

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 Digital . . . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Métodos Quantitativos . . . . .	462 — Estatística . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Comércio Eletrónico . . . . .	341 — Comércio . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Mobile Marketing . . . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Oficina Multimédia . . . . .	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Otimização de Motores de Busca.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Seminários (Empreendedorismo e Criatividade).	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Sistemas de Gestão de Conteúdos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Estágio . . . . .	342 — Marketing e Publicidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total</i> . . . . .					900	455	2 100	750	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 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.

311109906

### Aviso n.º 2598/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T 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, que:

1 — Por despacho de 23 de julho de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão de Eventos da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, atualmente a ser ministrado pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na sequência reestruturação das suas unidades orgânicas e oferta formativa.

2 — Por meu despacho de 28 de outubro de 2016, proferido, por delegação de competências, 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração ao local de funcionamento.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

### ANEXO I

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Hotelaria e Turismo

2 — Curso técnico superior profissional

**T153 — Organização e Gestão de Eventos**

3 — Número de registo

R/Cr 306/2015

4 — Área de educação e formação

345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planejar, desenvolver e realizar eventos, gerindo os recursos técnicos e humanos necessários à sua concretização e sucesso, de acordo com os públicos-alvo e ou segmentos de mercado a que se dirige o produto ou serviço que se pretende comunicar. Reunir informação e ou dados que permitam fazer a avaliação do evento em relação aos objetivos inicialmente propostos.

5.2 — Atividades principais

- Programar e produzir diferentes tipos de eventos (organização);
- Elaborar orçamentos e corrigir desvios orçamentais (orçamentação);
- Identificar as necessidades de recursos técnicos e humanos afetos aos eventos;
- Desenvolver e implementar políticas do marketing-mix (gestão estratégica);
- Delinear planos e implementar estratégias de Relações Públicas (comunicação);
- Determinar a abordagem STP (segmentation, targeting e positioning);
- Planejar e coordenar atividades de animação;
- Coordenar e acompanhar equipas de trabalho;
- Avaliar e divulgar resultados.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos fundamentais relativos ao planeamento de atividades, agentes turísticos existentes, perfis de consumidores e responsabilidades;
- Conhecimento abrangente e especializado dos sistemas de informação de apoio à gestão;
- Conhecimento abrangente da orgânica da instituição (funcional e de competências) de forma a melhorar o relacionamento profissional e relacional;
- Conhecimento abrangente da língua inglesa no geral e no contexto específico do turismo e dos eventos;
- Conhecimento especializado das regras protocolares e de comunicação oral e escrita;
- Conhecimento abrangente sobre as instituições financeiras, stakeholders e seguradoras e a sua relevância para a organização de eventos;

g) Conhecimentos especializados sobre as variáveis a considerar enquanto despesas e possíveis fontes de receitas, bem como identificação de entidades de financiamento;

h) Conhecimentos especializados sobre a importância da animação turística e da gestão de eventos como elemento atrativo e fator diferenciador de um destino turístico;

i) Conhecimentos fundamentais relativos à constituição do mercado dos eventos e da animação turística, nomeadamente identificação de diferentes segmentos de mercado existentes quer a nível local, regional, nacional ou mesmo internacional e estruturação de uma oferta otimizada;

j) Conhecimento abrangente sobre transportes, alojamento, catering e de bilheteira no caso dos eventos.

## 6.2 — Aptidões

a) Planear, organizar e executar as programações internas, externas, principais e secundárias próprias de um planeamento de eventos, considerando sempre os imperativos estratégicos e legais;

b) Monitorizar, avaliar e tomar decisões com base na informação (recebida e produzida) nas e pelas tecnologias de informação e comunicação (PRIMAVERA; SPSS);

c) Selecionar, adaptar e gerir os sistemas de informação de apoio à gestão utilizando adequadamente as aplicações informáticas;

d) Planear e elaborar documentos organizacionais e institucionais, como sejam as programações, checklists e instrumentos de comunicação para os media, patrocinadores, entidades governamentais e outros stakeholders;

e) Dinamizar práticas de responsabilidade social e ambiental;

f) Aplicar as regras protocolares a cumprir nos diferentes tipos de eventos e participantes;

g) Avaliar, graduar e propor os instrumentos financeiros que melhor se ajustem aos objetivos de cada evento, nomeadamente o caso dos patrocinadores;

h) Estabelecer e gerir prioridades no planeamento de eventos, nomeadamente no que diz respeito à programação (principal ou secundária), formas de financiamento (crédito, patrocínio, outros apoios) ou mesmo solicitação de autorizações para a realização de eventos;

i) Selecionar e justificar as melhores estratégias de animação turística em termos micro (para cada evento, cada target), como também em termos macro (destino turístico);

j) Selecionar e sustentar as melhores ferramentas para análise do mercado, nomeadamente a utilização de técnicas de segmentação de mercado mais avançadas (por exemplo: *a priori* versus *post hoc*);

k) Identificar e selecionar as melhores opções de transportes, alojamento, catering e bilheteira para a realidade específica de cada evento.

## 6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade (social e corporativa);

b) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa;

c) Demonstrar capacidade de organização, disciplina e gestão do tempo para capacidade de gestão;

d) Demonstrar capacidade de adaptação e polivalência em relação a diferentes eventos, participantes, stakeholders e outros contextos profissionais, nomeadamente interculturais;

e) Demonstrar capacidades de comunicação institucional;

f) Adotar uma postura de responsabilidade financeira e de disciplina orçamental para atingir uma sustentabilidade de médio-longo prazo;

g) Demonstrar capacidade e polivalência no desenvolvimento das políticas de marketing-mix;

h) Adotar uma postura de mitigação do risco associada à tomada de decisões estratégicas com base em técnicas e métodos otimizados;

i) Demonstrar capacidade de incrementar potenciais fontes de receitas.

## 7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	60	50 %
342 — Marketing e Publicidade	18	15 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
812 — Turismo e Lazer	12	10 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
<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:

Economia  
Matemática  
Português

## 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
Braga . . .	Idite Minho — Instituto de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica do Minho.	35	80

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)	(10)
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Fundamentos de Turismo	812 — Turismo e Lazer	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Direito do Turismo e do Consumo.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Gestão Orçamental	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Inglês para Turismo e Eventos.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Marketing de Eventos	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Projetos e Incentivos em Eventos.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Tecnologias de Informação	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Animação Turística	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Estudos de Mercado	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Logística de Eventos	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	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)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Planeamento de Eventos Protocolo e Relações Públicas. Estágio.....	345 — Gestão e Administração 342 — Marketing e Publicidade	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
		Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			840	840	840	30
<i>Total . . . . .</i>					900	495	2 460	840	3 360	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

## ANEXO II

3 — Número de registo

R/Cr 306.1/2015

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
Guimarães . . . . .	Avepark — Guimarães	35	80

311103603

### Aviso n.º 2599/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T 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, que, por despacho de 28 de julho de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

## ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:

T042 — Contabilidade e Fiscalidade.

3 — Número de registo:

R/Cr 314/2015.

4 — Área de educação e formação:

344 — Contabilidade e Fiscalidade.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir atividades de âmbito contabilístico e fiscal com vista a assegurar a informação necessária à análise interna e à prestação de contas.

### 5.2 — Atividades principais:

a) Organizar, classificar e reconhecer documentação oficial em função do seu conteúdo, baseado na legislação contabilística e fiscal em vigor;

b) Gerir as áreas administrativa, contabilística e fiscal através de software informático e aplicações informáticas específicas com vista a obter outputs;

c) Coordenar as operações realizadas por uma empresa para avaliar as implicações contabilísticas e fiscais das mesmas;

d) Participar na elaboração e gestão de centros de custos e capacidade de análise dos custos de uma empresa;

e) Assegurar os procedimentos necessários à prestação de contas e ao cumprimento de outras obrigações legais e fiscais;

f) Preparar documentação necessária para as auditorias contabilísticas e fiscais;

g) Preparar, apresentar e interpretar as principais peças necessárias para a análise financeira;

h) Gerir fontes de financiamento, aplicações financeiras e outros recursos de âmbito financeiro;

i) Elaborar relatórios de apoio às decisões de gestão com enquadramento setorial e económico;

j) Assegurar a realização de procedimentos inerentes ao enquadramento legal, laboral e financeiro das empresas.

### 6 — Referencial de competências:

#### 6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento abrangente da correta utilização da língua portuguesa na elaboração de relatórios;

b) Conhecimento especializado de aplicações informáticas de negócios para uma correta utilização dos outputs obtidos;

c) Conhecimentos fundamentais para a elaboração e interpretação de gestão financeira;

d) Conhecimentos profundos sobre a estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras;

e) Conhecimentos fundamentais do processo de controlo interno e auditorias ao relato financeiro e fiscal;

f) Conhecimento abrangente das obrigações fiscais e legais em organizações públicas e privadas;

g) Conhecimento especializado sobre o preenchimento de declarações fiscais e oficiais;

h) Conhecimentos fundamentais sobre a aplicação da contabilidade de custos na estrutura organizacional;

i) Conhecimentos abrangentes da prática integrada das principais matérias de índole contabilística e fiscal;

j) Conhecimento abrangente sobre a gestão administrativa e financeira de uma entidade;

k) Conhecimentos fundamentais sobre os normativos contabilísticos e fiscais do setor público e privado;

l) Conhecimentos fundamentais sobre os aspetos fulcrais do regime jurídico-laboral e empresarial das organizações.