços da empresa, caracterizar o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral, de forma a responder adequadamente às necessidades, satisfação e fidelização dos clientes, recorrendo a diversas fontes de informação;

j) Organizar e gerir a força de vendas: definir objetivos, estrutura e dimensão da força de vendas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de informática;

b) Conhecimentos fundamentais de análise estatística das vendas e conhecimentos sobre como desenvolver estudos de mercado;

c) Conhecimentos profundos de ferramentas de apoio à venda (técnicas de argumentação, suportes de apoio à venda, entre outras);

d) Conhecimentos especializados de relatórios de gestão comercial;

e) Conhecimentos fundamentais de orçamento de tesouraria e de vendas;

f) Conhecimentos especializados do contexto regulamentar e jurídico do comércio, da comunicação e outras temáticas na área da gestão comercial;

g) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de negociação;

h) Conhecimentos profundos de gestão comercial;

i) Conhecimentos especializado de comunicação com os clientes;

j) Conhecimentos especializados de gestão e técnicas de venda.

6.2 — Aptidões

a) Identificar, selecionar e aplicar as ferramentas informáticas adequadas aos processos de gestão comercial e de vendas;

b) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a prospeção;

c) Aplicar técnicas de negociação com clientes e ou parceiros;

d) Criar, gerir e atualizar uma rede multicultural de contactos relevantes;

e) Dinamizar uma rede de vendas e uma carteira de clientes;

f) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as características específicas dos mercados relevantes para a empresa;

g) Identificar, planear e aplicar as formas corretas de comunicação de acordo com o seu destinatário;

h) Avaliar o “valor” dos atuais clientes;

i) Dinamizar uma rede de contactos de parceiros na área do marketing;

j) Criar, gerir e atualizar uma rede de contactos relevantes, demonstrando interesse na construção de relações de parceria.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar abertura às novas tecnologias manifestando espírito de curiosidade;

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 e evitando situações de conflito ou confronto;

f) Demonstrar rigor e profissionalismo;

g) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;

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

i) Demonstrar espírito de curiosidade e de contínuo esforço de atualização face aos novos contextos de mercado;

j) Comunicar com os contactos, utilizar e aumentar a rede de contactos profissionais.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	64	53 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
461 — Matemática	12	10 %
481 — Informática	10	8 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
311 — Psicologia	4	3 %
380 — Direito	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)

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
Coimbra	Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.	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)
Aplicações Informáticas	481 — Informática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55		100	4
Língua portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55		100	4
Tópicos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Direito das Empresas	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	55		100	4
Estatística Aplicada	461 — Matemática	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	90		150	6
Gestão Comercial	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	90	60	110		200	8
Introdução à Gestão de Empresas	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Princípios de Marketing	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	90		150	6
Tecnologias de Informação e Comunicação	481 — Informática	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	40		100	4
Tópicos de Contabilidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90		150	6

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 (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comportamento do Consumidor.	311 — Psicologia.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Comunicação e Imagem.	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Distribuição e Gestão dos Locais de Venda.	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Gestão da Força de Vendas.	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Técnicas de Negociação e Venda	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Web Marketing e Comércio Eletrónico.	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total</i>					960	580	2 040	600	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.

311103636

Aviso n.º 2603/2018

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, por despacho de 22 de julho 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, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Seguros da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T237 — Seguros

3 — Número de registo

R/Cr 265/2015

4 — Área de educação e formação

343 — Finanças, Banca e Seguros

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Comercializar produtos de seguros do ramo vida e não vida, gerir os processos de sinistros e a carteira de clientes e prestar assessoria técnica na área dos seguros, exercendo atividade por conta própria ou por conta de outrem.

5.2 — Atividades principais

a) Comercializar seguros dos ramos vida e não vida;

b) Informar e aconselhar tecnicamente os clientes sobre todos os produtos de seguros disponíveis;

c) Gerir os processos de sinistros dos clientes;

d) Gerir a carteira de clientes;

e) Analisar e propor aos clientes produtos financeiros de complemento de reforma;

f) Gerir a informação disponibilizada pelo segurador de forma a atingir os resultados dos ciclos comerciais;

g) Assessorar na formação dos colaboradores diretamente envolvidos na atividade seguradora;

h) Comunicar com a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões;

i) Analisar os produtos comerciais existentes no mercado e a legislação regulamentar da atividade seguradora.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado da atividade seguradora;

b) Conhecimento abrangente de comercialização de produtos de seguros do ramo vida e não vida;

c) Conhecimento abrangente e especializado dos sistemas de informação das seguradoras;

d) Conhecimento abrangente e especializado da orgânica, do funcionamento e das relações internas e externas da organização;

e) Conhecimento especializado sobre documentação empresarial e institucional;

f) Conhecimento especializado das regras protocolares e de comunicação oral e escrita;

g) Conhecimento abrangente das normas de conduta fundamentais ao exercício da atividade de mediação de seguros;

h) Conhecimento especializado da informação financeira, contabilística e fiscal;

i) Conhecimento especializado dos sistemas e instrumentos de controlo;

j) Conhecimento especializado das técnicas de arquivo e indexação.

6.2 — Aptidões

a) Planear as atividades previstas na atividade seguradora;

b) Recolher e manter atualizada a legislação em vigor na área dos seguros;

c) Utilizar os sistemas informação inerentes à atividade seguradora;

d) Elaborar documentos relacionados com a atividade comercial seguradora (por exemplo, ciclo comercial, sinistralidade, entre outros);

e) Dinamizar a rede de clientes;