

ORGANIGRAMA



COMPETÊNCIAS

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES TURÍSTICAS (DOT)

- Elaborar estudos e apresentar proposta para a definição do plano regional de turismo e plano de marketing, e promover a sua implementação;
- Apresentar propostas para a definição dos instrumentos de gestão previsional e relatórios de atividades;
- Assegurar o levantamento da oferta turística regional e sub-regional e a sua permanente atualização e realizar estudos de avaliação do potencial turístico da respetiva área territorial;
- Assegurar a realização da promoção da região.
- Organizar e difundir informação turística, mantendo ou gerindo uma rede de postos de turismo e de portais de informação turística;
- Dinamizar e potenciar os valores e recursos turísticos regionais e sub-regionais;
- Monitorizar a atividade turística regional e sub-regional, contribuindo para um melhor conhecimento integrado do setor.

Núcleo de Apoio aos Empresários, Empreendedorismo e Investimento Turístico (NAEIT)

- Assegurar o levantamento da oferta turística regional e sub-regional e a sua permanente atualização, no quadro do registo nacional de turismo;

ORGANIGRAMA

- b) Monitorizar a atividade turística regional e sub-regional, contribuindo para um melhor conhecimento integrado do sector e da sua cadeia de valor;
- c) Organizar e difundir informação turística, incluindo portal de informação relativa à atividade das empresas, investidores potenciais e municípios;
- d) Gestão do Observatório da Atividade Turística; e
- e) Análise e emissão de pareceres consultivos no âmbito das atividades de licenciamento do sector.

NAEIT	
Funções	Actividades
Apoio aos empresários e empreendedorismo	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Recolha, sistematização e análise de informação relevante para os investidores ◦ Atendimento e apoio aos investidores: mercado, legislação, licenciamento, financiamento ◦ Execução de acções de divulgação sobre temas relevantes para investidores ◦ Recolha, tratamento, sistematização e análise de indicadores estatísticos da actividade turística na região ◦ Recolha e actualização de base de dados de contactos de investidores
Investimento turístico	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Acompanhamento dos processos de vistoria ◦ Cooperação com outras entidades intervenientes na actividade turística da região ◦ Elaboração de candidaturas da Entidade a sistemas de incentivos ◦ Elaboração de pareceres no âmbito de processos de certificação ◦ Acompanhamento de projectos e representação da Entidade em parcerias com outras entidades ◦ Estudo, proposta e acompanhamento de projectos dos fundos estruturais comunitários

Núcleo de Marketing, Branding, Promoção e Informação Turística (NMBPIT)

- a) Acompanhar o desenvolvimento e aplicação do Plano de marketing;
- b) Planear e gerir os recursos dos Postos de Turismo;
- c) Dinamizar e prestar apoio à Rede de Postos de Turismo; e
- d) Conceber edições turísticas regionais.
- e) Acompanhar e desenvolver o Plano de Promoção;
- f) Desenvolver os conteúdos de apoio à informação turística;
- g) Apoiar, organizar e divulgar eventos com conteúdo turístico; e
- h) Realizar e coordenar as ações promocionais da Turismo Centro de Portugal.

ORGANIGRAMA

NMBPIT	
Funções	Actividades
Marketing, branding e comunicação	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Actualização de conteúdos no website ◦ Manutenção dos diversos canais e meios de comunicação ◦ Gestão das redes sociais ◦ Contacto com media para fins de divulgação de actividades ◦ Desenvolvimento de novos canais de comunicação: online, redes sociais, apps ◦ Conceptualização e desenvolvimento de materiais promocionais ◦ Traduções diversas de conteúdos e materiais ◦ Design gráfico dos diversos materiais e suportes de comunicação ◦ Acompanhamento da produção e implementação de materiais promocionais e suportes de comunicação ◦ Desenvolvimento de materiais para eventos específicos ◦ Desenvolvimento do plano de marketing
Promoção e informação turística	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Estudo, avaliação e inventariação de recursos turísticos da região ◦ Recolha, actualização e sistematização da base de dados de informação turística da região ◦ Desenvolvimento de conteúdos temáticos sobre oferta da região ◦ Recolha, actualização e sistematização da informação sobre eventos a realizar na região ◦ Organização e realização de visitas educacionais (press e fam trips) ◦ Gestão da rede de postos de turismo ◦ Gestão da disponibilidade de material promocional ◦ Planeamento e execução de actividades de promoção e divulgação ◦ Planeamento e execução de actividades de animação ◦ Definição e elaboração do plano de promoção ◦ Organização e participação em feiras ou outros eventos promocionais ◦ Organização e realização de acções de formação ◦ Atendimento ao público e prestação de informação turística
Logística	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Recepção e arrumação de material recebido em armazém ◦ Elaboração do inventário anual em armazém ◦ Preparar saídas de materiais de acordo com requisições ◦ Fazer entregas de materiais (internas e externas) ◦ Apoio na montagem e desmontagem de equipamentos em feiras ou eventos ◦ Realização de serviços de motorista

Núcleo de Inovação, Investigação, Desenvolvimento e Qualificação (NIIDQ)

- a) Promover a realização de estudos e projetos de acompanhamento da evolução e tendências da procura turística;
- b) Promover a realização de estudos e de projetos de investigação que contribuam para a caracterização e afirmação do sector turístico regional;
- c) Promover a realização de estudos e projetos de acompanhamento da evolução e dinamização dos principais produtos turísticos da região;
- d) Planear a estratégia regional de desenvolvimento turístico;
- e) Apresentar periodicamente informação proveniente de pesquisa realizada acerca das tendências e evolução dos mercados para auxílio à definição da estratégia de marketing do destino e demais instrumentos de apoio à promoção do destino; e
- f) Propor parcerias com entidades do domínio da formação, educação e investigação do turismo.

ORGANIGRAMA

NIIDQ

Funções	Actividades
Inovação e Investigação	<ul style="list-style-type: none">◦ Estudo, avaliação e inventariação de recursos turísticos da região
Investimento turístico	<ul style="list-style-type: none">◦ Participação na elaboração de instrumentos de gestão territorial que se relacionem com a actividade turística◦ Implementação das estratégias e planos nacionais, regionais ou locais de dinamização de produtos turísticos◦ Acompanhamento da evolução e dinamização dos produtos turísticos da região◦ Definição de estratégias de desenvolvimento de produtos turísticos

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF)

Propor, implementar e executar medidas de organização e gestão nas componentes dos recursos humanos, financeira, administrativa e patrimonial. Compete-lhe, ainda, o apoio aos órgãos e atividade operacional da TCP.

Núcleo de Administração Geral

Dar apoio administrativo e financeiro aos órgãos e serviços da TCP.

NAG

Funções	Actividades
Administração Geral	<ul style="list-style-type: none">◦ Press Clipping◦ Notas de imprensa◦ Gestão da agenda da Comissão Executiva◦ Secretariado das reuniões e actividades dos órgãos da Entidade◦ Secretariado, apoio administrativo e operacional