



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

**Despacho n.º 7762/2021**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Retalhista da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

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 Retalhista, a ministrar pela Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

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 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Retalhista da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

15 de julho de 2021. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Ciências Empresariais

2 — Curso técnico superior profissional

T587 — Gestão Retalhista

3 — Número de registo

R/Cr 50/2021

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear e gerir um ponto de venda, em particular as suas atividades operacionais e comerciais, através da implementação de um plano de negócios, da idealização e implementação de ações de marketing e da gestão da força de vendas, contribuindo para a satisfação e fidelização dos clientes.

5.2 — Atividades principais

- a) Desenvolver e implementar serviços de acolhimento aos clientes;
- b) Implementar o plano de negócios no ponto de venda;
- c) Elaborar relatórios de atividades operacionais e ou comerciais;
- d) Estudar a implementação de processos operacionais;
- e) Implementar e coordenar ações de *marketing* e acompanhar os seus resultados;
- f) Planear e implementar ações de comunicação no ponto de venda;

- g) Implementar uma estratégia omnicanal e acompanhar os seus resultados;
- h) Implementar e gerir sistemas de gestão de *stocks* e aprovisionamento;
- i) Colaborar na análise do comportamento dos produtos e ou serviços em função do *layout* e da procura;
- j) Recolher informação, desenvolver e analisar estudos sobre os perfis de clientes, concorrência e o mercado em geral;
- k) Diagnosticar as necessidades dos clientes e implementar técnicas de *marketing* relacional;
- l) Coordenar a receção e o tratamento de reclamações e de apoio pós-venda;
- m) Desenvolver e implementar ferramentas de gestão da inovação;
- n) Gerir, potenciar e organizar a força de vendas;
- o) Implementar técnicas de venda e de negociação;
- p) Planear a aplicação da legislação comercial em vigor aplicável ao contexto da empresa.

## 6 — Referencial de competências

### 6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos fundamentais em língua inglesa;
- b) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas;
- c) Conhecimento especializado de gestão de equipas de vendas;
- d) Conhecimentos fundamentais em economia;
- e) Conhecimentos especializados de *marketing*;
- f) Conhecimentos fundamentais de análise de dados quantitativos de suporte à gestão de categorias;
- g) Conhecimentos fundamentais em análise financeira;
- h) Conhecimentos especializados de distribuição, transportes e gestão de *stocks* num cenário omnicanal;
- i) Conhecimento especializado na gestão comercial;
- j) Conhecimentos profundos sobre ferramentas e técnicas de comunicação e de divulgação no ponto de venda;
- k) Conhecimentos fundamentais sobre gestão omnicanal;
- l) Conhecimentos fundamentais em direito comercial;
- m) Conhecimentos fundamentais em informática para as Organizações;
- n) Conhecimentos fundamentais de Marketing Relacional.

### 6.2 — Aptidões

- a) Colaborar nos diferentes processos de gestão de equipas de vendas;
- b) Aplicar as tecnologias de informação como suporte de gestão comercial do ponto de venda;
- c) Aplicar o enquadramento legal do ponto de venda;
- d) Analisar a informação em língua inglesa;
- e) Conceber e planear o controlo de custos de atividades comerciais e de vendas;
- f) Preparar e executar processos de gestão comercial e da força de vendas;
- g) Propor melhorias nos processos de gestão comercial e da força de vendas;
- h) Aplicar e aceder a sistemas de informação comercial, retirando informação útil aos processos de gestão comercial;
- i) Planear e aplicar ações de *marketing*;
- j) Analisar dados de processos de compra para gerir categorias e lojas;
- k) Analisar, conceber e aplicar planos e ações de comunicação no ponto de venda;
- l) Analisar informação económica aplicada à atividade comercial;
- m) Aplicar ferramentas de gestão de inovação;
- n) Gerir processos omnicanal.

### 6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;
- b) Demonstrar capacidade de organização e planeamento;



- c) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos;
- d) Demonstrar capacidade de análise metódica de informação crítica;
- e) Demonstrar espírito de equipa e capacidade de liderança;
- f) Demonstrar aprendizagem ao longo da vida e a partilha constante de conhecimentos nos diferentes domínios da gestão empresarial;
- g) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e evitando situações de conflito ou confronto;
- h) Demonstrar autonomia na resolução de problemas e na tomada de decisões;
- i) Demonstrar capacidade de adaptar a linguagem aos seus interlocutores e demonstrar cooperação e respeito no relacionamento com os outros;
- j) Demonstrar responsabilidade e capacidade de iniciativa;
- k) Demonstrar capacidade de análise crítica da informação e proatividade na gestão de processos;
- l) Demonstrar capacidade de gerir e integrar equipas multidisciplinares.

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

2021-2022

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
Setúbal . . . . .	Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.	25	50

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio . . . . .	42	35,00 %
342 — Marketing e publicidade . . . . .	24	20,00 %
345 — Gestão e administração . . . . .	12	10,00 %
340 — Ciências empresariais . . . . .	6	5,00 %
310 — Ciências sociais e do comportamento . . . . .	6	5,00 %
314 — Economia . . . . .	6	5,00 %
482 — Informática na ótica do utilizador . . . . .	6	5,00 %
343 — Finanças, banca e seguros . . . . .	6	5,00 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	6	5,00 %
380 — Direito . . . . .	6	5,00 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100,00 %

## 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 (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Direito Empresarial . . . . .	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	50		100		150	6
Introdução ao Marketing . . . . .	342 — Marketing e publicidade	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	50		100		150	6
O consumidor e a economia . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	50		100		150	6
Princípios de gestão e inovação . . . . .	345 — Gestão e administração	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	50		100		150	6
Equipas, Liderança e Diversidade nas Organizações . . . . .	310 — Ciências sociais e do comportamento.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Fundamentos de Retalho . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Gestão Omnicanal . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Inglês técnico para o retalho . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Marketing Research em Retalho . . . . .	342 — Marketing e publicidade	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Tópicos de análise financeira . . . . .	343 — Finanças, banca e seguros	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Comunicação no Ponto de Venda . . . . .	342 — Marketing e publicidade	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Gestão de pessoas e operações . . . . .	340 — Ciências empresariais . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Gestão de stocks e aprovisionamento	345 — Gestão e administração	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Informática para as Organizações . . . . .	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Marketing Relacional . . . . .	342 — Marketing e publicidade	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Estágio . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total . . . . .</i>					750	385	2 250	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 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.

314432056