Área científica	Unidade curricular	Tempo de trabalho (horas)	
		Total	Contacto
CE	Educação Especial	162	TP: 60; OT: 20
CE	Família e Dinâmica Social	162	TP: 60; OT: 20
CE	Ética e Educação para a Cidadania	162	TP: 60; OT: 20
CE	Animação Sócio-Cultural	162	TP: 45; PL: 12; TC: 3; OT: 20
DTE	TIC e Educação Básica	162	TP: 15; PL: 45; OT: 20
DTE	TIC e Inclusão Social	162	TP: 15; PL: 45; OT: 20
DTE	Ambiente e Educação	162	TP: 15; PL: 45; OT: 20
DTE	Desenvolvimento de Recursos Educativos	162	TP: 15; PL: 45; OT: 20
DTE	Ensino de Português como Língua não Materna	162	TP: 60; OT: 20
DTE	Ensino Precoce de Línguas Estrangeiras	162	TP: 60; OT: 20
DTE	Contextos de Educação não Formal em Ciências	162	TP: 30; PL: 10; TC: 20; OT: 20
PSIC	Psicologia da Família e Redes Sociais	162	TP: 30; TC: 15; S: 15; OT: 20
PSIC	Psicologia da Aprendizagem	162	TP: 30; PL: 30; OT: 20
L	Língua Estrangeira	162	TP: 60; OT: 20

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Deliberação n.º 1983-O/2007

Considerando que as universidades podem celebrar contratos individuais de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho;

Considerando que, nos termos do artigo 15.º, n.os 5 e 6, da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro — Lei de Autonomia das Universidades —, as universidades e as unidades orgânicas dotadas de autonomia podem alterar os respectivos quadros de pessoal desde que tal alteração não se traduza em aumento dos quantitativos globais;

Considerando que a evolução entretanto ocorrida em matéria de gestão de pessoal aconselha o recurso a instrumentos de contratação mais ágeis e eficientes;

Considerando que a actual conjuntura impulsiona as universidades a procederem à alteração do quadro de pessoal não docente com vínculo à função pública;

Considerando que o recurso ao regime de contrato individual de trabalho carece de mapa de pessoal específico;

O Senado, nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 15.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro (Lei da Autonomia das Universidades), e no n.º 1 do artigo 57.º dos Estatutos da UBI, deliberou o seguinte:

1) Proceder à extinção e criação de lugares no quadro de pessoal não docente com vínculo à função pública — mapa I;

2) Proceder à criação do mapa de pessoal não docente com contrato individual de trabalho, por desagregação do quadro de pessoal não docente com vínculo à função pública — mapa II;

3) Proceder à republicação do quadro de pessoal não docente com vínculo à função pública após estas alterações — mapa III.

23 de Dezembro de 2006. — O Reitor, *Manuel José dos Santos Silva.*

MAPA I

Quadro de pessoal não docente com vínculo à função pública

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categorias	Número de lugares	
				A extinguir	A criar
Informática	2 1 2 1 3 2 1 2	Esp. de informática	Especialista de informática do grau 3 Especialista de informática do grau 2 Especialista de informática do grau 1 Estagiário	10	
	2 1 2 1 3 2 1	Téc. de informática	Técnica de informática do grau 3 Técnica de informática do grau 2 Técnica de informática do grau 1 Estagiário	4	
Técnico superior		Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Técnico sup. estagiário		7
Técnica		Técnica	Técnica especialista principal Técnica especialista Técnica principal Técnica de 1.ª classe Técnica de 2.ª classe Estagiário	7	

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categorias	Número de lugares	
				A extinguir	A criar
Técnico-profissional		Técnica profissional	Técnica prof. especialista principal ..... Técnica prof. especialista ..... Técnica prof. principal ..... Técnica prof. de 1.ª classe ..... Técnica prof. de 2.ª classe	14	
		Técnica profissional BD	Técnica prof. especialista principal ..... Técnica prof. especialista ..... Técnica prof. principal ..... Técnica prof. de 1.ª classe ..... Técnica prof. de 2.ª classe	5	
Administrativo		Assistente administrativo	Ass. adm. especialista ..... Ass. adm. principal ..... Assistente administrativa	21	
Operário	Altamente qualificado.	Mecânico de instrumentos de alta precisão.	Operário principal ..... Operário	1	
		Montador electricista	Operário principal ..... Operário	1	
	Qualificado	Jardineiro	Operário principal ..... Operário	1	
Auxiliar		Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	1	
		Telefonista	Telefonista	1	
		Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	14	
		Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	6	
			Total	86	7

MAPA II

Quadro de pessoal não docente com contrato individual de trabalho

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categorias	Número de lugares
Informática	2 1 2 1 3 2 1	Especialista de informática	Esp. de inf. do grau 3 ..... Esp. de inf. do grau 2 ..... Esp. de inf. do grau 1 ..... Estagiário	12
	2 1 2 1 3 2 1	Técnico de informática	Técnico de inf. grau 3 ..... Técnico de inf. grau 2 ..... Técnico de inf. grau 1 ..... Estagiário	2
Técnico superior		Técnica superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. superior principal ..... Téc. superior de 1.ª ..... Téc. superior de 2.ª ..... Téc. superior ..... Estagiário	14
Técnico		Técnica	Téc. esp. principal ..... Téc. especialista ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª ..... Téc. de 2.ª	4

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categorias	Número de lugares
Técnico-profissional		Técnica profissional BD	Téc. prof. esp. principal ..... Téc. prof. especialista ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª ..... Téc. prof. de 2.ª	10
Administrativo		Assistente administrativo	Ass. adm. especialista ..... Ass. adm. principal ..... Ass. administrativo	9
Operário		Operário principal ..... Operário		3
Auxiliar		Motorista, telefonista, admininistrativo, manutenção.		25
			Total	79

MAPA III

Quadro de pessoal não docente com vínculo à função pública

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área profissional	Carreira	Categoria	Quadro
Dirigente ...		Funções de direcção, coordenação e orientação, superintendendo nos serviços de acordo com as competências delegadas pelo reitor.		Administrador	1
		Dirigir, coordenar e orientar as actividades dos serviços no âmbito da sua competência.		Director de serviços ..... Chefe de divisão ..... Secretário	(*a*) 2 (*a*) 8 (*b*) 5
Informática		Funções de apoio à gestão nos domínios do planeamento de sistemas de informação e comunicação, de aconselhamento técnico e da auditoria informática.	Especialista de informática	Consultor	1
	2 1 2 1 3 2 1	Funções de estudo, concepção, desenvolvimento, implementação e controlo dos sistemas informáticos e execução de módulos lógicos.	Especialista de informática	Esp. de inf. do grau 3 ... Esp. de inf. do grau 2 ... Esp. de inf. do grau 1 ... Estagiário	7
	2 1 2 1 3 2 1	Accionar e manipular os equipamentos do sistema e periféricos zelando pela sua segurança e os suportes de operação inerentes verificando o seu funcionamento e conservação e supervisionar e controlar a execução dos programas de acordo com as instruções e comandos manuais de exploração.	Técnica de informática	Téc. inf. do grau 3 ..... Téc. inf. do grau 2 ..... Téc. inf. do grau 1 ..... Estagiário	3
Técnico superior.		Funções de natureza científico-técnica de estudo, concepção e adaptação de métodos científicos e técnicos no seguinte âmbito: jurídico, arquitectura, engenharia, planeamento, organização e racionalização, relações públicas, bioquímica, gestão, áudio-visual, política de ensino, recrutamento e selecção de pessoal, formação profissional, administração de pessoal, no apoio ao ensino, à investigação e prestação de serviços à comunidade nas áreas de Ciências Exactas, Ciências de Engenharia, Ciências Sociais e Humanas, Artes e Letras e Ciências da Saúde.	Técnica superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Tec. sup. principal ..... Téc. sup. 1.ª ..... Téc. sup. 2.ª ..... Estagiário	46

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área profissional	Carreira	Categoria	Quadro
Técnico superior.		Funções de estudo, concepção e adaptação no âmbito da classificação e indexação de bibliografia e outra documentação.	Técnica superior BD	Assessor principal ..... Assessor ..... Tec. sup. principal ..... Tec. sup. 1.ª ..... Téc. sup. 2.ª	4
		Funções de estudo, gestão, organização no âmbito de bibliografia e documentos no âmbito do arquivo.	Técnica superior de arquivo	Assessor principal ..... Assessor ..... Tec. sup. principal ..... Tec. sup. 1.ª ..... Téc. sup. 2.ª	1
		Funções de estudo, gestão e organização no âmbito da museologia e de museografia.	Técnica superior de museografia.	Assessor principal ..... Assessor ..... Tec. sup. principal ..... Tec. sup. 1.ª ..... Téc. sup. 2.ª ..... Estagiário	1
Técnico		Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica no âmbito de: planeamento, organização, pessoal, gestão, contabilidade, áudio-visual, relações públicas, engenharia, artes gráficas, conservação e restauro e no apoio ao ensino, à investigação e prestação de serviços à comunidade nas áreas de Ciências Exactas, Ciências da Engenharia, Ciências Sociais e Humanas e Artes e Letras.	Técnica	Téc. esp. principal ..... Téc. especial ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª ..... Téc. de 2.ª ..... Estagiário	7
		Análises clínicas e saúde pública	Técnica de diagnóstico e terapêutica.	Téc. esp. 1.ª ..... Téc. especial ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª ..... Téc. de 2.ª	(*c*) 1
		Anatomia patológica, citológica e tanatológica	Técnica de diagnóstico e terapêutica.	Téc. esp. 1.ª ..... Téc. especial ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª ..... Téc. de 2.ª	(*c*) 2
		Neurofisiologia	Técnica de diagnóstico e terapêutica.	Téc. esp. 1.ª ..... Téc. especial ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª ..... Téc. de 2.ª	(*c*) 1
Técnico-profissional.		Funções de execução de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas no âmbito do: secretariado, atendimento e informação, artes gráficas, contabilidade, utilização de equipamentos que proporcionam a comunicação áudio-visual e de trabalhos de laboratório e oficinas no apoio ao ensino, à investigação e prestação de serviços à comunidade nas áreas de Ciências Exactas, Ciências de Engenharia e Ciências Sociais e Humanas, Artes e Letras e Ciências da Saúde.	Técnica profissional	Téc. prof. esp. principal Téc. prof. espec. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª ..... Téc. prof. de 2.ª	27
		Funções de aquisição, registo, catalogação, cotação, armazenamento de espécies documentais, gestão de catálogos, atendimento, empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnica profissional BD ...	Téc. prof. esp. principal Téc. prof. espec. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª ..... Téc. prof. de 2.ª	10
		Funções de execução de aplicação técnica no âmbito da Museologia.	Técnica profissional de museografia.	Téc. prof. esp. principal Téc. prof. espec. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª ..... Téc. prof. de 2.ª	1

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área profissional	Carreira	Categoria	Quadro
Administrativo.	Chefia	Funções executivas de orientação e supervisão das actividades desenvolvidas nas secções.		Chefe de secção	7
		Funções executivas nas áreas académica, expediente, pessoal, arquivo, contabilidade, economato, património e tesouraria.	Assistente administrativo	Assist. admin. esp. ..... Assist. admin. principal Assist. administrativo ...	54
		Funções de coordenação executivas no âmbito das desenvolvidas na Tesouraria relativamente ao pagamento e arrecadação de receitas.	Tesoureiro	Tesoureiro	1
Operário ...	Altamente qualificado.	Funções de carácter manual ou mecânica	Marceneiro	Operário principal ..... Operário	2
			Mecânico de instrumentos de alta precisão.	Operário principal ..... Operário	1
			Montador electricista	Operário principal ..... Operário	1
			Soldador	Operário principal ..... Operário	2
			Impressor de artes gráficas	Operário principal ..... Operário	5
			Montador de telecomunicações.	Operário principal ..... Operário	1
	Qualificado		Operador de equipamento laboratorial.	Operário principal ..... Operário	1
			Jardineiro	Operário principal ..... Operário	1
			Costureira	Operário principal ..... Operário	2
			Fotocopista	Operário principal ..... Operário	1
			Canalizador	Operário principal ..... Operário	1
			Electricista	Operário principal ..... Operário	1
			Trolha	Operário principal ..... Operário	4
			Fogueiro	Operário principal ..... Operário	2
Auxiliar		Condução, lavagem e manutenção de viaturas ligeiras e transportes colectivos.	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	1
			Motorista de transportes colectivos.	Motorista de transportes colectivos.	3
		Funções executivas de apoio ao controlo de entradas e saídas de material.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	1
		Funções de natureza executiva no âmbito do estabelecimento, atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	2
		Controlo e coordenação das actividades desenvolvidas pelos auxiliares administrativos.	Encarregado de pessoal auxiliar.	Encarregado de pessoal auxiliar.	1
		Funções executivas, simples e diversificadas tendentes a assegurar o contacto entre os serviços, que impliquem esforço físico e que exijam conhecimentos de ordem prática.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	4

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área profissional	Carreira	Categoria	Quadro
Auxiliar		Funções executivas que impliquem predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática no âmbito de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos.	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	20
		Funções executivas no âmbito da utilização de máquinas fotocopiadoras, equipamento de duplicação e tarefas complementares.	Operador de reprografia	Operador de reprografia	1
Total					248

(*a*) A preencher ao abrigo do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, com as alterações previstas pelo Decreto-Lei n.º 231/97, de 3 de Setembro.
(*b*) Lugares equiparados a chefes de divisão, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 22/93, de 26 de Janeiro.
(*c*) Lugares a prover de acordo com o Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, e legislação complementar.

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Departamento Académico

Despacho n.º 23 010-I/2007

Sob proposta da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra foi, pela deliberação n.º 43/2007 do Senado da Universidade, de 11 de Julho, aprovado o seguinte:

Curso de pós-graduação MBA para Executivos

1.º

Criação

A Universidade de Coimbra, através da Faculdade de Economia, confere um diploma de MBA para Executivos.

2.º

Organização do curso

O curso rege-se pelo Sistema Europeu de Créditos (ECTS).

3.º

Área científica

A área científica do curso é a de Gestão.

4.º

Áreas de especialização

As áreas de especialização do curso são as seguintes:

Marketing;
Estratégia e Comportamento Organizacional;
Finanças Empresariais;
Gestão de Operações.

5.º

Estrutura curricular

1 — O curso tem um total de 100 ECTS.
2 — O curso compõe-se de unidades curriculares obrigatórias e optativas e estrutura-se de acordo com o quadro anexo.
3 — Anualmente poderão ser criadas ou suprimidas unidades curriculares de opção em função dos Recursos Humanos disponíveis e da natural evolução das áreas científicas relevantes para o curso.

6.º

Habilitações de acesso

Serão admitidos à candidatura a matrícula no curso os titulares de licenciatura, ou equivalente legal.

7.º

Critérios de selecção

1 — Os candidatos a matrícula no curso serão seleccionados pelo conselho científico, tendo em conta os seguintes elementos:

a) *Curriculum* académico, científico e profissional;
b) Classificação da licenciatura ou de outros graus já obtidos pelo candidato;
c) Conhecimento da língua inglesa a aferir por prova ou mediante a apresentação de diploma que certifique este requisito por uma instituição devidamente reconhecida;
d) Entrevista.
2 — Os candidatos seleccionados cuja licenciatura não seja da área de Economia ou Gestão poderão ser obrigados à frequência das unidades curriculares de acesso previstas no quadro anexo.

8.º

Limitações quantitativas

1 — A matrícula no curso está sujeita a limitações quantitativas a fixar anualmente por despacho do reitor da Universidade de Coimbra, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Economia.
2 — O despacho referido no n.º 1 estabelecerá igualmente a percentagem de vagas reservadas prioritariamente a candidatos provenientes de países de expressão oficial portuguesa.

9.º

Matriculas, inscrições e regime de faltas

As regras de matrícula e inscrição para as unidades curriculares que integram o curso, bem como o regime de faltas, serão as previstas na lei para os cursos de licenciatura, naquilo que não contrarie o disposto no presente documento e a natureza do curso.

10.º

Prazo e calendário lectivo

Os prazos de candidatura, matrícula e inscrição, bem como o calendário lectivo, serão fixados anualmente pelo Reitor da Universidade de Coimbra sob proposta do conselho directivo da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

11.º

Regime de avaliação

A avaliação final de cada unidade curricular e do projecto é expressa através de uma classificação na escala numérica de 0 a 20 valores.

12.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é obtida pela média aritmética ponderada (arredondada às unidades) das unidades curriculares e projecto, sendo o factor de ponderação o número de ECTS.
2 — A classificação final do curso é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificação