

Medievais — Estudos sobre o Poder (MEM-ESP) na Universidade Aberta, adiante designado por mestrado, determino o seguinte para o curso de 2005-2007:

1 — O prazo de apresentação de candidaturas ao mestrado decorrerá de 1 de Agosto a 3 de Outubro de 2005.

2 — O prazo para a confirmação da matrícula e inscrição no mestrado decorrerá de 11 a 13 de Outubro de 2005.

3 — O número de vagas para este curso de mestrado é fixado em 25.

4 — O número mínimo de inscrições para o mestrado funcionar é fixado em 7.

5 — O mestrado funcionará, em regime de ensino presencial, em Lisboa, nas instalações da Universidade Aberta.

6 — As actividades lectivas terão início em 14 de Outubro de 2005.

7 — O mestrado é um curso de carácter formal e organiza-se no sistema de unidades de crédito.

8 — A duração máxima é de dois anos, ocupando a parte curricular um ano e encontrando-se reservado um 2.º ano para a preparação, orientação e apresentação da dissertação.

9 — O montante das propinas para este curso é de € 1750, assim distribuídos:

€ 500, no acto da matrícula (inclui taxa de matrícula);

€ 250, na 2.ª prestação (até 31 de Janeiro);

€ 500, na 3.ª prestação (até 28 de Abril);

€ 500, na inscrição no 2.º ano (preparação da dissertação).

9.1 — Não haverá lugar a devolução em caso de desistência.

10 — O júri de seriação de candidatos é composto por:

Presidente — Doutora Maria João Violante Branco.

Vogais:

Doutora Isabel Barros Dias.

Doutor Carlos Clamote Carreto.

Vogal suplente:

Doutora Adelaide Costa.

11 — As informações sobre este mestrado poderão ser solicitadas ao Núcleo de Informações da Universidade Aberta, Rua da Imprensa Nacional, 100, 1250-127 Lisboa, telefone: 213916588, linhas azuis: 808200215/216/523, fax: 213970841, e-mail: infosac@univ-ab.pt ou www.univ-ab.pt/cursos/mestrados.

12 — Estrutura curricular:

### 1.º ano

| Semestres              | Seminários   | Horas de leccionação | Creditação (ECTS) |
|------------------------|--|----------------------|-------------------|
| 1.º semestre . . . . . | Seminário obrigatório:<br>Representações do Poder: Horizontes Teóricos.  | 48                   | 9                 |
|                        | Seminário opcional do 1.º semestre (escolher um seminário):<br>O Poder da Palavra;<br>O Poder de Construir a Memória;<br>O Poder da Lei e do Ritual.                       | 36                   | 10                |
|                        | Cadeira auxiliar do 1.º semestre (escolher duas cadeiras):<br>Paleografia;<br>Latim Medieval I;<br>Crítica Textual I.  | 24 + 24              | 7 + 7             |
| 2.º semestre . . . . . | Seminário opcional do 2.º semestre (escolher dois seminários):<br>O Poder da Imagem;<br>O Poder das Comunidades e dos Homens;<br>O Poder da Ficção;<br>O Poder do Sagrado. | 36 + 36              | 10 + 10           |
|                        | Cadeira auxiliar do 2.º semestre (escolher uma cadeira):<br>Paleografia II;<br>Latim Medieval II;<br>Crítica Textual II.   | 24                   | 7                 |
|                        | <i>Total do 1.º ano . . . . .</i>  | 228                  | 60                |

### 2.º ano

| Semestres | Seminários                          | Creditação |
|-----------|-------------------------------------|------------|
| —         | Preparação da dissertação . . . . . | 60         |

16 de Maio de 2005. — O Vice-Reitor, *Alexandre Cerveira*.

**Despacho n.º 12 646/2005 (2.ª série).** — Considerando que o quadro de pessoal não docente da Universidade Aberta não se mostra totalmente adaptado às necessidades;

Considerando o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 269/89, de 18 de Agosto, 141/2001, de 24 de Abril, e 97/2001, de 26 de Março;

Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 15.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, em conformidade com o despacho n.º 5768/2005 (2.ª série), de 16 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*,

2.ª série, n.º 54, de 17 de Março de 2005, e com a deliberação do senado universitário sobre a matéria, tomada em 16 de Maio de 2005, e encontrando-se verificada a previsão do n.º 1 do artigo 4.º do citado despacho n.º 5768/2005 (2.ª série), de 16 de Fevereiro, o quadro de pessoal não docente da Universidade Aberta é o constante do mapa anexo.

17 de Maio de 2005. — A Reitora, *Maria José Ferro Tavares*.

## ANEXO

## Quadro de pessoal não docente da Universidade Aberta

| Grupo de pessoal                            | Área funcional  | Carreira                             | Categoria                                       | Número de lugares |
|---|---|--------------------------------------|---|-------------------|
| Técnico superior . . . . .                  | Planeamento, administração e gestão nas áreas dos recursos humanos e dos recursos financeiros.  | Técnica superior . . . .             | Assessor principal . . . . .                    | (a) 82            |
|   | Planeamento, administração e gestão na área académica; apoio e aconselhamento de estudantes; apoio à actividade docente e de investigação e à prestação de serviços à comunidade. |                                      | Assessor . . . . .                              |                   |
|   | Comunicação, imagem, relações públicas, informação e publicações.   |                                      | Técnico superior principal . . . .              |                   |
|   | Relações comunitárias e internacionais; gestão de projectos nacionais, comunitários e internacionais.   |                                      | Técnico superior de 1.ª classe . . .            |                   |
|   | Planeamento e gestão de instalações . . . . .   |                                      | Técnico superior de 2.ª classe . . .            |                   |
|   | Assessoria jurídica . . . . .   |                                      | Estagiário . . . . .                            |                   |
|   | Mediatização — edições; materiais e produtos mediatizados; serviços telemáticos.  |                                      |   |                   |
| Mediatização — tecnologia educativa . . . . | Tecnólogo educativo   | Assessor principal . . . . .         | 12  |                   |
|   |   | Assessor . . . . .                   |   |                   |
|   |   | Principal . . . . .                  |   |                   |
|   |   | 1.ª classe . . . . .                 |   |                   |
|   |   | 2.ª classe . . . . .                 |   |                   |
| Mediatização — realização . . . . .         | Realizador . . . . .  | Assessor principal . . . . .         | 9   |                   |
|   |   | Assessor . . . . .                   |   |                   |
|   |   | Principal . . . . .                  |   |                   |
|   |   | 1.ª classe . . . . .                 |   |                   |
|   |   | 2.ª classe . . . . .                 |   |                   |
| Biblioteca e documentação . . . . .         | Técnica superior de biblioteca e documentação.  | Assessor principal . . . . .         | 3   |                   |
|   |   | Assessor . . . . .                   |   |                   |
|   |   | Técnico superior principal . . . .   |   |                   |
|   |   | Técnico superior de 1.ª classe . . . |   |                   |
|   |   | Técnico superior de 2.ª classe . . . |   |                   |
| Consultoria jurídica . . . . .              | Consultor jurídico . . .  | Técnico superior de 1.ª classe . . . | (b) 1   |                   |
| Informática . . . . .                       | Informática . . . . .   | Especialista de informática.         | Especialista de informática do grau 3, nível 2. | 4                 |
|   |   |                                      | Especialista de informática do grau 3, nível 1. |                   |
|   |   |                                      | Especialista de informática do grau 2, nível 2. |                   |
|   |   |                                      | Especialista de informática do grau 2, nível 1. |                   |
|   |   |                                      | Especialista de informática do grau 1, nível 3. |                   |
|   |   |                                      | Especialista de informática do grau 1, nível 2. |                   |
|   |   |                                      | Especialista de informática do grau 1, nível 1. |                   |
|   |   |                                      | Estagiário . . . . .                            |                   |

| Grupo de pessoal           | Área funcional  | Carreira   | Categoria  | Número de lugares |
|----------------------------|---|--|--|-------------------|
|                            |   | Técnica de informática.                            | Técnico de informática do grau 3, nível 2.<br>Técnico de informática do grau 3, nível 1.<br>Técnico de informática do grau 2, nível 2.<br>Técnico de informática do grau 2, nível 1.<br>Técnico de informática do grau 1, nível 3.<br>Técnico de informática do grau 1, nível 2.<br>Técnico de informática do grau 1, nível 1.<br>Estagiário ..... | 8                 |
| Técnico .....              | Apoio aos órgãos de governo e de coordenação científica e pedagógica e à Reitoria.  | Técnica .....                                      | Técnico especialista principal ...<br>Técnico especialista .....   | 16                |
|                            | Apoio e aplicação de métodos e processos de natureza técnica nas áreas da comunicação e imagem, de pessoal, financeira e académica; apoio à actividade docente e de investigação. |  | Técnico principal .....  |                   |
|                            |   |  | Técnico de 1.ª classe .....  | 1                 |
|                            | Mediatização — sonorização de materiais mediatizados.   | Sonoplasta .....                                   | Técnico de 2.ª classe .....  |                   |
|                            |   |  | Estagiário .....   |                   |
| Técnico-profissional ..... | Serviços académicos, apoio à actividade docente e de investigação e à prestação de serviços à comunidade.   | Técnico-profissional                               | Técnico profissional especialista principal.<br>Técnico profissional especialista<br>Técnico profissional principal ...<br>Técnico profissional de 1.ª classe<br>Técnico profissional de 2.ª classe  | (c) 43            |
|                            | Pessoal, contabilidade, economato, património e gestão de instalações; informação, imagem e comunicação.  |  |  | (d) 6             |
|                            | Apoio técnico à utilização de equipamentos e produtos áudio-visuais ou multimédia.  |  |  |                   |
|                            | Funções de natureza executiva a partir de orientações e instruções precisas.  |  |  |                   |
|                            | Desenho de artes gráficas .....   | Desenhador de artes gráficas.                      | Técnico profissional especialista principal.<br>Técnico profissional especialista<br>Técnico profissional principal ...  |                   |
|                            | Biblioteca e documentação .....   | Técnico-profissional de biblioteca e documentação. | Técnico profissional especialista principal.<br>Técnico profissional especialista<br>Técnico profissional principal ...<br>Técnico profissional de 1.ª classe<br>Técnico profissional de 2.ª classe  | 5                 |
|                            | Mediatização — realização .....   | Realizador-adjunto ...                             | Especialista principal .....   | 5                 |
|                            |   |  | Especialista .....   |                   |
|                            |   |  | Principal .....  | 6                 |
|                            | Mediatização — operação de câmaras de vídeo.  | Operador de câmara de vídeo.                       | 1.ª classe .....   |                   |
|                            |   |  | 2.ª classe .....   |                   |

| Grupo de pessoal                        | Área funcional  | Carreira                           | Categoria  | Número de lugares |
|---|---|------------------------------------|--|-------------------|
|   | Mediatização — meios áudio-visuais . . . . .  | Técnico de meios de áudio e vídeo. | Coordenador . . . . .<br>Especialista principal . . . . .<br>Especialista . . . . .<br>Principal . . . . .<br>1.ª classe . . . . .<br>2.ª classe . . . . . | 25                |
|   | Composição e maquetização de materiais escritos.  | Compositor-processador de texto.   | Especialista principal . . . . .<br>Especialista . . . . .   | (e) 3             |
| Administrativo . . . . .                | Chefia . . . . .  | Assistente administrativo.         | Chefe de secção . . . . .  | (d) 8             |
|   | Apoio a meios áudio-visuais e tratamento de informação.   |                                    | Assistente administrativo especialista.<br>Assistente administrativo principal.<br>Assistente administrativo . . . . .                                     | (e) 108           |
|   | Contabilidade, pessoal, arquivo, expediente, património, distribuição e vendas, matrículas e inscrições, registo, organização e divulgação documental aos estudantes, apoio aos departamentos e serviços. |                                    |  |                   |
|   | Tesouraria . . . . .  | Tesoureiro . . . . .               | Tesoureiro . . . . .   | 1                 |
| Auxiliar . . . . .                      | Condução e conservação de viaturas . . . . .  | Motorista de ligeiros              | Motorista de ligeiros . . . . .  | (f) 7             |
|   | Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.  | Telefonista . . . . .              | Telefonista . . . . .  | (f) 10            |
|   | Acompanhamento de visitantes, entrega e recepção de correspondência; apoio diverso.   | Auxiliar administrativo.           | Auxiliar administrativo . . . . .  | (f) 15            |
| Pessoal operário altamente qualificado. | Serralharia mecânica . . . . .  | Serralheiro mecânico               | Operário principal . . . . .   | (b) 1             |
| Pessoal operário qualificado            | Carpintaria . . . . .   | Carpinteiro . . . . .              | Operário principal . . . . .   | (b) 1             |
|   | Electricidade . . . . .   | Electricista . . . . .             | Operário principal . . . . .   | (b) 1             |
|   | Reparação de edifícios . . . . .  | Pedreiro . . . . .                 | Operário principal . . . . .   | (b) 1             |
|   | Montagem fotográfica e afins . . . . .  | Fotomontador . . . . .             | Operário principal . . . . .   | (f) 2             |
| Pessoal operário semiquilificado.       | Actividades de carácter manual sem qualificação.  | Operário . . . . .                 | Operário semiquilificado . . . . .   | (b) 1             |

(a) Treze lugares a extinguir quando vagarem.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

(c) Catorze lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Oito lugares a extinguir quando vagarem.

(e) Onze lugares a extinguir quando vagarem.

(f) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

**Despacho n.º 12 647/2005 (2.ª série).** — Sob proposta do conselho científico e ao abrigo da alínea e) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 323/84, de 9 de Outubro, e do despacho reitoral n.º 74/R795, de 22 de Junho, e nos termos da deliberação n.º 15/2003 do senado universitário, em sessão de 22 de Janeiro, que instituiu o curso de mestrado em Comércio Electrónico e Internet na Universidade Aberta, adiante designado por mestrado, determino o seguinte para o 2.º curso (2005-2006):

1 — O prazo de apresentação das candidaturas ao mestrado decorrerá de 1 de Maio a 31 de Junho de 2005.

2 — O prazo para confirmação da matrícula e inscrição no mestrado decorrerá de 18 a 31 de Julho de 2005.

3 — O número máximo de inscrições para o curso de especialização conducente ao mestrado é fixado em 20 e o número mínimo é fixado em 11.

4 — A percentagem de vagas reservadas a candidatos oriundos de escolas do ensino superior é de 10 %.

5 — As restantes vagas são abertas a candidaturas individuais ou de outras instituições.

6 — As actividades lectivas terão início em 9 de Setembro de 2005, nas instalações da Universidade Aberta no Saldanha.

7 — O mestrado é um curso de carácter formal, leccionado em regime presencial, e organiza-se pelo sistema de unidades de crédito.

8 — A duração máxima é de dois anos, ocupando a parte curricular um ano (que integra três quadrimestres), encontrando-se reservado