

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)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Matemática II	461 — Matemática	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	60		80		140	5
Complementos de Física	441 — Física	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	30	80		140	5
Desenho de Construções	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	60	80		140	5
Georrecursos	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	80		140	5
Laboratório de Geociências e Ambiente.	443 — Ciências da Terra	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	60	80		140	5
Prospecção Geotécnica	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	80		140	5
Estágio	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	50		750	600	800	30
<i>Total</i>					1 070	600	2 250	600	3 320	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.

311163285

Aviso n.º 5469/2018

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 meu despacho de 3 de julho de 2017, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do mesmo artigo, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão e Comunicação Comercial da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional

T383 — Gestão e Comunicação Comercial

3 — Número de registo

R/Cr 45/2017

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar e executar operações associadas ao sistema de gestão comercial da empresa e apoiar no planeamento, organização, direção e controlo da função vendas nos âmbitos nacional e internacional; Identificar oportunidades e formular soluções comerciais, incluindo a respetiva comunicação ao mercado, principalmente através da gestão dos recursos de marketing que se encontram adstritos à função comercial da empresa.

5.2 — Atividades principais

a) Gerir a função comercial da empresa, incluindo a respetiva análise, planeamento e controlo;

b) Organizar a força de vendas, incluindo a respetiva seleção, formação, motivação e supervisão;

c) Gerir o sistema de pesquisa de informação sobre produtos, mercados e concorrência;

d) Vender e negociar de acordo com o segmento de mercado em causa;

e) Verificar o respeito por um conjunto de regras jurídicas reguladoras da atividade publicitária;

f) Implementar estratégias de marketing digital, delineando e executando ações no plano tático-operacional;

g) Desenvolver estratégias e táticas de comércio eletrónico aos níveis de front-office e back-office;

h) Apoiar a gestão logística e os clientes ao nível da distribuição incluindo o merchandising;

i) Colaborar na gestão da marca e integrar os respetivos ditames na comunicação comercial.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a gestão da função comercial;

b) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a gestão de equipas comerciais;

c) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a gestão de marca;

d) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a gestão de operações logísticas;

e) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre aplicações informáticas de gestão;

f) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre as técnicas de merchandising;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre comércio eletrónico;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre comércio internacional;

i) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre o código da publicidade;

j) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre o marketing digital;

k) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre os media digitais e a programação;

l) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre técnicas de venda e negociação;

m) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre técnicas e instrumentos de pesquisa;

n) Conhecimentos abrangentes sobre a língua estrangeira escolhida;

o) Conhecimentos abrangentes sobre as principais funções da gestão empresarial.

6.2 — Aptidões

a) Analisar, planejar, executar e controlar a função comercial da empresa;

b) Aplicar técnicas de vendas na ótica de marketing;

- c) Articular técnicas de negociação win-win e a gestão de relacionamento com os clientes;
- d) Colaborar na gestão da cadeia de abastecimento da empresa;
- e) Colaborar na gestão de marca integrando esta na proposição de valor comercial;
- f) Combinar tecnologias web e vários tipos de média na criação de websites comerciais;
- g) Contribuir com informações comerciais na redefinição das estratégias de marketing;
- h) Cumprir um conjunto de normas jurídicas essenciais para a atividade publicitária;
- i) Definir estratégias e táticas de comércio eletrónico e contribuir para o seu suporte logístico;
- j) Dinamizar os pontos de venda no mundo físico e no mundo virtual;
- k) Executar estratégias e táticas de marketing digital e criar conteúdos multimédia;
- l) Recolher e analisar informações sobre o mercado para potenciar o volume de vendas;
- m) Recrutar, selecionar, formar, motivar e supervisionar as equipas comerciais;
- n) Utilizar sistemas de informação para a gestão da função comercial;
- o) Utilizar técnicas e instrumentos de comércio internacional para aumentar as vendas.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar atenção pelos detalhes e interesse pelas relações causa-efeito;
- b) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na execução dos trabalhos;
- c) Demonstrar capacidade de liderança da força de vendas e vontade de servir os comerciais;
- d) Demonstrar capacidade de persuasão e de alcançar bons relacionamentos interpessoais;
- e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa na prossecução de objetivos comuns;
- f) Demonstrar criatividade e assertividade na proposta de novas ideias e soluções;
- g) Demonstrar empenhamento na monitorização das atividades dos comerciais;
- h) Demonstrar honestidade perante tensões entre considerando éticos e comerciais;
- i) Demonstrar interesse por assuntos relacionados com questões de organização e método;
- j) Demonstrar princípios éticos, disponibilidade, cortesia e respeito pelos demais;

- k) Demonstrar resiliência face às contingências do mercado e exibir perseverança comercial.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	50	41,7 %
342 — Marketing e Publicidade	25	20,8 %
345 — Gestão e Administração	10	8,3 %
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	5	4,2 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4,2 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4,2 %
314 — Economia	5	4,2 %
380 — Direito	5	4,2 %
461 — Matemática	5	4,2 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4,2 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso

O seguinte conjunto:

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
Santarém	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém	25	65

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)
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Língua Estrangeira	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Técnicas de Expressão e Comunicação	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Tecnologias de Informação e Comunicação	482 — Informática na Ótica do Utilizador	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Direito da Publicidade	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão da Força de Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Pesquisa de Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Princípios de Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Técnicas de Venda e Negociação	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Comércio Eletrónico	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
<i>Design</i> — Comunicação e Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão de Marca	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão de Operações e da Cadeia de Abastecimento	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Marketing Digital	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5

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)
Técnicas de Merchandising . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	30		750	750	780	30
<i>Total</i>					840	455	2190	750	3030	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.

311196236

Aviso n.º 5470/2018

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 meu despacho de 3 de julho de 2017, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do mesmo artigo, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de *Software* da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional
T147 — Desenvolvimento de *Software*

3 — Número de registo
R/Cr 43/2017

4 — Área de educação e formação
481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planear, desenvolver e manter aplicações informáticas em ambiente *desktop*, *web* e móvel e gerir sistemas de informação e bases de dados, de forma autónoma ou em equipa, contribuindo para a otimização de processos e recursos das organizações alvo.

5.2 — Atividades principais

- Efetuar a análise e especificação de requisitos de *software*;
- Desenhar, implementar e administrar bases de dados;
- Desenvolver aplicações informáticas para ambiente *desktop*;
- Desenvolver aplicações *web* baseadas em arquiteturas multicamada;
- Implementar aplicações para dispositivos móveis recorrendo a uma *framework*;
- Implementar aplicações baseadas em módulos de redes de sensores e dispositivos conectáveis;
- Desenvolver *software* de forma colaborativa usando sistemas de gestão de versões;
- Gerir aplicações para ambiente *desktop*, *web* ou dispositivos móveis, incluindo instalação, configuração, testes e manutenção.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos abrangentes de conceção de interfaces gráficas;
- Conhecimentos abrangentes de desenho e implementação de bases de dados;
- Conhecimentos abrangentes de levantamento de requisitos e de modelação de sistemas de *software*;
- Conhecimentos abrangentes de matemática e álgebra;
- Conhecimentos abrangentes de programação de dispositivos conectáveis e da internet das coisas;
- Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, relacionamento interpessoal e motivação;
- Conhecimentos abrangentes de técnicas eficazes para a resolução de problemas através dos algoritmos;
- Conhecimentos especializados de desenvolvimento de aplicações para dispositivos móveis;
- Conhecimentos especializados de desenvolvimento de aplicações *web*;
- Conhecimentos especializados de distribuição, instalação e manutenção de aplicações *desktop*, *web* e móveis;
- Conhecimentos especializados de programação de aplicações informáticas com recurso a linguagens orientadas a objetos;
- Conhecimentos especializados de sistemas de gestão de versões para desenvolvimento de *software* colaborativo.

6.2 — Aptidões

- Aplicar raciocínio lógico e implementar algoritmos para a resolução de problemas concretos;
- Aplicar técnicas de desenho, implementação e administração de bases de dados;
- Construir aplicações de *software* para dispositivos móveis;
- Consultar, interpretar e redigir documentação técnica, incluindo em língua inglesa;
- Desenvolver e publicar aplicações para a *web* recorrendo a linguagens de programação do lado do cliente e do servidor;
- Implementar aplicações para *desktop* recorrendo a ambientes integrados de desenvolvimento;
- Instalar, configurar e manter aplicações informáticas e respetivos serviços;
- Programar aplicações para a internet das coisas, recorrendo a sensores e dispositivos conectáveis;
- Usar ferramentas e técnicas fundamentais de modelação de *software*;
- Utilizar sistemas de gestão de versões para desenvolvimento colaborativo de *software*.

6.3 — Atitudes

- Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
- Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
- Demonstrar capacidade de comunicação;
- Demonstrar capacidade de gestão do tempo e de cumprimento de objetivos;