



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 4896/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas, a ministrar pela Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia.

30 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Instituto Politécnico da Lusofonia — Escola Superior de Ciências da Administração

2 — Curso técnico superior profissional

T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo

R/Cr 26/2020

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Implementar e desenvolver as competências técnicas e específicas do ciclo de desenvolvimento comercial em empresas, assente em bases de negociação, elaboração de propostas, de deteção de oportunidades e de continuidade de negócio, bem como num enquadramento da cadeia de valor das organizações, em particular de competências de marketing, logística, direito e gestão, em panoramas globais de mercados empresariais.

5.2 — Atividades principais

- a) Garantir o enquadramento legal com a sua atividade comercial;
- b) Desenvolver uma estratégia de comércio eletrónico e acompanhar os seus resultados;
- c) Gerir e promover o uso de sistemas de informação de suporte à atividade comercial (CRM);

- d) Realizar prospeção de mercado, global ou da sua zona de intervenção, recorrendo a diversas fontes de informação;
- e) Organizar os espaços de enquadramento comercial, potenciando a orientação e exposição adequada aos clientes;
- f) Alinhar e desenvolver *pipeline* comercial de acordo com objetivos e estratégias comerciais definidas;
- g) Gerir os serviços de pós-venda, apoiando o cliente ao nível do *merchandising* e informando-o sobre novos produtos e ou serviços e promoções;
- h) Gerir atividades de relação comercial com o cliente através da identificação de necessidades e de portfólio de produtos e serviços da empresa;
- i) Gerir e acompanhar o desenvolvimento adequado de processos de pós-venda dos seus clientes;
- j) Desenvolver estudos de mercado;
- k) Realizar análises de adequação dos produtos e serviços a clientes existentes e potenciais;
- l) 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 em língua inglesa;
- b) Conhecimentos fundamentais em técnicas de comunicação;
- c) Conhecimentos fundamentais em língua portuguesa;
- d) Conhecimentos fundamentais em métodos quantitativos;
- e) Conhecimentos fundamentais em tecnologias de informação;
- f) Conhecimentos fundamentais em organização do trabalho;
- g) Conhecimentos fundamentais em comportamento das pessoas nas organizações;
- h) Conhecimentos especializados em gestão comercial;
- i) Conhecimentos especializados em análise e gestão de custos;
- j) Conhecimentos especializados em estudos de mercado;
- k) Conhecimentos especializados em comportamento do consumidor;
- l) Conhecimentos fundamentais em legislação comercial;
- m) Conhecimentos fundamentais de economia;
- n) Conhecimentos profundos em marketing;
- o) Conhecimentos profundos em comunicação e publicidade;
- p) Conhecimentos profundos em gestão da força de vendas;
- q) Conhecimentos especializados em distribuição, transportes e organização do posto de venda;
- r) Conhecimentos especializados em técnicas de negociação e venda;
- s) Conhecimentos profundos em Comércio eletrónico.

6.2 — Aptidões

- a) Avaliar e identificar documentação comercial disponível, em particular em língua materna e em inglês;
- b) Avaliar comportamento interpessoais;
- c) Executar tarefas de organização dos serviços comerciais;
- d) Conceber e avaliar o desenvolvimento de campanhas de marketing;
- e) Conceber e avaliar o desenvolvimento de estudos de mercado;
- f) Conceber e avaliar o desenvolvimento de estratégias de comunicação de marketing;
- g) Planear e executar processos de gestão comercial e da força de vendas;
- h) Planear e executar uma gestão integrada da força de vendas;
- i) Conceber melhorias nos processos de gestão comercial e da força de vendas;
- j) Executar o planeamento e operacionalização dos procedimentos distribuição;
- k) Executar tarefas comerciais sobre os sistemas de informação de gestão comercial;
- l) Avaliar processos relacionados com a aplicação do direito comercial;



m) Executar tarefas de âmbito de economia e contabilidade empresarial, aplicados à atividade comercial;

n) Conceber o desenvolvimento de campanhas comerciais e de marketing, através do uso das tecnologias de informação;

o) Avaliar modelos de controlo de custos no apoio ao desenvolvimento negocial de propostas;

p) Conceber métodos de cálculo e de imputação ao desenvolvimento de projetos comerciais;

q) Conceber e executar técnicas de comércio eletrónico;

r) Executar técnicas de negociação e de venda.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;

b) Demonstrar capacidade de comunicação;

c) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

d) Demonstrar capacidade de gestão e organização do trabalho;

e) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;

f) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;

g) Demonstrar adaptação ao meio social e económico envolvente;

h) Demonstrar capacidade de evolução de procedimentos e de tecnologias;

i) Demonstrar capacidade de relação técnica e funcional com outras unidades da empresa, nomeadamente as complementares à área comercial;

j) Demonstrar capacidades de autonomia.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia

Matemática

Português

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

2020-2021

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	6	12

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	60	50,00 %
345 — Gestão e administração	15	12,50 %
342 — Marketing e publicidade	15	12,50 %
314 — Economia	5	4,17 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna	5	4,17 %
482 — Informática na ótica do utilizador	5	4,17 %
461 — Matemática	5	4,17 %
380 — Direito	5	4,17 %
<i>Total</i>	120	100 %



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.	345 — Gestão e administração.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral	45		80		125	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral	45		80		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral	45		80		125	5
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral	50		75		125	5
Análise e Controlo de Custos.	345 — Gestão e administração.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	45	35	80		125	5
Comportamento do Consumidor	341 — Comércio.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	45	35	80		125	5
Economia	314 — Economia	Técnica.	1.º Ano	Semestral	50	35	75		125	5
Estudos de Mercado.	342 — Marketing e publicidade.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	45	35	80		125	5
Gestão Comercial.	341 — Comércio.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	45	65		125	5
Organização e Gestão	345 — Gestão e administração.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	45	35	80		125	5
Princípios de Marketing	342 — Marketing e publicidade.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	50	40	75		125	5
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	45	0	80		125	5
Comércio Eletrónico.	341 — Comércio.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	60	45	65		125	5
Comunicação de Marketing	342 — Marketing e publicidade.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	40	75		125	5
Direito dos Mercados	380 — Direito	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	35	75		125	5
Distribuição e Desenvolvimento de Locais de Venda.	341 — Comércio.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	40	75		125	5
Gestão da Força de Vendas.	341 — Comércio.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	35	75		125	5
Técnicas de Negociação e Venda	341 — Comércio.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	35	75		125	5
Estágio	341 — Comércio.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	0	0	750	650	750	30
<i>Total</i>					880	490	2 120	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.

313182453