

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	

- 10 — Observações
11 — Plano de estudos

Instituto Politécnico de Portalegre**Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Curso de Tecnologias e Gestão da Informação****Licenciatura (1.º Ciclo)****Departamento de Ciências Empresariais, Sociais e Humanas****1.º Ano — 1.º Semestre**

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Introdução à Gestão	M	Semestral	160	T-30 TP-30 OT-8	6	CR -DEN
Organização e Representação da Informação 1	I	Semestral	130	TP-60 OT-8	5	DEN-D — CR
Inglês I	C	Semestral	160	TP-30 PL-30 OT-8	6	DEN — CH
Tecnologias de Informação e Comunicação	T	Semestral	190	T-30 PL-30 OT-8	7	D
Teoria e Metodologia da Ciência da Informação	I	Semestral	160	T-30 TP-30 OT-8	6	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 distribuídas 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.

1.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Comportamento Organizacional e Gestão de Recursos Humanos	C	Semestral	160	TP-60 OT-8	6	DEN — CR — CH
Inglês II	C	Semestral	160	TP-30 PL-30 OT-8	6	N
Informática Aplicada I	T	Semestral	190	TP-30 PL-30 OT-8	7	DEN — D
Técnicas de Expressão e Comunicação	C	Semestral	160	TP-60 OT-4	6	
Organização e Representação da Informação 2	I	Semestral	130	TP-60 OT-8	5	N

(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 distribuídas 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 Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Organização e Gestão da Informação	I	Semestral	190	TP-60 OT-8	7	DEN — CH
Bases de Dados	T	Semestral	160	TP-30 PL-30 OT-8	6	D — CR
Estatística	S	Semestral	160	TP-60 OT-8	6	N
Comunicação Audiovisual	C	Semestral	130	TP-30 PL-30 OT-8	5	
Informática Aplicada II	T	Semestral	160	TP-30 PL-30 OT-8	6	N

(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 distribuídas 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 Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Gestão e Administração Pública	S	Semestral	130	T-30 TP-30 OT-4	5	D
Internet e Multimédia Digital	T	Semestral	160	T-30 PL-30 OT-8	6	DEN — CR
Análise e Concepção de Sistemas de Informação	T	Semestral	160	T-30 PL-30 OT-8	6	CR
Informática Aplicada III	T	Semestral	160	TP-30 PL-30 OT-8	6	N
Arquivo e Bibliotecas Digitais	I	Semestral	190	T-30 TP-30 OT-8	7	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 distribuídas 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 Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Sistemas de Apoio à Decisão	T	Semestral	130	T-30 TP-30	5	CR
Direito da Informação	M	Semestral	160	TP-60 OT-8	6	D — CR
Formação Avançada em Bibliotecas e Arquivos	I	Semestral	160	TP-30 PL-30	6	N
Sistemas de Workflow e Gestão Documental	I	Semestral	190	TP-30 PL-30	7	N
Gestão de Serviços de Informação	I	Semestral	160	T-30 PL-30	6	D — 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 distribuídas 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 Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Horas de trabalho (2)		Créditos	Observações (3)
			Total	Contacto		
Seminário 1	I	Outra	80	T-16 OT-8	3	N
Seminário 2	S	Outra	80	T-16 OT-8	3	N
Estágio	E	Semestral	640		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 distribuídas 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.