

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Em contexto de trabalho . . .	Turismo e lazer.	Cenografia, Figurinos, Adereços e Caracterização.	140	60	5
	Gestão e administração	Custos de Produção e Orçamentação	112	60	4
	Audiovisuais e produção dos media	Fotografia e Vídeo	112	75	4
	Turismo e lazer.	Produção, Receção e Crítica Musical	140	67,5	5
	Turismo e lazer.	Estágio	420	400	15
	<i>Total</i>			2240	1300

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, de 23 de maio: Português ou Matemática.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 25;

Na inscrição em simultâneo no curso — 40.

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

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Português	224	120	8
	Matemática.	Matemática.	224	120	8
	<i>Total</i>		448	240	16

Notas:

Na coluna (4) 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 (5) 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 (6) 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.

206390644

Despacho n.º 12386/2012

A requerimento do Instituto Politécnico da Guarda;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Gestão Administrativa de Recursos Humanos, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Guarda;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Gestão Administrativa de Recursos Humanos, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

3 de setembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

3 — Área de formação em que se insere: 345 — Gestão e administração.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista de recursos humanos é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação, executa as principais funções administrativas exigidas a montante e a jusante da gestão de recursos humanos (do recrutamento à formação e avaliação de desempenho), apoia tecnicamente os processos de negociação e contratação, executa a correta gestão de equipas de trabalho e garante uma boa gestão de relacionamentos interpessoais.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Entender os comportamentos das pessoas nas organizações e gerir eventuais situações de conflito;

Colaborar no desenvolvimento de programas de recrutamento e de seleção, de formação profissional e em programas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

Compreender os principais processos e técnicas relacionadas com a gestão de pessoas;

Gerir com relativa autonomia os processos de gestão das pessoas;

Garantir uma gestão integrada dos recursos humanos;

Propor soluções de melhoria de processos de gestão de recursos humanos;

Proceder ao planeamento e operacionalização dos procedimentos de seleção e recrutamento de recursos humanos de empresas;

Estruturar e saber aceder a sistemas de informação de gestão de recursos humanos, retirando informação útil para os processos de decisão organizacional.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês Técnico	84	45	3
	Língua e literatura materna	Língua Portuguesa	56	45	2
	Gestão e administração	Comportamento Humano nas Organizações.	56	45	2
Tecnológica	Ciências informáticas.	Tecnologias de Informação	140	60	5
	Ciências informáticas.	Fundamentos de Informática	140	60	5

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Em contexto de trabalho . . .	Finanças, banca e seguros	Finanças para Não Financeiros	126	105	4,5
	Gestão e administração	Recrutamento, Seleção e Integração	168	90	6
	Enquadramento na organização/empresa	Desenvolvimento do Potencial e Gestão da Formação.	168	90	6
	Gestão e administração	Gestão de Carreiras e Avaliação do Desempenho.	196	90	7
	Gestão e administração	Gestão Administrativa de Recursos Humanos.	126	105	4,5
	Segurança e higiene no trabalho	Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	168	60	6
	Direito	Direito das Empresas	140	60	5
	Gestão e administração	Organização e Gestão	112	45	4
	Gestão e administração	Estágio	420	400	15
		<i>Total</i>		2 100	1 300

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, de 23 de maio: Português ou Economia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 30;

Na inscrição em simultâneo no curso — 40.

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

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Português	200	105	8
	Economia	Introdução à Economia	175	90	7
	<i>Total</i>		375	195	15

Notas:

Na coluna (4) 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 (5) 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 (6) 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.

206390652

Despacho n.º 12387/2012

A requerimento do Instituto Politécnico da Guarda;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Repórter de Imagem, a ministrar na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Repórter de Imagem, a ministrar na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

3 de setembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Repórter de Imagem.

3 — Área de formação em que se insere: 213 — Audiovisuais e produção dos *media*.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista de repórter de imagem (vídeo e fotografia) é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, é capaz de recolher as imagens necessárias à execução de uma reportagem em formato fotográfico, ou em vídeo, utilizando os meios técnicos adequados, quer à fotografia, quer ao vídeo.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Identificar, dominar e manipular os diferentes meios tecnológicos de captação de imagem;

Utilizar as diferentes tecnologias de captação de imagem, quer fotográfica, quer vídeo, de forma a construir uma reportagem de curta ou longa duração;

Dominar a narrativa fotográfica ou videográfica de forma a ser capaz de construir uma reportagem;

Identificar e selecionar os equipamentos (objetivas, películas, filtros, projetores, refletores) em função do local onde decorre o motivo de reportagem;

Identificar, selecionar e utilizar as técnicas de impressão, edição, digitalização e de tratamento laboratorial das imagens fotográficas;

Analisar, criticar e selecionar as imagens mais adequadas de acordo com os temas a retratar nas reportagens.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Técnico	70	30	2,5
	Informação e jornalismo	Publicidade e Propaganda	140	52,5	5
	Informação e jornalismo	História dos <i>Media</i>	112	52,5	4