



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7689/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Logística 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 Logística, 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 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 Logística do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

28 de março de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional:

T325 — Logística.

3 — Número de registo:

R/Cr8/2019.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir e planear atividades logísticas através de uma visão integradora da cadeia de abastecimento, gerir operações de armazenagem e aprovisionamento, coordenar o transporte e elaborar planos de carga e rotas de distribuição.

5.2 — Atividades principais:

a) Desenvolver e implementar soluções logísticas adequadas às especificidades da organização;

b) Coordenar as atividades de receção, conferência, armazenagem e expedição de mercadorias;

c) Coordenar as atividades associadas à gestão de inventários e de apoio à produção;

d) Gerir ou coadjuvar as compras na organização;



- e) Gerir ou coadjuvar reuniões de trabalho e comerciais;
- f) Elaborar relatórios de análise e apoio à gestão;
- g) Gerir a melhoria contínua do processo logístico;
- h) Gerir e controlar as diferentes atividades operacionais que compõem a cadeia de abastecimento;
- i) Coordenar as atividades de recolha da informação necessária à previsão e ao planeamento das atividades logísticas, bem como à elaboração de planos e mapas operacionais.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;
- b) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa;
- c) Conhecimentos fundamentais sobre métodos quantitativos;
- d) Conhecimentos abrangentes sobre organização e gestão de empresas;
- e) Conhecimentos abrangentes sobre ferramentas de escritório eletrónico;
- f) Conhecimentos especializados sobre contabilidade e fiscalidade;
- g) Conhecimentos especializados sobre as técnicas de gestão de recursos humanos e de equipas de trabalho;
- h) Conhecimentos abrangentes sobre gestão da qualidade e melhoria contínua;
- i) Conhecimentos especializados sobre gestão de operações;
- j) Conhecimentos abrangentes sobre economia geral e dos transportes;
- k) Conhecimentos especializados sobre armazenagem, gestão de inventários e aprovisionamento;
- l) Conhecimentos especializados sobre gestão de frotas;
- m) Conhecimentos especializados sobre direito comercial e dos transportes;
- n) Conhecimentos abrangentes sobre relações interpessoais, comunicação e negociação;
- o) Conhecimentos especializados sobre sistemas de informação de suporte à logística;
- p) Conhecimentos especializados sobre os processos de importação e exportação;
- q) Conhecimentos especializados sobre gestão da manutenção.

6.2 — Aptidões:

- a) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;
- b) Aplicar as ferramentas matemáticas e estatísticas no apoio à gestão;
- c) Elaborar documentos e desenvolver procedimentos adequados à gestão de recursos humanos e do trabalho em equipa;
- d) Aplicar e interpretar as nomenclaturas da língua inglesa no âmbito da logística;
- e) Recolher e processar informação referente ao planeamento e organização de soluções logísticas;
- f) Comunicar, acompanhar e negociar com clientes e fornecedores nacionais e internacionais;
- g) Aplicar e fazer cumprir as normas e regulamentos existentes nas atividades logísticas;
- h) Gerir a documentação e contratos mais comuns na logística e nos transportes;
- i) Dinamizar a cadeia de abastecimento e integrar estrategicamente os diferentes intervenientes;
- j) Aplicar regras de melhoria contínua de qualidade na organização;
- k) Gerir e atualizar os sistemas de informação nas atividades logísticas;
- l) Aplicar as técnicas adequadas às operações de armazenagem e gestão de inventário;
- m) Avaliar e resolver situações inesperadas minimizando os danos para a cadeia de abastecimento;
- n) Comunicar com os diferentes públicos recorrendo, quando necessário, às tecnologias informáticas e *web*;
- o) Aplicar técnicas de negociação e gerir eventuais conflitos.



6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
- b) Demonstrar capacidade de planificação e organização;
- c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;
- d) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;
- e) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;
- f) Demonstrar capacidade de polivalência e espírito de iniciativa;
- g) Demonstrar princípios e práticas de, autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético.

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:

2019-2020.

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 — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.	30	70

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração	64	53,33 %
344 — Contabilidade e fiscalidade	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
481 — Ciências informáticas	6	5 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	5	4,17 %
314 — Economia	5	4,17 %
341 — Comércio	5	4,17 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	5	4,17 %
482 — Informática na ótica do utilizador	5	4,17 %
840 — Serviços de transporte	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
380 — Direito	4	3,33 %
<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 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		55		100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Contabilidade e Fiscalidade	344 — Contabilidade e fiscalidade	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Economia Geral e dos Transportes	314 — Economia	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	80		125	5
Gestão da Manutenção	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão das Pessoas nas Organizações.	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão de Frotas	840 — Serviços de transporte	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão do Aprovisionamento	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	80		125	5
Organização e Gestão	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Técnicas de Comunicação e Negociação.	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Direito Comercial e dos Transportes	380 — Direito	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Gestão da Importação e Exportação	341 — Comércio	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão de Armazéns	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Gestão de Operações	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Sistemas de Informação de Logística.	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Estágio	345 — Gestão e administração	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	150		600	600	750	30
<i>Total</i>					1 005	570	1 995	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.

312506662

