

g) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;  
 h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;  
 i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	6	5 %
461 — Matemática . . . . .	6	5 %
481 — Ciências Informáticas . . . . .	108	90 %
<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): Informática.

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
Oliveira do Hospital.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.	20	45

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2018-2019.

11 — Plano de estudos:

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 ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Língua Inglesa . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Matemática . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Introdução à Programação . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Redes de Computadores . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Aplicações Informáticas . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Sistemas Operativos . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Servidor de Dados . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Programação Estruturada e Orientada a Objetos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Gestão de Projeto . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Tecnologias da Internet . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Arquitetura e Tecnologia de Computadores.	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Planeamento e Instalação de Redes.	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Segurança em Redes . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Gestão de Redes e Sistemas . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Projeto Integrado . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	60	102		162	6
Estágio . . . . .	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total</i> . . . . .					900	555	2 280	600	3 180	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.

312272401

### Despacho n.º 5064/2019

Torna-se público, nos termos do n.º 6 do artigo 40.º-U 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 28 de julho de 2017 da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Ensino Superior, proferido por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 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, procedeu-se, nos termos do anexo ao presente despacho, à alteração do registo do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e de Marketing, ministrado pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

10.10.2017 — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Doutora Cândida Malça.

### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

2 — Curso técnico superior profissional: T071 — Gestão Comercial e de Marketing.

3 — Número de registo: R/Cr 109.1/2015, de 28-07-2017.

4 — Área de educação e formação: 341 Comércio.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

O técnico superior profissional de gestão comercial e de marketing é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, dominando as técnicas adequadas e as melhores práticas, planifica, organiza, coordena e controla as diferentes atividades comerciais e de marketing de uma organização.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar pesquisas de marketing relativas à envolvente contextual (político-legal, económico, sociocultural, tecnológica e ambiental), mercados, setores de atividade e concorrência, recorrendo a diversas fontes de informação;

b) Elaborar planos para os ciclos de interação com o cliente, estabelecendo procedimentos para a sua captação, retenção e fidelização;

c) Elaborar a estratégia de comércio eletrónico e de marketing digital da organização;  
 d) Elaborar planos de internacionalização das atividades comerciais da organização;  
 e) Gerir a estratégia de desenvolvimento, a organização e a animação do espaço de venda;  
 f) Gerir os serviços de pós-venda, assegurando a receção e o tratamento de reclamações, bem como outras situações posteriores à venda, atuando na solidificação da relação de parceria com o cliente, de acordo com a importância estratégica do serviço pós-venda;  
 g) Gerir atividades de marketing estratégico e operacional;  
 h) Gerir operações e atividades logísticas da cadeia de abastecimento;  
 i) Gerir as atividades comerciais da empresa em contexto internacional;  
 j) Coordenar a prospeção de mercado da organização, recorrendo a diferentes técnicas e fontes de informação;  
 k) Coordenar a força de vendas da organização;  
 l) Coordenar os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação comercial e do consumo em vigor aplicável ao contexto da organização;  
 m) Coordenar o desempenho global, comercial e de marketing da organização a partir de indicadores quantitativos e qualitativos;  
 n) Elaborar relatórios sobre o desempenho comercial e de marketing da organização.

#### 6 — Referencial de competências:

##### 6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;  
 b) Conhecimentos fundamentais de economia;  
 c) Conhecimentos fundamentais de métodos quantitativos;  
 d) Conhecimentos fundamentais de tecnologias e sistemas de informação de apoio à gestão;  
 e) Conhecimentos especializados de gestão de equipas comerciais;  
 f) Conhecimentos especializados de técnicas de negociação;  
 g) Conhecimentos especializados de comportamento do consumidor;  
 h) Conhecimentos especializados de pesquisa de marketing;  
 i) Conhecimentos especializados de marketing estratégico e operacional;  
 j) Conhecimentos especializados de organização e gestão de empresas;  
 k) Conhecimentos especializados de direito comercial e do consumo;  
 l) Conhecimentos especializados de comércio internacional;  
 m) Conhecimentos especializados de gestão de espaços comerciais;  
 n) Conhecimentos especializados de comércio eletrónico;  
 o) Conhecimentos especializados de marketing digital;  
 p) Conhecimentos especializados de gestão de operações e da cadeia de abastecimento;  
 q) Conhecimentos especializados de finanças empresariais.

##### 6.2 — Aptidões:

a) Planear e executar pesquisas de marketing;  
 b) Planear e implementar campanhas de marketing;

c) Articular a gestão das diferentes áreas funcionais da organização;  
 d) Aplicar o enquadramento jurídico no âmbito comercial e do consumo;  
 e) Conceber processos de internacionalização de uma empresa, em especial na área comercial;  
 f) Dinamizar espaços comerciais;  
 g) Planear e executar ferramentas de marketing digital;  
 h) Dinamizar plataformas de comércio eletrónico;  
 i) Aplicar técnicas e ferramentas de gestão de operações e da cadeia de abastecimento;  
 j) Aplicar ferramentas de finanças empresariais.

#### 6.3 — Atitudes:

Demonstrar capacidade de raciocínio, de análise, de adaptação a novas situações e de tomada de decisões em situação de incerteza

#### 7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
222 Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	6	5
314 Economia . . . . .	6	5
341 Comércio . . . . .	48	40
342 Marketing e publicidade . . . . .	18	15
343 Finanças, banca e seguros . . . . .	6	5
345 Gestão e administração . . . . .	18	15
380 Direito . . . . .	6	5
462 Estatística . . . . .	6	5
482 Informática na ótica do utilizador . . . . .	6	5
<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: Matemática, Economia, Psicologia.

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
Oliveira do Hospital.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2017-2018.

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)
Inglês Técnico . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	1.º ano	60		108		168	6
Princípios de Economia . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica	1.º ano	1.º ano	60		108		168	6
Métodos Quantitativos . . . . .	462 — Estatística . . . . .	Geral e científica	1.º ano	1.º ano	60		108		168	6
Tecnologias e Sistemas de Informação de Apoio à Gestão.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	1.º ano	60		108		168	6
Gestão de Equipas Comerciais. . .	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	1.º ano	60	42	108		168	6
Técnicas de Venda e Negociação Comercial.	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	1.º ano	60	42	108		168	6
Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	1.º ano	60	42	108		168	6
Princípios de Marketing . . . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	1.º ano	60	42	108		168	6
Princípios de Gestão . . . . .	345 — Gestão e Administração	Técnica . . . . .	1.º ano	1.º ano	60	42	108		168	6
Direito Comercial e do Consumo	380 — Direito . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	1.º ano	60	42	108		168	6
Comércio Internacional . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	2.º ano	60	42	108		168	6
Gestão de Espaços Comerciais . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	2.º ano	60	42	108		168	6
E-Marketing e Comércio Eletrónico.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	2.º ano	60	42	108		168	6
Gestão de Operações e da Cadeia de Abastecimento . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	2.º ano	2.º ano	60	42	108		168	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) (9)	Créditos (10)
Noções de Finanças Empresariais	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica. . . . .	2.º ano	2.º ano	60	42	108		168	6
Estágio . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	2.º ano			840	600	840	30
<i>Total . . . . .</i>					900	462	2 460	600	3 360	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.

312272312

### Despacho n.º 5065/2019

Torna-se público, nos termos do n.º 6 do artigo 40.º-U 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 01 de junho de 2017 da Exma Diretora de Serviços da Direção-Geral do Ensino Superior, proferido por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 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, procedeu-se, nos termos do anexo ao presente despacho, à alteração do registo do curso técnico superior profissional de Gestão de PME, ministrado pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

10 de outubro de 2017. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Doutora Cândida Malça*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

2 — Curso técnico superior profissional: T040 — Gestão de PME

3 — Número de registo: R/Cr 57.1/2014, de 01-06-2017

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir os recursos financeiros, planificar e cumprir obrigações fiscais, gerir a tesouraria, organizar planos de comunicação, planificar e organizar as diferentes operações e atividades da empresa, gerir os recursos humanos e a logística e promover a sustentabilidade da empresa.

5.2 — Atividades principais

- Planear e gerir os ativos fixos da empresa;
- Planear e executar a gestão financeira da empresa atendendo ao controlo dos níveis de risco;
- Executar as obrigações fiscais;
- Executar as tarefas inerentes à gestão de tesouraria de curto, médio e longo prazo;
- Conceber e implementar estruturas de comunicação global da empresa;
- Planear e organizar as atividades empresariais;
- Planear e gerir os recursos humanos;
- Conceber e implementar estruturas de relacionamento com os clientes;
- Conceber e implementar estruturas de relacionamento com os fornecedores;
- Planear a sustentabilidade da empresa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos abrangentes e especializados de:

- Gestão e avaliação dos ativos fixos; opções de investimento e informação profissional;
- Atos de comércio, de comerciantes, de sociedades comerciais, de empresas, de contratos comerciais; regras e princípios contabilísticos;

modelos de cálculo de custos e de análise e previsão de vendas; programas e orçamentos;

c) Determinação de impostos relativos à empresa e às suas operações; cumprimento das obrigações fiscais e declarativas;

d) Formas de financiamento do investimento nos diversos estádios de desenvolvimento das empresas; fluxos de tesouraria;

e) Comunicação interna da empresa; comunicação oral bilingue (português e inglês);

f) Identificação de todas as atividades da empresa, gestão do tempo no âmbito da atividade profissional e gestão das participações institucionais e representatividades;

g) Gestão de recursos humanos (formalidades legais, de integração, administrativas, contabilísticas, de recrutamento e formação

h) Pesquisas de mercado; procura e oferta de mercado; aspetos contabilísticos e fiscais relevantes na relação com os clientes;

i) Logística da empresa (processos de compra e venda e ou de negociação);

j) Gestão da qualidade (conceção e controlo dos indicadores de gestão; o desempenho e o tableau de board); análise de resultados; evolução do mercado; estratégia comercial.

#### 6.2 — Aptidões

a) Identificar e valorizar as necessidades de ativos fixos; elaborar planos de amortização e de depreciação; definir e avaliar as opções de investimento adequadas à empresa; representar e analisar o sistema de informação da empresa (fluxos de informação, procedimentos);

b) Analisar contratos comerciais; proceder à aplicação das regras e de procedimentos contabilísticos; implementar medidas de controlo e de gestão dos resultados; definir os indicadores financeiros; elaborar diagnósticos financeiros; utilizar métodos previsionais adequados.

c) Identificar e cumprir as disposições fiscais aplicáveis;

d) Identificar as necessidades de financiamento em função do ciclo de vida da empresa; caracterizar as diferentes formas de financiamentos e tomar opções; negociar com os intermediários financeiros;

e) Criar documentos adequados à comunicação interna da empresa e comunicar individualmente com os atores internos no âmbito da sua função;

f) Realizar diagnósticos internos; elaborar orçamentos relativos a despesas de representação e de comunicação.

g) Elaborar documentos e desenvolver procedimentos adequados à gestão de recursos humanos (recolha e registo de informação, comunicação, objetivos, recrutamento, formação e organização do tempo de trabalho).

h) Proceder à prospeção de clientes e elaborar propostas comerciais; gerir o processo de encomendas, de faturação e de reclamações; recolher informações sobre os stakeholders externos;

i) Identificar possíveis fornecedores; desenvolver planos de negociação com fornecedores; proceder à verificação de condições e de prazos de negociação; avaliar o desempenho dos fornecedores;

j) Elaborar e desenvolver procedimentos relativos à gestão e ao controlo da qualidade; identificar critérios de desempenho; elaborar e ana-