

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Marketing Digital	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	40	60	110	4
Contabilidade das Sociedades	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Comportamento do Consumidor	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Criatividade e Inovação	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Empreendedorismo Social	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Gestão da Produção	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Gestão de Marca	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	40	60	110	4
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Modelo de Negócio/Plano de Negócios.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	45	90	3,5
Planeamento e Controlo de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Relacionamento Interpessoal	312 — Sociologia e outros estudos.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	40	80	3
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total</i>					1 160	630	1 970	3 130	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 (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.

209332345

Aviso n.º 1881/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 8 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Hoteleira, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2 — O registo tornou-se definitivo em 13 de agosto de 2015.

27 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional: T063 — Gestão Hoteleira.

3 — Número de registo: R/Cr164/2015.

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planificar, programar, coordenar, organizar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas nos setores de alimentação, bebidas, alojamento e *marketing* em empresas hoteleiras, restauração e outros similares.

5.2 — Atividades principais:

a) Planificar, programar, coordenar e controlar as atividades de receção, de portaria, de andares, de limpezas, de lavandaria e de roupa do estabelecimento hoteleiro;

b) Planificar, programar, coordenar e controlar os serviços de aprovisionamento, de cozinha, de pastelaria, de restaurante, bar, cafetaria, cave

do dia, room service e de banquetes de estabelecimentos de restauração, integrados ou não em unidades hoteleiras;

c) Elaborar e implementar a política de marketing e vendas do estabelecimento hoteleiro;

d) Elaborar e executar planos de gestão de eventos e de gestão da animação numa unidade hoteleira;

e) Elaborar preços de custo, preços de venda, apurar e gerir os resultados económicos e financeiros do estabelecimento hoteleiro;

f) Elaborar e implementar uma política de comunicação e de apresentações públicas, escritas e orais, que permita manter um relacionamento eficaz com clientes, fornecedores, parceiros, chefias e colegas de trabalho;

g) Elaborar planos de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Elaborar e implementar uma estratégia integrada na envolvente turística da região.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos profundos de supervisão, coordenação e organização das três secções do departamento de alojamento hoteleiro: receção, andares e lavandaria, para garantir a qualidade dos serviços;

b) Conhecimentos fundamentais de gestão de aprovisionamentos, cozinha, pastelaria, restaurante, bar, cafetaria, cave do dia, room service e de banquetes de estabelecimentos de restauração, integrados ou não em unidades hoteleiras;

c) Conhecimentos especializados sobre a política de marketing para uma unidade hoteleira, gestão de serviços e avaliação de necessidades dos clientes;

d) Conhecimentos fundamentais de planeamento, organização e gestão de eventos e de atividades de animação numa unidade hoteleira;

e) Conhecimentos especializados sobre preços de custo, preços de venda e resultados económicos e financeiros de um estabelecimento hoteleiro;

f) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação e de apresentação pública, oral e escrita;

g) Conhecimentos fundamentais das normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional;

h) Conhecimentos fundamentais relativos à indústria do turismo e ao comportamento do turista.

6.2 — Aptidões:

a) Organizar e coordenar as três seções do departamento de alojamento hoteleiro: receção, andares e lavandaria, para garantir a qualidade dos serviços;

b) Organizar e coordenar os aprovisionamentos, cozinha, pastelaria, restaurante, bar, cafetaria, cave do dia, room service e de banquetes de estabelecimentos de restauração, integrados ou não em unidades hoteleiras;

c) Propor, dirigir e coordenar o alojamento e colaborar com o departamento de marketing na pesquisa de mercados e na estratégia de marketing direcionada para os canais de distribuição e consumidores finais;

d) Criar e dinamizar programas de animação e eventos ligados ao catering e a reuniões de negócios numa unidade hoteleira;

e) Conceber, dirigir e coordenar o alojamento e colaborar com o serviço de gestão financeira no processo de cálculo dos custos, preços de venda e resultados económico-financeiros;

f) Aplicar ferramentas comunicacionais e de apresentação públicas, escritas e orais, presenciais (físicas) e à distância (tecnológicas);

g) Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional;

h) Propor a redefinição das orientações comerciais em função dos resultados, da satisfação dos clientes e dos vários grupos de stakeholders da unidade hoteleira.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de relacionamento estável com clientes, colegas, chefias, fornecedores e outros prestadores de serviços;

b) Demonstrar capacidade de liderança e supervisão individual de terceiros ou equipas de trabalho;

c) Demonstrar capacidade de análise estratégica e de resolução de problemas de forma criativa e inovadora;

d) Demonstrar capacidade empreendedora, de iniciativa e de responsabilidade;

e) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e capacidade de resolução de problemas técnicos básicos de forma criativa e inovadora.

f) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;

g) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais, evitando situações de conflito ou problemáticas;

h) Demonstrar capacidade para identificar oportunidades e propor soluções, com criatividade, decorrentes de solicitações e de reclamações de clientes, fornecedores e outros parceiros de negócio.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	63	53 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	18	15 %
812 — Turismo e Lazer	6	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Português;
Economia;
Geografia.

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
Viana do Castelo	Escola Superior de Tecnologias e Gestão.	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Língua Estrangeira I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Língua Estrangeira II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Português	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Contabilidade Geral	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Eventos e Hotelaria	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	20	49		81	3
Gestão de Alimentos e Bebidas	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Gestão Hoteleira I	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	25	49		81	3
Inglês I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Inglês II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Introdução à Gestão de Empresas	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	16	49		81	3
Marketing para a Hotelaria e Restauração	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Operações Hoteleiras	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Princípios de Turismo	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Inovação e Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Animação Turística	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	810		162	6
Gestão Financeira	343 — Finanças, Banca e Seguros	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Gestão Hoteleira II	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6

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)	Créditos (10)
Marketing e Promoção Turística	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
<i>Total</i>					960	517	2992	810	3240	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.

209332564

Aviso n.º 1882/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 8 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Turismo pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

28 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T125 — Gestão de Turismo.

3 — Número de registo: R/Cr 170/2015.

4 — Área de educação e formação: 812 — Turismo e Lazer.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear e gerir atividades turísticas, nomeadamente, operações de gestão empresarial, comercial e *marketing*, eventos e animação, itinerários turísticos e reservas, tendo em conta a legislação e os padrões de qualidade aplicáveis ao setor.

5.2 — Atividades principais

- a) Desenvolver operações de gestão em empresas turísticas;
- b) Desenvolver operações de cálculo matemático e procedimentos estatísticos aplicados à gestão;
- c) Definir planos de marketing, incluindo o marketing digital;
- d) Definir e desenvolver a política comercial da empresa turística, garantindo a qualidade e a orientação para o cliente;
- e) Planear e organizar eventos e atividades de animação turística;
- f) Desenvolver técnicas de gestão de recursos humanos;
- g) Desenvolver técnicas de contabilidade de gestão empresarial;
- h) Planear e gerir itinerários turísticos;
- i) Gerir operações turísticas em agências de viagens;
- j) Gerir reservas através de sistemas informáticos de distribuição turística (GDS);
- k) Desenvolver procedimentos de gestão da qualidade na empresa turística;
- l) Desenvolver estudos de mercado relacionados com a atividade turística;
- m) Desenvolver processos conducentes à preservação e melhoria da segurança e higiene no trabalho.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos profundos de gestão de empresas turísticas;
- b) Conhecimentos fundamentais do contexto socioeconómico dos destinos turísticos;

c) Conhecimentos fundamentais das tendências do turismo na atualidade;

d) Conhecimentos profundos em técnicas e recursos da expressão oral e escrita em língua materna;

e) Conhecimentos fundamentais em técnicas e recursos da expressão oral e escrita em línguas estrangeiras;

f) Conhecimentos especializados de técnicas comerciais;

g) Conhecimentos especializados em técnicas de venda e negociação;

h) Conhecimentos especializados em estudos de mercado;

i) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de marketing da empresa turística;

j) Conhecimentos especializados de técnicas de gestão de recursos humanos;

k) Conhecimentos fundamentais de hotelaria e restauração;

l) Conhecimentos especializados em itinerários turísticos;

m) Conhecimentos especializados de organização de eventos e animação turística;

n) Conhecimentos fundamentais de gestão da qualidade em empresas turísticas;

o) Conhecimentos fundamentais de segurança, higiene e saúde no trabalho;

p) Conhecimentos fundamentais e especializados em operações turísticas em agências de viagens;

q) Conhecimento especializado na utilização de sistemas de informação aplicados à distribuição turística;

r) Conhecimentos fundamentais dos sistemas e tecnologias de informação;

s) Conhecimentos fundamentais em inovação aplicada à gestão de empresas de turísticas;

t) Conhecimentos fundamentais de cálculo matemático e tratamento e análise estatística;

u) Conhecimentos especializados em técnicas de contabilidade de gestão;

v) Conhecimentos fundamentais de legislação turística.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar conceitos de gestão à empresa turística;

b) Identificar as tendências do turismo e aplicá-las à gestão da empresa turística;

c) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita na língua materna, controlando e adaptando essa comunicação às exigências da situação;

d) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita numa língua estrangeira, adaptando a comunicação às exigências da situação;

e) Aplicar estratégias de dinamização de trabalho em equipa;

f) Aplicar técnicas e metodologias de gestão da informação adequadas à resolução de problemas e ou reclamações;

g) Identificar e aplicar técnicas comerciais, de venda e negociação;

h) Desenvolver estudos de mercado orientados para a atividade turística;

i) Preparar e organizar um plano de marketing, incluindo o marketing digital;