



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 5008/2022

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão dos Negócios Internacionais do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

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 dos Negócios Internacionais, a ministrar pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

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 dos Negócios Internacionais do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

12 de março de 2022. — A Diretora-Geral do Ensino Superior, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

#### ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional:

T569 — Gestão dos Negócios Internacionais.

3 — Número de registo:

R/Cr 4/2022.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir as operações de comércio internacional e contribuir para o desenvolvimento internacional sustentável da empresa, através da pesquisa e da monitorização de mercados internacionais nos quais a empresa opera, e da promoção, da negociação, da realização e do acompanhamento das suas vendas nos mercados estrangeiros, simultaneamente otimizando processos de importação.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado-alvo da empresa e ao posicionamento e estratégia de *marketing* nos mercados externos;

b) Gerir processos de exportação e de importação, bem como a atividade internacional da empresa;

c) Coordenar os serviços documentais e logísticos de apoio às atividades internacionais da empresa;

- d) Gerir relações negociais, profissionais e legislativas em contexto multicultural;
- e) Coordenar a integração das informações económicas nacionais e internacionais nas diversas fases do processo de internacionalização da empresa;
- f) Apoiar a gestão das organizações tendo em conta a sua relação com o meio envolvente nacional e internacional;
- g) Preparar feiras e eventos internacionais;
- h) Estabelecer contactos entre a empresa e o contexto internacional através das línguas estrangeiras;
- i) Preparar e analisar, sob a ótica integrada da decisão, os elementos económico-financeiros da empresa para internacionalização.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos fundamentais de gestão;
- b) Conhecimentos fundamentais da língua inglesa;
- c) Conhecimentos fundamentais em métodos quantitativos e técnicas estatísticas;
- d) Conhecimentos fundamentais da língua espanhola;
- e) Conhecimentos especializados de sistemas de informação e comunicação de suporte à gestão dos negócios internacionais;
- f) Conhecimentos fundamentais de micro e macroeconomia;
- g) Conhecimentos fundamentais de técnicas contabilísticas e financeiras;
- h) Conhecimentos abrangentes e especializados de *marketing* internacional;
- i) Conhecimentos especializados de gestão e de comunicação intercultural;
- j) Conhecimentos fundamentais de direito comunitário e de direito comercial internacional;
- k) Conhecimentos abrangentes e especializados de organização dos negócios internacionais (princípios, indicadores, tendências);
- l) Conhecimentos fundamentais de técnicas de pesquisa de informação e de estudo de mercado;
- m) Conhecimentos especializados dos processos de inovação e internacionalização empresarial;
- n) Conhecimentos especializados de comércio nacional e internacional;
- o) Conhecimentos especializados de prospeção internacional e planeamento de organização de feiras e de eventos;
- p) Conhecimentos abrangentes e especializados de logística internacional, transportes e gestão de aprovisionamentos;
- q) Conhecimentos abrangentes e especializados de instrumentos de gestão e de monitorização da atividade: orçamentais, financeiros e de tesouraria;
- r) Conhecimentos especializados de elaboração de propostas comerciais internacionais;
- s) Conhecimentos especializados de técnicas de venda e de negociação em contexto internacional;
- t) Conhecimentos especializados da documentação nas operações de comércio internacional;
- u) Conhecimentos especializados de sistemas de pagamento e de cobranças internacionais;
- v) Conhecimentos especializados de regimes e de procedimentos aduaneiros.

6.2 — Aptidões:

- a) Pesquisar, selecionar e interpretar dados e informações de mercado, nomeadamente no que se refere a produtos e a serviços, clientes, concorrentes e fornecedores, apoiando a definição e a implementação da estratégia de internacionalização da empresa;
- b) Identificar e propor ações de política comercial, tendo em conta os objetivos de internacionalização da empresa, a atração e a satisfação do cliente e o desenvolvimento das vendas;
- c) Pesquisar, identificar, contratar e controlar prestadores de serviços para as operações de comércio internacional (seguros, logística, transportes, financiamento, entre outros);
- d) Definir recomendações para o estabelecimento de um plano de ação operacional em conformidade com a política comercial da empresa e com as conclusões da análise-diagnóstico do mercado estrangeiro;



- e) Colaborar na elaboração de planos estratégicos de *marketing* e assegurar a coordenação da sua implementação no mercado estrangeiro;
- f) Elaborar uma oferta comercial ajustada e assegurar a preparação de feiras e de eventos internacionais;
- g) Negociar com clientes e com parceiros internacionais apoiando-se em línguas estrangeiras;
- h) Organizar e avaliar o processo de internacionalização baseando-se em elementos económico-financeiros da empresa.

## 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético;
- b) Demonstrar capacidade de polivalência e espírito de iniciativa;
- c) Demonstrar capacidade para capitalizar a sua experiência e implementar boas práticas;
- d) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e cooperar para objetivos comuns;
- e) Demonstrar capacidade de definição de prioridades e de organização do trabalho;
- f) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecimento de relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
- g) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou de confronto;
- h) Demonstrar inovação e criatividade na resolução e na antecipação de problemas ou na abordagem a situações novas.

## 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:

2022-2023.

## 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 . . . . .	ISLA Santarém . . . . .	25	55

## 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração . . . . .	54	45,00 %
342 — Marketing e publicidade . . . . .	20	16,67 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	14	11,67 %
341 — Comércio . . . . .	10	8,33 %
461 — Matemática . . . . .	6	5,00 %
344 — Contabilidade e fiscalidade . . . . .	6	5,00 %
482 — Informática na ótica do utilizador . . . . .	5	4,17 %
380 — Direito . . . . .	5	4,17 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %



## 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)
Língua Espanhola.....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45		55		100	4
Língua Inglesa I.....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45		80		125	5
Língua Inglesa II.....	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 . . . .	60		90		150	6
Análise Económica.....	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Contabilidade e Fiscalidade.....	344 — Contabilidade e fiscalidade.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	60	35	90		150	6
Direito Internacional e dos Negócios.....	380 — Direito.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Marketing para Negócios Internacionais . . .	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Organização e Gestão.....	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	25	80		125	5
Princípios de Gestão Intercultural . . . . .	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	35	55		100	4
Princípios de Marketing . . . . .	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	25	80		125	5
Tecnologias de Informação e Comunicação	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Comércio Internacional, Transportes e Logística.	341 — Comércio.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Inovação e Empreendedorismo.....	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral . . . .	45	25	55		100	4
Negócios e Técnicas de Vendas em Contexto Internacional.	341 — Comércio.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Organização de Feiras Internacionais . . . .	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	2.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Prática Simulada da Atividade Profissional	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral . . . .	45	35	105		150	6
Técnicas Estatísticas e Estudos de Mercado.	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	2.º Ano	Semestral . . . .	45	35	80		125	5
Estágio.....	345 — Gestão e administração	Em contexto de trabalho	2.º Ano	Trimestral . . . .	150		600	600	750	30
<i>Total</i> .....					990	460	2 010	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.

315240817