

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e Científica	Humanidades	Cultura e Língua Portuguesa	135	75	5	Destas unidades de formação, o órgão competente do IPL, mediante análise do curriculum do formando, decidirá quais as que o formando terá de cumprir, bem quanto ao número de ECTS e quanto às horas necessárias para os obter. O número de ECTS será sempre superior a 15 e inferior a 30.
	Humanidades	Cultura e Língua Inglesa	135	75	5	
	Ciências Sociais e do Comportamento.	Cidadania e Desenvolvimento Pessoal.	135	75	5	
	Ciências Sociais e do Comportamento.	Comunicação e Relacionamento Interpessoal.	135	75	5	
	Ciências Sociais e do Comportamento.	Introdução à Sociologia das Organizações.	135	75	5	
	Informática	Competências Básicas em Tecnologias de Informação e Comunicação.	135	75	5	
	Matemática e Estatística	Complementos de Matemática	135	75	5	
	Ciências Físicas	Introdução à Geografia	135	75	5	
	Humanidades	História Contemporânea	135	75	5	
	Ciências Sociais e do Comportamento.	Introdução à Psicologia	135	75	5	
	Ciências Empresariais	Princípios Básicos de Gestão	135	75	5	
	Ciências Sociais e do Comportamento.	Desenvolvimento Económico e Social.	135	75	5	

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (5) 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.

204319839

Despacho n.º 3060/2011

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sócio-cultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, pretende-se com os Cursos de Especialização Tecnológica alargar a oferta de formação ao longo da vida e envolver as instituições de ensino superior na expansão da formação pós-secundária, no sentido do prosseguimento de estudos superiores, através da creditação e da avaliação de competências.

Considerando que a entrada em funcionamento de um Curso de Especialização Tecnológica numa instituição de ensino superior carece de registo prévio nos termos do n.º 2, do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Considerando que, de acordo com o artigo 38.º do referido decreto-lei, compete ao Director-Geral do Ensino Superior a decisão sobre o pedido de registo da criação desses cursos;

Considerando que a instrução e a apreciação do pedido de registo foram efectuadas nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Considerando também que o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, determina a publicação na 2.ª série do *Diário da República* do despacho do registo da criação dos Cursos de Especialização Tecnológica;

Determino que:

1 — É registado o Curso de Especialização Tecnológica em Secretariado de Direcção e Comunicação Empresarial aprovado

a 31 de Março de 2009 pela Direcção da CENIL — Centro de Línguas, L.ª, entidade instituidora do Instituto Superior de Administração e Línguas, ministrado nesse instituto, com início no ano lectivo 2011/2012, nos termos do Anexo que faz parte integrante do presente Despacho.

2 — O presente Despacho produz efeitos a partir do dia 18 de Junho de 2009.

25 de Janeiro de 2011. — O Director-Geral do Ensino Superior, Prof. Doutor António Morão Dias.

ANEXO

1 — Instituição de formação — Instituto Superior de Administração e Línguas.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica — Secretariado de Direcção e Comunicação Empresarial.

3 — Área de formação em que se insere — 346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.

4 — Perfil profissional que visa preparar — O/a Técnico/a Especialista em Secretariado de Direcção e Comunicação Empresarial é o/a profissional que autonomamente ou sob orientação/integrado numa equipa, com base nas normas e técnicas adequadas bem como nas normas de segurança, higiene, saúde e ambiente, planeia, organiza, assegura e executa actividades de secretariado no apoio às chefias/direcção/administração das organizações, empresas ou serviços públicos.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Planear e organizar a rotina diária e mensal da chefia/direcção/administração, providenciando o cumprimento das actividades agendadas;

Assegurar a comunicação da chefia/direcção/administração com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa e ou estrangeira;

Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direcção/administração;

Desenvolver e aperfeiçoar capacidades ao nível da comunicação empresarial;

Desenvolver processos eficazes para a gestão do tempo e da informação, assim como, executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado tanto a nível interno como externo;

Elaborar documentos escritos em diversas línguas;

Acolher visitantes, coordenar entrevistas, preparar viagens ou outros eventos sociais, assim como, preparar todas as tarefas inerentes à comunicação da empresa.

6 — Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (Horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e Científica	Língua e literatura materna	Língua Portuguesa	55	50	3	
	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Inglesa	55	50	3	
	Sociologia e outros estudos	Sociologia das Organizações	55	50	3	
Tecnológica	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Estrangeira II (Francês, Alemão ou Espanhol).	55	50	3	
	Segurança e higiene no trabalho	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.	30	25	1	
	Matemática e estatística	Matemática e Estatística	55	50	1	
	Gestão e administração	Empresa — Estrutura e Funções	30	25	1	
	Secretariado e trabalho administrativo.	Técnicas de Gestão Administrativa e Financeira.	55	50	1	
	Direito	Legislação na Empresa	30	25	1	
	Direito	Legislação Laboral.	30	25	1	
	Direito	Fiscalidade	30	25	2	
	Direito	Direito Comercial.	30	25	1	
	Direito	Direito da Comunicação de <i>Marketing</i>	55	50	2	
	Secretariado e trabalho administrativo.	Práticas de Secretariado	55	50	2	
	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Inglesa — Documentação Administrativa.	55	50	3	
	Ciências informáticas.	Competências Informáticas de Base	30	25	1	
	Informática na óptica do utilizador	Gestão e Manipulação Avançada de Aplicações Informáticas de Processamento de Texto.	30	25	1	
	Informática na óptica do utilizador	Gestão e Manipulação Avançada de Aplicações Informáticas de Folha de Cálculo.	30	25	1	
	Informática na óptica do utilizador	<i>Microsoft Power Point</i>	55	50	2	
	<i>Marketing</i> e publicidade	<i>Marketing</i> — Principais Variáveis	30	25	1	
	<i>Marketing</i> e publicidade	Publicidade e Meios de Divulgação.	30	25	1	
	Língua e literatura materna	Técnicas de Expressão Oral e Escrita	30	25	2	
	Secretariado e trabalho administrativo.	Cortesia, Etiqueta e Protocolo no Atendimento.	30	25	1	
	Gestão e administração	Projectos de Organização de Eventos — Planeamento e Gestão.	30	25	1	
	<i>Marketing</i> e publicidade	Imagem Pessoal e Comunicação com o Cliente.	55	50	1	
	Gestão e administração	Elaboração de Orçamentos e Procedimentos de Contabilidade para Projectos de Organização de Eventos.	55	50	2	
	Desenvolvimento pessoal.	Liderança e Trabalho em Equipa	30	25	1	
	Desenvolvimento pessoal.	Gestão de <i>Stress</i> e Gestão de Conflitos	30	25	1	
	Em contexto de trabalho.	Secretariado e trabalho administrativo.	Estágio	450	450	18
Total			1 590	1 450	62	

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (5) 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.

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 88/2006 — Português, Inglês e Matemática.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 25

Na inscrição em simultâneo no curso — 50

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (Horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e Científica	Língua e literatura materna	Português	65	40	7,5	
	Língua e literaturas estrangeiras	Inglês	65	40	7,5	
	Matemática.	Matemática.	65	40	7,5	
Total			195	120	22,5	

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (5) 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

204318818

Despacho n.º 3061/2011

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sócio-cultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, pretende-se com os Cursos de Especialização Tecnológica alargar a oferta de formação ao longo da vida e envolver as instituições de ensino superior na expansão da formação pós-secundária, no sentido do prosseguimento de estudos superiores, através da creditação e da avaliação de competências.

Considerando que a entrada em funcionamento de um Curso de Especialização Tecnológica numa instituição de ensino superior carece de registo prévio nos termos do n.º 2, do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Considerando que, de acordo com o artigo 38.º do referido decreto-lei, compete ao Director-Geral do Ensino Superior a decisão sobre o pedido de registo da criação desses cursos;

Considerando que a instrução e a apreciação do pedido de registo foram efectuadas nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Considerando que foi ouvida, de acordo com o previsto na alínea *e*), do artigo 31.º do referido diploma legal, a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária;

Considerando também que o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, determina a publicação na 2.ª série do *Diário da República* do despacho do registo da criação dos Cursos de Especialização Tecnológica;

Determino que:

1 — É registado o Curso de Especialização Tecnológica em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos, aprovado a 27 de Abril de 2009, pelo Conselho Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra, com início no ano lectivo 2009/2010, nos termos do Anexo que faz parte integrante do presente Despacho.

2 — O Curso de Especialização Tecnológica em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos será ministrado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra e nas instalações da Escola Profissional de Santa Comba Dão, da Escola Profissional da Serra da Estrela, da Escola Secundária de Arganil e da Escola Profissional da Beira Agueira, funcionando em cada ano lectivo em apenas um dos locais referidos.

3 — O Curso de Especialização Tecnológica que é agora registado substitui o anterior Curso de Especialização Tecnológica em Instalação e Manutenção de Redes e Sistemas Informáticos, registado através do Despacho n.º 646/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 12 de Janeiro de 2007.

4 — O presente Despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Outubro de 2009.

25 de Janeiro de 2011. — O Director-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor António Morão Dias.

ANEXO

1 — Instituição de formação:
Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:
Gestão de Redes e Sistemas Informáticos

3 — Área de formação em que se insere:

481 — Ciências Informáticas

4 — Perfil profissional que visa preparar:

O Técnico Especialista em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, efectua a instalação e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização, podendo assegurar a gestão e o funcionamento dos sistemas informáticos e respectivas redes de comunicações.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Planear e projectar redes de comunicação, de acordo com a necessidades da organização e reflectindo preocupações com a ergonomia e com a segurança;

Instalar e configurar redes de comunicação, ao nível da infra-estrutura de cablagem, do sistema operativo, do equipamento e dos serviços, utilizando os procedimentos adequados, com vista a assegurar o correcto funcionamento das mesmas;

Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura, eficiente e fiável, com o objectivo de otimizar o funcionamento dos mesmos;

Participar no projecto de um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais;

Planear, instalar, configurar, administrar e dar suporte a um sistema de bases de dados estruturadas;

Instalar, configurar e administrar plataformas de correio electrónico (e-mail) e serviços *Web*.

6 — Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e Científica	Língua e Literatura Materna Línguas e Literaturas Estrangeiras. Matemática	Língua Portuguesa	75	50	3	
		Língua Inglesa	75	50	3	
		Matemática	75	50	3	
Tecnológica	Ciências Informáticas. Electrónica e Automação . . . Electrónica e Automação . . . Electrónica e Automação . . . Electrónica e Automação . . . Ciências Informáticas. Electrónica e Automação . . . Electrónica e Automação . . . Ciências Informáticas. Ciências Informáticas. Ciências Informáticas. Ciências Informáticas. Ciências Informáticas. Ciências Informáticas. Ciências Informáticas.	História da Informática	37,5	25	1,5	
		Arquitectura de <i>Hardware</i>	37,5	25	1,5	
		Montagem de <i>Hardware</i>	37,5	25	1,5	
		Detecção de Avarias	37,5	25	1,5	
		<i>Hardware</i> e Redes de Computadores.	37,5	25	1,5	
		Redes de Computadores (Avançado).	37,5	25	1,5	
		Avaliação das Necessidades de Rede de uma Organização.	37,5	25	1,5	
		Instalação de Redes Locais	75	50	3	
		Arquitectura Cliente-Servidor	37,5	25	1,5	
		Serviços de Rede	37,5	25	1,5	
		Servidor de Dados	37,5	25	1,5	
		Configuração Avançada de Sistemas Operativos e Servidores.	37,5	25	1,5	
		Políticas de Segurança	75	50	3	
		Servidor de Correio Electrónico	37,5	25	1,5	