



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério das Finanças

**Portaria n.º 497/87:**

Aprova o Regulamento do Estágio para Ingresso na Carreira de Secretários Aduaneiros da Direcção-Geral das Alfândegas ..... 2350

### Ministério da Administração Interna

**Decreto-Lei n.º 248/87:**

Fixa os vencimentos base e outras remunerações a abonar mensalmente ao pessoal da Polícia de Segurança Pública (PSP) ..... 2352

### Ministério do Plano e da Administração do Território

**Portaria n.º 498/87:**

Alarga a área de recrutamento para o provimento do cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Nisa ..... 2353

### Ministério da Educação e Cultura

**Portaria n.º 499/87:**

Autoriza o Instituto Politécnico da Guarda, através da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, a conferir o grau de bacharel em Gestão Informática e Ciências da Computação e fixa as condições de acesso, planos e regime de estudos dos respectivos cursos .... 2354

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

SECRETARIAS DE ESTADO DO ORÇAMENTO E PARA OS ASSUNTOS FISCAIS

**Portaria n.º 497/87**

de 19 de Junho

Ao abrigo do disposto nos artigos 50.º, n.º 3, e 74.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 252-A/82, de 28 de Junho, e do artigo único do Decreto-Lei n.º 471/85, de 11 de Novembro, conjugado com o artigo 31.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 44/84, de 3 de Fevereiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado do Orçamento e para os Assuntos Fiscais, aprovar o seguinte:

**Regulamento do Estágio para Ingresso na Carreira de Secretários Aduaneiros da Direcção-Geral das Alfândegas**

**I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito material**

O estágio para o ingresso na categoria de secretário aduaneiro de 2.ª classe do quadro da Direcção-Geral das Alfândegas (DGA) obedece ao disposto na presente portaria e às regras que vierem a ser fixadas no plano de estágio, aprovado por despacho do membro do Governo que tutelar a DGA.

**Artigo 2.º****Objectivos**

Constitui objectivo do estágio proporcionar aos secretários aduaneiros estagiários:

- A integração na estrutura da DGA;
- A obtenção dos conhecimentos profissionais necessários ao exercício da função.

**Artigo 3.º****Início do estágio**

O estágio terá início em data a determinar pelo director-geral das Alfândegas e após a tomada de posse dos secretários aduaneiros estagiários.

**Artigo 4.º****Constituição do estágio**

O estágio compreende:

- Um curso de formação teórica;
- Um período de actividades práticas;
- Prestação de provas de aproveitamento.

**Artigo 5.º****Plano de estágio**

O plano de estágio referido no artigo 1.º incluirá, nomeadamente, os seguintes aspectos:

- A duração do estágio;
- O programa das matérias;

- A distribuição dos temas do programa do estágio, por tempos;
- A designação dos formadores;
- A distribuição dos estagiários em grupos de estudo, para as actividades teóricas;
- A distribuição dos estagiários por serviços, para as actividades práticas.

**Artigo 6.º****Actividades complementares**

Durante o período de estágio poderão ser organizadas visitas de estudo, tendo em vista o desenvolvimento das aptidões dos participantes e o conhecimento concreto das tarefas inerentes à actividade aduaneira.

**II****Direitos e deveres dos estagiários****Artigo 7.º****Acesso à informação**

A DGA proporcionará aos estagiários a documentação e informação indispensáveis à sua formação.

**Artigo 8.º****Assiduidade e pontualidade**

O estagiário fica obrigado a comparecer assídua e pontualmente às actividades pedagógicas e a justificar as suas ausências e os seus atrasos.

**Artigo 9.º****Faltas**

1 — As faltas e licenças durante o estágio regulam-se pelo regime aplicável à função pública, com as excepções constantes dos números que se seguem e do artigo 11.º

2 — No decurso da parte teórica, entende-se por falta a não comparência do estagiário a uma unidade de tempo lectivo.

3 — As faltas contam-se por unidade de tempo lectivo, que é o que decorre entre o início e o termo de uma sessão de trabalho.

**Artigo 10.º****Controle de assiduidade**

O controle de assiduidade dos estagiários far-se-á pelo sistema de assinatura de folhas, que serão recolhidas logo após o início do tempo lectivo.

**Artigo 11.º****Efeitos**

1 — As faltas em número superior a 20% do total de sessões lectivas da parte teórica do estágio podem determinar a perda de frequência do estágio, com a consequente exoneração ou termo da requisição ou comissão de serviço.

2 — As faltas injustificadas para efeitos do número anterior são contadas pelo triplo.

3 — O gozo de licença para férias a que os estagiários tenham direito não deverá coincidir com a duração do estágio.

### III

#### Corpo docente

##### Artigo 12.º

###### Formadores

Os formadores do curso de formação serão designados pelo director-geral das Alfândegas de entre individualidades de reconhecida capacidade e competência profissionais.

##### Artigo 13.º

###### Funções docentes

O exercício da actividade dos formadores, ao nível de cada um dos seus temas de responsabilidade, compreende, designadamente, o desempenho das seguintes funções:

- a) Dirigir sessões de trabalho lectivo, de acordo com o calendário-programa estabelecido;
- b) Assistir pedagogicamente os estagiários;
- c) Acompanhar os estagiários em visitas de estudo;
- d) Fornecer atempadamente aos estagiários a documentação de apoio ou outro material didáctico indispensável ao adequado desenvolvimento do estágio;
- e) Elaborar e avaliar as provas determinadas para os temas da sua responsabilidade.

##### Artigo 14.º

###### Retribuição

O exercício da actividade dos formadores confere direito à retribuição decorrente do despacho conjunto publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 11 de Maio de 1983.

### IV

#### Da organização e coordenação do estágio

##### Artigo 15.º

###### Organização

A Direcção de Serviços de Organização e Recursos Humanos (DSORH) é responsável pela organização do estágio, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Elaborar e submeter a despacho o plano de estágio previsto no artigo 5.º deste diploma;
- b) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento do estágio;
- c) Articular com o coordenador o desenvolvimento e realização do estágio.

##### Artigo 16.º

###### Coordenação

1 — O desenvolvimento das actividades do estágio será coordenado por um funcionário, ao qual competirá, designadamente:

- a) Assegurar as relações de hierarquia directa e o acompanhamento técnico-pedagógico dos estagiários;
- b) Promover a uniformidade dos critérios a adoptar no processo de avaliação e classificação dos estagiários;
- c) Manter estreita articulação com a DSORH no desempenho das competências que lhe estão atribuídas.

2 — O coordenador do estágio previsto no número anterior será nomeado por despacho do director-geral das Alfândegas de entre funcionários com experiência na área da formação e possuidores do curso de formação de formadores.

### V

#### Da avaliação do estágio

##### Artigo 17.º

###### Avaliação do estágio

1 — A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos do estagiário, as suas aptidões, a sua capacidade de exposição oral e escrita, tanto no aspecto teórico como no prático, e a sua capacidade de inserção na realidade sócio-profissional.

2 — Os estagiários são avaliados tendo em vista os objectivos do estágio e as matérias ministradas nos temas do programa através de um dos seguintes métodos utilizado isolado ou conjuntamente:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Classificação das actividades práticas;
- c) Avaliação contínua.

3 — No caso de utilização do método previsto na alínea c) do número anterior, os formadores fornecerão ao júri as respectivas classificações.

4 — Os métodos de selecção previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores serão classificados de 0 a 20 valores, implicando reprovação no estágio a classificação inferior a 10 valores.

### VI

#### Do júri de estágio

##### Artigo 18.º

###### Constituição

O júri será constituído pelo director-geral ou seu representante, que presidirá, e por dois vogais a designar por despacho do membro do Governo que tutelar a DGA.

**Artigo 19.º****Atribuições e competências**

1 — Compete ao júri de estágio deliberar sobre o aproveitamento e a classificação dos estagiários, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — Das reuniões do júri serão lavradas actas, das quais constarão os fundamentos da classificação final do estágio obtida nos termos estabelecidos no plano de estágio.

3 — A lista de classificação final será homologada pelo membro do Governo que tiver a seu cargo a DGA.

4 — Homologada a lista, deverá a mesma ser enviada para publicação no *Diário da República*.

**VII****Da prova de ingresso na categoria de secretário aduaneiro de 2.ª classe****Artigo 20.º****Prova de ingresso**

1 — A prova referida no n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 252-A/82, de 28 de Junho, constará de uma prova de conhecimentos sobre o programa da matéria do estágio.

2 — A prova referida no número anterior será classificada de 0 a 20 valores, implicando reprovação para os que obtenham classificação inferior a 10 valores.

**Artigo 21.º****Do júri da prova de ingresso**

A constituição, composição, funcionamento e competência do júri da prova de conhecimentos para ingresso na categoria de secretário aduaneiro de 2.ª classe obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 44/84, de 3 de Fevereiro.

Secretarias de Estado do Orçamento e para os Assuntos Fiscais.

Assinada em 25 de Maio de 1987.

O Secretário de Estado do Orçamento, *Rui Carlos Alvarez Carp*. — O Secretário de Estado para os Assuntos Fiscais, *José de Oliveira Costa*.

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Decreto-Lei n.º 248/87**

de 19 de Junho

Considerando a orientação adoptada pelo Governo quanto ao aumento dos vencimentos do funcionalismo público e dos militares das Forças Armadas para o ano de 1987;

Considerando que o Estatuto da Polícia de Segurança Pública (PSP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 151/85, de 9 de Maio, criou novos postos na carreira policial;

Atendendo à circunstância de os vencimentos do pessoal da PSP acompanharem tradicionalmente os fixados para as Forças Armadas:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º Os vencimentos base a abonar mensalmente ao pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP) são correspondentes aos fixados para as Forças Armadas, segundo as equivalências fixadas na tabela em anexo I.

Art. 2.º — 1 — Os vencimentos base e outras remunerações a abonar aos oficiais gerais do Exército em serviço na PSP são os correspondentes aos quantitativos fixados para as Forças Armadas, sem prejuízo do que possa resultar da equiparação estabelecida nos n.ºs 2 e 3 do artigo 14.º do Estatuto da PSP.

2 — Os vencimentos base e outras remunerações a abonar aos oficiais do Exército em serviço na PSP são os resultantes da equiparação contida no artigo 115.º do Estatuto da PSP, sem prejuízo do que se encontra estabelecido para as Forças Armadas quanto a remunerações acessórias.

Art.º 3.º — 1 — O suplemento por comissão de serviço policial abrange todo o pessoal dos quadros da PSP, nos quantitativos fixados na tabela em anexo II.

2 — Para as remunerações acessórias fixadas nos Decretos-Leis n.ºs 454/83, de 28 de Dezembro, e 265/85, de 16 de Julho, no Decreto n.º 46/82, de 24 de Abril, no Decreto-Lei n.º 196/79, de 29 de Junho, na Portaria n.º 721/84, de 17 de Setembro, no Despacho conjunto n.º A-11/86-X e no Despacho n.º A-38/84-IX, os quantitativos correspondentes são os fixados nesses diplomas e reproduzidos na tabela em anexo III, tendo em atenção as novas designações da carreira policial, impostas pelo Estatuto da PSP.

Art. 4.º Os oficiais superiores de polícia oriundos do quadro do Exército continuam a receber o subsídio previsto no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 49 107, de 7 de Julho de 1969, nos mesmos termos e valores que os fixados para idênticas categorias nas Forças Armadas.

Art. 5.º — 1 — As tabelas de ajudas de custo a abonar ao pessoal dos quadros da PSP que se deslocam em serviço no território nacional ou em missão oficial ao estrangeiro serão de valor igual às que estiverem em vigor para os militares das Forças Armadas em idênticas circunstâncias, observando-se as equivalências da tabela em anexo IV.

2 — Mantêm-se em vigor os Decretos-Leis n.ºs 202/81, de 10 de Julho, e 93/85, de 2 de Abril.

Art. 6.º O valor de cada diuturnidade a abonar ao pessoal com funções policiais da PSP é igual ao que vier a ser fixado anualmente para os militares das Forças Armadas.

Art. 7.º O presente diploma tem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1987.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de Maio de 1987. — *Antbal António Cavaco Silva* —

Rui Carlos Alvarez Carp — Eurico Silva Teixeira de Melo.

Promulgado em 1 de Junho de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 2 de Junho de 1987.

O Primeiro-Ministro, Aníbal António Cavaco Silva.

TABELA ANEXO I

	Comandante-Geral	a)
	2º. Comandante-Geral	a)
	Superintendente-Geral	a)
OFICIAIS SUPERIORES DE POLICIA	Superintendente	Coronel
	Intendente	Tenente-Coronel
	Subintendente	Major
OFICIAIS DE POLICIA	Comissário-Principal	Capitão
	Comissário e 1º. Comissário	92,1% de Capitão
	2º. Comissário	Tenente
	Subcomissário e Chefe de Esquadra	Alferes
	Aspirante a Oficial	Sargento-Ajudante
SUBCHEFES	Subchefe-Principal	99% de Alferes
	Subchefe-Ajudante	Sargento-Ajudante
	1º. Subchefe	1º. Sargento
	2º. Subchefe	2º. Sargento
GUARDAS	Guarda Principal	98,5% de 2º. Sargento
	Guarda de 1ª. Classe	Furriel ou Subsargento
	Guarda de 2ª. Classe	1º. Cabo RD

a) Vencimento nos termos do Estatuto da PSP aprovado pelo Decreto-Lei n.º. 151/85, de 9 de Maio.

TABELA ANEXO IIa)

CATEGORIAS	VENCIMENTOS SOBRE OS QUAIS INCIDE A PERCENTAGEM	
	COMISSARIO PRINCIPAL	1º. SUBCHEFE
Comandante-Geral 2º. Comandante-Geral Superintendentes LETRA A	26%	-
Intendentes, Subintendentes, Comissário Principal LETRAS B a D	18%	-
Comissário, 1º. Comissário, 2º. Comissário, Subcomissário, Chefe de Esquadra LETRAS E a H	14%	-
Subchefes, Guarda Principal e Guardas de 1ª. Classe LETRAS I a N	-	14%
Guardas de 2ª. Classe LETRAS O a U	-	8%

a) Nos termos do Decreto-Lei n.º. 323/78, de 8 de Novembro, do Decreto-Lei n.º. 176/82, de 12 de Maio e do Decreto-Lei n.º. 172-F/86, de 30 de Junho.

TABELA ANEXO III

CATEGORIAS E FUNÇÕES	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO		GRATIFICAÇÃO DO CORPO DE INTERVENÇÃO E DO GRUPO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	GRATIFICAÇÃO DE MINAS E ARMADILHAS	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÕES
	Comissário Principal	1º. Subchefe			
Comandante-Geral 2º. Comandante-Geral	20%	-	20% (Subcomissário)	25% (2º. Subchefe)	-
Superintendentes	18%	-			
Intendentes, Subintendentes, Comissário-Principal, Comissário, 1º. Comissário, 2º. Comissário, Subcomissário, Chefe de Esquadra	15%	-			
Subchefes e Guardas	-	15%			
Instrutores					2,5% (Comissário-Principal)
Monitores					2% (1º. Subchefe)
Cadetes ESP 1º. Ano					10% (Subcomissário)
2º. Ano					12% (Subcomissário)
3º. Ano					15% (Subcomissário)
4º. Ano					20% (Subcomissário)
Alunos da EPP					20% (6ª. 1ª. Classe)
COF					3 diuturnidades

TABELA ANEXO IV

Comandante-Geral 2º. Comandante-Geral Superintendente-Geral	Oficiais Gerais
Superintendente Intendente Subintendente Letras A a C	Oficiais Superiores
Comissário-Principal, 1º. Comissário, 2º. Comissário, Subcomissário, Chefe de Esquadra, Aspirante a oficial, Ca- detes alunos da ESP, Letras D a H,	Outros oficiais, aspiran- tes a oficial e cadetes
Subchefe-Principal, Subchefe-Ajudante, 1º. Subchefe, 2º. Subchefe, Guarda- Principal, Guarda de 1ª. classe, Guar- da de 2ª. classe, alunos da EPP, Outras Letras.	Outros sargentos, furri- éis e subsargentos

## MINISTÉRIO DO PLANO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 498/87

de 19 de Junho

Considerando que a Assembleia Municipal de Nisa aprovou o organograma dos serviços municipais de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, daí decorrendo a necessidade de prover os cargos dirigentes das respectivas unidades orgânicas;

Considerando que da nova estrutura orgânica consta o lugar de chefe da Divisão Administrativa e Financeira, que urge prover;

Considerando que o perfil daquele cargo aconselha-se releve a experiência adquirida ao serviço do município, designadamente no exercício de funções correspondentes ao cargo a preencher;

Considerando que o n.º 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, prevê que excepcionalmente possa ser dispensada, mediante diploma adequado, sob proposta da câmara aprovada pela assembleia municipal, a posse das habilitações literárias normalmente exigidas;

Considerando que a Assembleia Municipal de Nisa deliberou aprovar a proposta da Câmara no sentido de o cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira poder ser provido por funcionário possuidor dos requisitos já referidos;

Considerando o disposto nos n.ºs 3 e 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Plano e da Administração do Território, o seguinte:

1.º É alargada a área de recrutamento para o provimento do cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Nisa a funcionários com reconhecida competência e experiência adquirida no desempenho de funções de chefia na respectiva área, dispensando-se, para o efeito, a posse de curso superior.

2.º A deliberação de provimento deverá ser acompanhada, para publicação, do currículo do nomeado.

Ministério do Plano e da Administração do Território.

Assinada em 28 de Maio de 1987.

O Ministro do Plano e da Administração do Território, *Luis Francisco Valente de Oliveira*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

### Portaria n.º 499/87

de 19 de Junho

Sob proposta das comissões instaladoras do Instituto Politécnico da Guarda e da Escola Superior de Tecnologia e Gestão;

Ao abrigo do disposto no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Educação e Cultura, aprovar o seguinte:

1.º

#### Criação

O Instituto Politécnico da Guarda, através da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG), confere o grau de bacharel em:

- a) Gestão Informática;
- b) Ciências da Computação,

ministrando, em consequência, os respectivos cursos.

2.º

#### Ramos

1 — O curso de bacharelato em Gestão Informática desdobra-se nos ramos de:

- a) Contabilidade;
- b) Informática de Gestão;
- c) Gestão Empresarial.

2 — O curso de bacharelato em Ciências da Computação desdobra-se nos ramos de:

- a) Análise de Sistemas e Programação;
- b) Informática Industrial.

3.º

#### Opção pelos ramos

1 — A opção por cada um dos ramos de cada um dos cursos a que se refere o n.º 1.º faz-se no acto de inscrição no 3.º ano curricular.

2 — A aceitação da inscrição em cada ramo está sujeita a limites quantitativos mínimos e máximos, a fixar pela comissão instaladora do Instituto Politécnico, sob proposta fundamentada da comissão instaladora da Escola.

3 — A deliberação a que se refere o número anterior será proferida até ao dia 31 de Março de cada ano.

4.º

#### Planos de estudos

Os planos de estudos dos cursos de bacharelato a que se refere o n.º 1.º são os constantes dos anexos I e II à presente portaria.

5.º

#### Estágios

1 — A ESTG organizará estágios em todos os cursos no final de cada ano curricular.

2 — Os estágios revestem carácter escolar e têm por objectivo a aproximação do aluno à realidade da futura actividade profissional.

3 — Os estágios serão objecto de avaliação, que se traduzirá numa classificação.

4 — A realização e avaliação dos estágios obedecerá a regulamento a aprovar pela comissão instaladora da Escola, sob proposta do respectivo conselho científico.

5 — O regulamento a que se refere o n.º 4 estará sujeito a homologação pela comissão instaladora do Instituto Politécnico.

6 — Quando não for possível a realização dos estágios, serão organizados seminários com igual duração.

6.º

#### Classificação final

1 — A classificação final dos cursos é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas nas disciplinas que integram o respectivo plano de estudos e das classificações dos estágios ou seminários a que se refere o n.º 5.º

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo conselho científico.

7.º

**Condições para obtenção do grau**

São condições para obtenção do grau de bacharel a aprovação cumulativa:

- a) Na totalidade das disciplinas que integram os planos de estudos;
- b) No estágio ou seminários a que se refere o n.º 5.º

8.º

**Entrada em funcionamento**

Os cursos entrarão em funcionamento progressivamente a partir do ano lectivo de 1987-1988.

Ministério da Educação e Cultura.

Assinada em 19 de Maio de 1987.

Pelo Ministro da Educação e Cultura, *Fernando Nunes Ferreira Real*, Secretário de Estado do Ensino Superior.

ANEXO I QUADRO I		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: CONTABILIDADE	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 1.º	SEMESTRE: 1.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
ECONOMIA I	Semestral	-	4
MATEMÁTICA I	Semestral	2	4
CONTABILIDADE GERAL I	Semestral	-	6
INTRODUÇÃO AOS COMPUTADORES	Semestral	2	2
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO I	Semestral	-	3
INTRODUÇÃO AO DIREITO DA EMPRESA	Semestral	-	3

ANEXO I QUADRO II		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: INFORMÁTICA DE GESTÃO	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 1.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
ECONOMIA II	Semestral	-	4
MATEMÁTICA II	Semestral	2	4
CONTABILIDADE GERAL II	Semestral	-	6
PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES I	Semestral	1	2
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO II	Semestral	-	3
DIREITO DA EMPRESA II	Semestral	-	3

ANEXO I QUADRO III		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: GESTÃO EMPRESARIAL	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 1.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
ECONOMIA DA EMPRESA	Semestral	-	5
MÉTODOS DE MATEMÁTICA	Semestral	2	4
CONTABILIDADE ANALÍTICA I	Semestral	-	6
GESTÃO INDUSTRIAL I	Semestral	-	4
PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES II	Semestral	2	2

ANEXO I QUADRO IV		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: GESTÃO EMPRESARIAL	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
MÉTODOS ESTADÍSTICOS	Semestral	2	4
MÉTODOS DE ANÁLISE E PREVISÃO	Semestral	2	3
CONTABILIDADE ANALÍTICA II	Semestral	-	6
GESTÃO INDUSTRIAL II	Semestral	-	4
MATEMÁTICA FINANCEIRA	Semestral	1	3

ANEXO I QUADRO V		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: CONTABILIDADE	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 1.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
DIREITO FISCAL E FISCALIDADE I	Semestral	-	4
CONTABILIDADES ESPECIAIS	Semestral	-	6
GESTÃO DA PRODUÇÃO	Semestral	2	4
FINANÇAS PÚBLICAS, REGIONAIS E LOCAIS	Semestral	-	4
GESTÃO COMERCIAL	Semestral	-	4

ANEXO I QUADRO VI		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: CONTABILIDADE	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
DIREITO FISCAL E FISCALIDADE II	Semestral	-	4
AUDITORIA	Semestral	-	4
GESTÃO DOS APROVISIONAMENTOS	Semestral	1	2
GESTÃO FINANCEIRA	Semestral	2	4
GESTÃO PÚBLICA	Semestral	2	4

ANEXO I QUADRO VII		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: INFORMÁTICA DE GESTÃO	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
DIREITO FISCAL E FISCALIDADE I	Semestral	-	4
INFORMÁTICA DE GESTÃO	Semestral	2	4
GESTÃO DA PRODUÇÃO	Semestral	2	4
GESTÃO COMERCIAL	Semestral	-	4
FINANÇAS PÚBLICAS, REGIONAIS E LOCAIS	Semestral	-	4

ANEXO I QUADRO VIII		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: INFORMÁTICA DE GESTÃO	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
DIREITO FISCAL E FISCALIDADE II	Semestral	-	4
BASES DE DADOS	Semestral	2	4
GESTÃO FINANCEIRA	Semestral	2	4
CONTROLE DE QUALIDADE	Semestral	-	4
AUDITORIA INFORMÁTICA	Semestral	-	4

ANEXO I QUADRO IX		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: GESTÃO EMPRESARIAL	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
DIREITO FISCAL E FISCALIDADE I	Semestral	-	4
ORGANIZAÇÃO DA PRODUÇÃO	Semestral	2	4
GESTÃO DA PRODUÇÃO	Semestral	2	4
GESTÃO COMERCIAL	Semestral	-	4
INVESTIGAÇÃO OPERACIONAL E AUTOMAÇÃO	Semestral	-	4

ANEXO I QUADRO X		CURSO: GESTÃO INFORMÁTICA	
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA		NOME: GESTÃO EMPRESARIAL	
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO		GRAU: BACHAREL	
		ANO: 2.º	SEMESTRE: 2.º
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Escalação das horas semanais	
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas
DIREITO FISCAL E FISCALIDADE II	Semestral	-	4
AUDITORIA	Semestral	-	4
GESTÃO DE APROVISIONAMENTOS	Semestral	-	4
CONTROLE DE QUALIDADE	Semestral	2	4
GESTÃO FINANCEIRA	Semestral	2	4

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO I				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 1.º SEMESTRE 1.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
ÁLGEBRA LINEAR E GEOMETRIA ANALÍTICA	Semestral	2	4	-
MATEMÁTICA I	Semestral	2	4	-
PROGRAMAÇÃO I	Semestral	-	-	6
FÍSICA APLICADA I	Semestral	2	4	-
INTRODUÇÃO AOS COMPUTADORES	Semestral	1	2	-

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO V				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 3.º SEMESTRE 1.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
PROCESSAMENTO DE DADOS II	Semestral	-	-	6
AUTOMAÇÃO E CONTROLE II	Semestral	2	-	2
SISTEMAS DE EXPLORAÇÃO	Semestral	2	-	2
TRANSPORTES E DISTRIBUIÇÃO	Semestral	2	-	4
ECONOMIA DA EMPRESA	Semestral	2	-	4

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO II				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 1.º SEMESTRE 2.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
ALGORITMOS	Semestral	2	2	-
MATEMÁTICA II	Semestral	3	4	-
ANÁLISE NUMÉRICA	Semestral	3	4	-
FÍSICA APLICADA II	Semestral	2	4	-
PROGRAMAÇÃO II	Semestral	-	-	4

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO VI				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 1.º SEMESTRE 2.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
PROJECTO ASSISTIDO POR COMPUTADOR	Semestral	-	-	6
BASE DE DADOS	Semestral	2	-	4
ORGANIZAÇÃO INDUSTRIAL	Semestral	2	-	4
TELEPROCESSAMENTO E REDES	Semestral	-	-	4
GESTÃO COMERCIAL	Semestral	2	-	2

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO III				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 2.º SEMESTRE 1.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
MÉTODOS ESTATÍSTICOS	Semestral	2	-	4
ESTRUTURAS DE DADOS	Semestral	-	-	4
COMPLEMENTOS DE MATEMÁTICA	Semestral	2	-	4
ANÁLISE DE SISTEMAS I	Semestral	-	-	4
SISTEMAS LÓGICOS E DIGITAIS I	Semestral	2	4	-

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO VII				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 3.º SEMESTRE 1.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
ELECTROTÉCNICA	Semestral	2	-	4
AUTOMAÇÃO E CONTROLE II	Semestral	2	-	2
PROCESSAMENTO DE DADOS II	Semestral	-	-	6
SISTEMAS DE EXPLORAÇÃO	Semestral	2	-	2
ELECTRÓNICA	Semestral	2	-	6

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO IV				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 2.º SEMESTRE 2.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
ANÁLISE DE SISTEMAS II	Semestral	-	-	4
SISTEMAS LÓGICOS E DIGITAIS II	Semestral	2	-	4
PROCESSAMENTO DE DADOS I	Semestral	-	-	6
AUTOMAÇÃO E CONTROLE I	Semestral	2	-	2
ORGANIZAÇÃO DA PRODUÇÃO	Semestral	2	-	4

CURSO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO				
ANEXO II QUADRO VIII				
INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARÁ				
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO				
CURSO: BACHAREL				
ANO 3.º SEMESTRE 2.º				
Nome da disciplina	Anual ou Semestral	Frequência (em horas semanais)		Avaliação
		Aulas Teóricas	Aulas Práticas	
MICROPROCESSADORES	Semestral	2	-	4
PROJECTO ASSISTIDO POR COMPUTADOR	Semestral	-	-	6
BASE DE DADOS	Semestral	2	-	4
TELEPROCESSAMENTO E REDES	Semestral	-	-	4
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E ROBÓTICA	Semestral	2	-	2



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

## AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE PAGO

1 — A renovação das assinaturas ou a aceitação de novos assinantes para qualquer das publicações oficiais deverá efectuar-se até ao final do mês de Janeiro, no que se refere às assinaturas anuais ou para as do 1.º semestre, e até 31 de Julho, para as que corresponderem ao 2.º semestre.

2 — Preço de página para venda avulso, 4\$; preço por linha de anúncio, 86\$.

3 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislação serão adquiridos ao preço de capa.

4 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

**PREÇO DESTA NÚMERO 32\$00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República» deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, L. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex