

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 8540/2021

Sumário: Alteração do curso técnico superior profissional de Logística.

De acordo com os artigos 40.º-S e 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 (Regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior — RJGDES), foi submetido um pedido de registo de alteração do Curso Técnico Superior Profissional de Logística (T325), pela Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal, publicado como anexo ao Aviso n.º 1903/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30 de 12 de fevereiro de 2018, tendo o mesmo sido deferido pela Direção Geral do Ensino Superior, com o número de registo de alteração R/Cr 28.2/2016, em 04 de agosto de 2021, sendo as alterações relativas à estrutura curricular e plano de estudos, ao número máximo de estudantes a admitir em cada ano letivo, ao número máximo de estudantes inscritos em simultâneo, às localidades de ministração do curso e entidades onde decorrerá a formação em contexto de trabalho, conforme consta no Anexo.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2021/22.

6 de agosto de 2021. — A Vice-Presidente, em regime de suplência do Presidente, *Prof.ª Doutora Ângela Lemos*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Ciências Empresariais (3153).

2 — Curso Técnico Superior Profissional: Logística (T325).

3 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e administração.

4 — Condições de Ingresso: Uma das seguintes áreas: Economia; Matemática; Português.

5 — Localidades de ministração: Setúbal; Sines; Loures.

6 — Número máximo de estudantes:

6.1 — A admitir em cada ano letivo: 80;

6.2 — Total de inscritos em simultâneo: 193.

7 — Perfil Profissional:

7.1 — Descrição geral:

Gerir operações de armazenagem e inventários, coordenar o transporte na organização, elaborar planos de carga e rotas de distribuição e coordenar o processo de seleção de fornecedores e compras sendo capaz de analisar, implementar e melhorar processos logísticos na organização através de uma visão integradora da cadeia de abastecimento.

7.2 — Atividades principais:

- a) Desenvolver soluções logísticas adequadas às especificidades da organização;
- b) Implementar soluções logísticas alinhadas com a estratégia da organização;
- c) Desenvolver relações de cooperação e parceria com clientes e fornecedores;
- d) Coordenar as atividades de receção, conferência, armazenagem e expedição de mercadorias;
- e) Coordenar as atividades associadas à gestão de inventários e de apoio à produção;
- f) Articular a organização do transporte;
- g) Planear as atividades logísticas;
- h) Gerir ou coadjuvar as compras na organização;
- i) Gerir ou coadjuvar reuniões de trabalho e comerciais;
- j) Elaborar relatórios de análise e apoio à gestão.



8 — Referencial de competências:

8.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos fundamentais em economia;
- b) Conhecimentos fundamentais em organização e gestão;
- c) Conhecimentos fundamentais em relações interpessoais e gestão de conflitos em comunicação e em negociação;
- d) Conhecimentos especializados de produtos e unidades de movimentação logísticos;
- e) Conhecimentos especializados em logística;
- f) Conhecimentos especializados da língua inglesa adaptados à logística;
- g) Conhecimento especializado em agenciamento de importação, exportação e procedimentos aduaneiros;
- h) Conhecimentos especializados em operações de transporte rodoviário, ferroviário e marítimo;
- i) Conhecimentos especializados em armazenagem;
- j) Conhecimentos especializados em inventário e produção;
- k) Conhecimentos especializados em sistemas de informação de suporte à logística;
- l) Conhecimentos fundamentais em contabilidade e fiscalidade.

8.2 — Aptidões:

- a) Identificar com clareza a envolvente logística da empresa externa e interna;
- b) Recolher e processar informação referente ao planeamento e organização de soluções logísticas;
- c) Aplicar e interpretar as nomenclaturas da língua inglesa no âmbito da logística;
- d) Comunicar, acompanhar e negociar com clientes e fornecedores nacionais e internacionais;
- e) Aplicar e fazer cumprir as normas e regulamentos existentes nas atividades;
- f) Aplicar e fazer cumprir as normas técnicas e de segurança ambiental com critério e competência;
- g) Identificar e gerir a documentação e contratos mais comuns na logística e nos transportes;
- h) Aplicar regras de melhoria contínua de qualidade na organização;
- i) Dinamizar a cadeia de abastecimento e integrar estrategicamente os diferentes intervenientes;
- j) Atualizar os sistemas de informação nas atividades logísticas;
- k) Supervisionar e avaliar o desempenho de processos logísticos.

8.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de responsabilidade;
- b) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e evitando situações de conflito ou confronto;
- c) Demonstrar autonomia na resolução de problemas e na tomada de decisões;
- d) Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita;
- e) Demonstrar capacidade de adaptar a linguagem aos seus interlocutores e demonstrar cooperação e respeito no relacionamento com os outros;
- f) Demonstrar capacidade de iniciativa;
- g) Demonstrar capacidade de análise crítica da informação e pro-atividade na gestão de processos;
- h) Demonstrar capacidade de integrar equipas multidisciplinares;
- i) Demonstrar capacidade de organização e planeamento;
- j) Demonstrar capacidade de liderança.

9 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração	72	60 %
482 — Informática na ótica do utilizador	11	9 %



Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	9	8 %
314 — Economia	5	4 %
344 — Contabilidade e fiscalidade	5	4 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	4	3 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

10 — 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)
Contabilidade e Fiscalidade	344 — Contabilidade e fiscalidade	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Introdução à Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Introdução à Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Princípios de Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Princípios de Gestão	345 — Gestão e administração . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Gestão de Inventários e Armazenagem	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Higiene, Segurança e Ambiente	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral	40	28	60		100	4
Inglês Técnico	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	40	28	60		100	4
Introdução à Logística	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Plataformas Logísticas e Intermodalidade	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Princípios de Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	1.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Qualidade e Documentação Logística . . .	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Comportamento Humano nas Organizações	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Gestão de Rotas, Frotas e Cargas	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Logística da Produção	345 — Gestão e administração . . .	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Logística de Importação e Exportação . . .	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	40	28	60		100	4
Negociação com Clientes e Fornecedores	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	75		125	5
Sistemas de Informação em Logística . . .	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Estágio	345 — Gestão e administração . . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	600	750	30
<i>Total</i>					900	455	2 100	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.

314484804