

constante do Despacho n.º 26445/2009, de S. Ex.ª o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR. 2.ª série, n.º 235, de 4 de Dezembro de 2009, conjugado com o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, determino:

1 — Delegar na pessoa do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, Albano António de Sousa Varella e Silva, as competências a seguir discriminadas e constantes:

a) Do n.º 1 do Despacho n.º 26445/2009, de S. Ex.ª o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR. 2.ª série, n.º 235, de 4 de Dezembro de 2009;

b) Das alíneas e), k), l), n), o), q) e r) do n.º 1.º, do artigo 23.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Portalegre, homologados por Despacho de sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, datado de 30 de Julho de 2008, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 14 de Agosto de 2008.

2 — Que nas faltas e impedimentos seja substituído pelo mesmo Vice-Presidente, nos termos e para os efeitos do consagrado no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Que o presente Despacho produza efeitos a partir de 1 de Março de 2010.

4 — Que para a correcta aplicação do presente Despacho seja dado a conhecer ao próprio, aos Directores das Escolas e aos Administradores do IPP e dos SAS, bem como publicitado nos termos da lei.

04.03.2010. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.
203029857

Despacho n.º 5056/2010

Determino a publicação da deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, sobre a alteração da estrutura curricular, plano de estudos e designação, da Licenciatura em Assessoria de Administração para Relações Públicas e Secretariado, anexa ao presente despacho. As alterações deliberadas foram comunicadas à Direcção-Geral do Ensino Superior no dia 11 de Março de 2010, conforme artigo n.º 77 do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho. O presente despacho e anexo substitui o Despacho n.º 18 161-L/2007 de 26 de Junho, publicado em *Diário da República*.

15 de Março de 2010. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.

ANEXO I

C. Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Portalegre
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Tecnologia e Gestão

3 — Curso: Relações Públicas e Secretariado

4 — Grau ou diploma: Licenciado

5 — Área científica predominante do curso: Ciências Sociais e Humanas

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do curso: 6 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: ...

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Relações Públicas e Secretariado

Licenciatura

Ciências Sociais e Humanas

180 ECTS

6 Semestres

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Línguas e Culturas	LC	58	
Ciências Empresariais	CE	34	*
Ciências Sociais e Humanas	CSH	19	*
Ciências da Informação/Tecnologias	CI/ T	13	
Ciências Documentação	CD	14	*
Seminário I	CE	3	
Seminário II	CSH	3	
Estágio	CSH/CE	24	
<i>Total</i>		168	12

10 — Observações:

Opção I — CSH-6; CD-6

Opção II — CE-6; CE-6

Opção III — CSH-6; CE-6

Opção IV — CE-6; CE-6

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Curso de Relações Públicas e Secretariado

Licenciatura (1.º Ciclo)

Ciências Sociais e Humanas

1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Inglês I	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 8	5	CR/DEN
Espanhol I	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 8	5	CR/DEN
Práticas administrativas I	CSH	S	190	TP: 60; OT: 4	7	D
Informática aplicada à administração I	CI/T	S	160	TP: 30; PL: 30; OT: 8	6	DEN
Introdução à gestão	CE	S	190	T: 30; TP: 30; OT: 4	7	CR/DEN/D

(1) Anual, semestral, trimestral, ou outra;

(2) Indicar o número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação. O número de horas de contacto (totais) deve ser distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada: Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(3) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código: N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Inglês II	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 4	5	CR/DEN
Espanhol II	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 4	5	CR/DEN
Práticas administrativas II	CSH	S	190	TP: 60; OT: 8	7	D
Informática aplicada à administração II	CI/T	S	190	TP: 30; PL: 30; OT: 8	7	CR/DEN
Técnicas de expressão e comunicação I	LC	S	160	TP: 60; OT: 4	6	CR/D

(1) Anual, semestral, trimestral, ou outra;

(2) Indicar o número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação. O número de horas de contacto (totais) deve ser distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada: Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(3) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código: N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

3.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Técnicas de expressão e comunicação II	LC	S	160	TP: 60; OT: 4	6	D/CR
Inglês técnico I	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 8	5	CR
Espanhol de negócios I	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 8	5	N
Marketing	CE	S	190	TP: 60; OT: 4	7	DEN/CR
Noções de contabilidade	CE	S	190	TP: 60; OT: 8	7	DEN/CR

(1) Anual, semestral, trimestral, ou outra;

(2) Indicar o número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação. O número de horas de contacto (totais) deve ser distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada: Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(3) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código: N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

4.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Técnicas de expressão e comunicação III	LC	S	160	TP: 60; OT: 4	6	DEN/CR/D
Inglês técnico II	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 8	5	-
Espanhol de negócios II	LC	S	130	TP: 30; PL: 30; OT: 8	5	N
Relações públicas	CE	S	190	TP: 60; OT: 4	7	DEN/D/CR
Gestão documental	CD	S	190	TP: 30; PL: 30; OT: 8	7	DENCR

(1) Anual, semestral, trimestral, ou outra;

(2) Indicar o número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação. O número de horas de contacto (totais) deve ser distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada: Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(3) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código: N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

5.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Protocolo e gestão de eventos	CE	S	160	TP: 60; OT: 8	6	N
Comportamento organizacional e gestão de recursos humanos	CSH	S	130	TP: 60; OT: 4	5	DEN
Técnicas de documentação e arquivo	CD	S	190	TP: 60; OT: 8	7	
Opção I (1)	CSH	S	160	TP: 60; OT: 4	6	N (Opção)
Opção II (2)	CD	S	160	TP: 60; OT: 4	6	N (Opção)

(1) Opção I: a. Organização e Gestão de Sistemas de Saúde; b. Gestão Comercial; c. Comunicação Intercultural; d. Assessoria Jurídica.
 (2) Opção II: a. Assessoria Clínica; b. Gestão Financeira; c. Comércio Internacional; d. Noções de Direito

(1) Anual, semestral, trimestral, ou outra;

(2) Indicar o número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação. O número de horas de contacto (totais) deve ser distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada: Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(3) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código: N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

6.º Semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Seminário I	CE	S	80	Sem. 16; OT: 8	3	N
Seminário II	CSH	S	80	Sem. 16; OT: 8	3	N
Estágio	CE/CSH/CD	S	640	P: 595; OT: 16	24	CR

(1) Anual, semestral, trimestral, ou outra;

(2) Indicar o número total de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação. O número de horas de contacto (totais) deve ser distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada: Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(3) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código: N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

203029168

Despacho n.º 5057/2010

Determino a publicação da deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, sobre a alteração da estrutura curricular, plano de estudos e designação, da Licenciatura em Informação e Documentação para Tecnologias e Gestão da Informação, anexa ao presente despacho. As alterações deliberadas foram comunicadas à Direcção-Geral do Ensino Superior no dia 11 de Março de 2010, conforme artigo n.º 77 do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho. O presente despacho e anexo alteram a portaria n.º 1327/2007 de 8 de Outubro publicado em *Diário da República*.

15 de Março de 2010. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.

ANEXO I

C. Estrutura Curricular e Plano de Estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Portalegre
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Tecnologia e Gestão
- 3 — Curso: Tecnologias e Gestão da Informação
- 4 — Grau ou diploma: Licenciado
- 5 — Área científica predominante do curso: Gestão da Informação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do curso: 6 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura:

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Tecnologias e Gestão da Informação

Licenciatura

Gestão da Informação

180 ECTS

6 Semestres

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Informação	I	52	
Tecnologia	T	49	
Comunicação	C	29	
Gestão	M	12	
Outros Saberes	S	14	
Estágio	E	24	
<i>Total</i>		180	