

10 — Plano de estudos:

Universidade do Porto**Faculdade de Ciências****Mestrado em Estatística****1.º ano**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					Total		
				T	TP	PL	OT	O			
Análise Funcional	M	T1	135	30	—	—	10	5	45	5	
Estatística Matemática e Probabilidades	M	T1	135	30	—	—	10	5	45	5	
Medida e Integração	M	T1	135	30	—	—	10	5	45	5	
Análise Estatística	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Análise de Séries Temporais	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Classificação e Regressão	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Estatística Computacional	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Modelação Estatística em Seguros	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Processos Estocásticos	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Opção (*)	M	T2	135	30	—	—	10	5	45	5	X
Técnicas de Computação e Aplicações	M	T1	81	—	45	—	0	5	50	3	X
Projecto	M	T2	54	—	—	—	10	5	15	2	X
Seminário	M	T3	270	—	—	—	—	—	—	10	
Dissertação	M	T4	540	—	—	—	—	—	—	20	
			1 620							60	

(*) Disciplina de opção do mestrado em Engenharia Matemática ou mestrado em Métodos Computacionais em Ciências e Engenharia ou do mestrado em Matemática Aplicada ou do mestrado em Estatística e Aplicações da FEUP, mediante parecer da comissão de coordenação do mestrado em Estatística.

16 de Maio de 2006. — O Reitor, *José Ângelo Novais Barbosa*.**Faculdade de Economia**

Despacho n.º 13 394/2006 (2.ª série). — Por despacho de 12 de Junho de 2006 do director da Faculdade de Economia, proferido por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Mestre Helena Maria Monteiro Moreira Oliveira, assistente desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País no período de 19 de Junho a 17 de Julho de 2006.

Doutor Jorge Miguel da Silva Valente, professor auxiliar desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País no período de 1 a 9 de Julho de 2006.

Doutora Maria do Rosário Mota de Oliveira Alves Moreira, professora auxiliar desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País no período de 18 a 21 de Junho de 2006.

13 de Junho de 2006. — A Técnica Superior Principal, *Lídia Maria Meneses Torres Soares*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Regulamento n.º 112/2006. — A comissão instaladora do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na sua reunião de 21 de Fevereiro de 2006, deliberou aprovar o Regulamento do Serviço Central de Impressão dos Docentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

31 de Maio de 2006. — O Presidente, *Norberto Amadeu Ferreira Gonçalves da Cunha*.

Regulamento do Serviço Central de Impressão dos Docentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Preâmbulo**

O presente Regulamento tem como objectivo regular o serviço de impressão que o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), através das suas escolas e do Centro de Informática, disponibiliza aos seus docentes.

Este serviço destina-se a centralizar num local seguro as cópias e impressões dos docentes de modo a garantir a confidencialidade

das mesmas. Pretende-se, também, incrementar a qualidade e rapidez de impressão com a substituição de equipamentos de tecnologia de jacto de tinta por tecnologia a laser.

Artigo 1.º**Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se a todos os docentes das escolas do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) que utilizem os equipamentos afectos ao serviço de impressão.

Artigo 2.º**Gestão dos equipamentos**

Os equipamentos afectos ao sistema de impressão são geridos, exclusivamente, pelo Centro de Informática (CI), de acordo com as orientações da comissão instaladora do IPCA.

Artigo 3.º**Disponibilidade do serviço**

1 — O serviço de impressões está disponível nas duas escolas do IPCA, a Escola Superior de Tecnologia e a Escola Superior de Gestão, para todos os computadores que se autenticarem no domínio IPCA e PROF.

2 — Após a validação dos docentes no domínio é disponibilizada uma impressora chamada «fotocop-esp» ou «fotocop-est», que lhes permitirá imprimir documentos das seguintes formas:

- Apenas frente;
- Frente e verso.

Artigo 4.º**Levantamento das impressões**

1 — As impressões podem ser levantadas em dois locais distintos, conforme a impressão seja enviada para a fotocop-esp ou para a fotocop-est:

- Caso seja seleccionado o equipamento fotocop-est, as impressões podem ser levantadas na recepção da Escola Superior de Tecnologia;

b) Caso seja seleccionado o equipamento fotocop-*esg*, as impressões podem ser levantadas na sala de impressões da Escola Superior de Gestão.

2 — A sala referida na alínea b) do número anterior deve permanecer sempre fechada, após o levantamento das impressões, estando, para tal, disponível uma chave em cada gabinete de docentes.

3 — As impressões, não levantadas, são guardadas pelos funcionários de cada Escola, devendo ser destruídas após um dia útil.

4 — O docente é o único responsável pelo levantamento das impressões que efectua, não podendo ser imputadas responsabilidades a qualquer outra pessoa ou serviço pelo levantamento indevido de impressões por outra pessoa que não o utilizador do serviço.

Artigo 5.º

Quota de impressão e fotocópias

1 — É atribuída a cada docente uma quota de impressão e fotocópias, que indica o número de folhas que pode imprimir e pode utilizar para tirar fotocópias.

2 — A quota do docente é carregada, no início de cada ano lectivo, com 600 folhas por disciplina semestral leccionada ou com 1200 folhas por disciplina anual.

3 — O carregamento adicional de impressões tem de ser solicitado, por escrito, ao director de cada Escola, utilizando o anexo I ao presente Regulamento.

4 — Os docentes poderão consultar o saldo da sua quota e os documentos impressos e não impressos no *site* do CI (<http://www.ci.ipca.pt/impressoes>).

5 — De modo a saber-se a quota de impressão disponível em cada cartão, os Serviços Administrativos de cada Escola devem informar o CI sobre o número de fotocópias carregado em cada cartão.

Artigo 6.º

Impressões protegidas

1 — A protecção de impressões é a possibilidade que alguns equipamentos têm de garantir a confidencialidade das mesmas, com o armazenamento de documentos que apenas podem ser impressos inserindo uma palavra chave.

2 — No caso de os equipamentos utilizados possuírem a funcionalidade referida no número anterior, o administrador pode eliminar documentos que estejam armazenados há mais de vinte e quatro horas nas unidades de armazenamento dos equipamentos de impressão.

Artigo 7.º

Serviços de impressão não disponíveis em rede

1 — O serviço de impressão em acetatos e o serviço de impressão a cores não se encontram disponíveis através da rede informática do IPCA.

2 — A utilização dos serviços referidos no número anterior tem de ser efectuada nas instalações da Reprografia, sob as condições e preços praticados por este serviço.

Artigo 8.º

Serviço de impressão alternativo

1 — O serviço de impressão alternativo permite garantir aos docentes a continuidade de impressão noutro equipamento, quando ocorram falhas técnicas ou paragens para manutenção dos equipamentos referidos no n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — O serviço alternativo será activado pelo CI e as cópias poderão ser levantadas nos Serviços Administrativos de cada Escola.

Artigo 9.º

Reposição da quota de impressão

1 — Os docentes têm direito à reposição do número de folhas indicada na quota de impressão, nas seguintes situações:

- a) Quando for devidamente comprovado que o sistema de gestão de impressões descontou o número de documentos que não foram impressos;
- b) Quando for devidamente comprovado que existe baixa qualidade de impressão por deficiência técnica dos equipamentos de impressão utilizados.

2 — A reposição é efectuada repondo o número de folhas, indicado na quota, àquele que se verificava no momento da ocorrência do motivo da reposição.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor a partir do momento da sua aprovação.

2 — O presente Regulamento poderá ser alterado por deliberação da comissão instaladora do IPCA, por proposta do CI.

ANEXO I

 Instituto Politécnico do Cávado e do Ave Pedido de impressões	
IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE	
Nome: _____	
Escola: _____	
DADOS DA IMPRESSÃO	
Impressora	ESG <input type="checkbox"/> EST <input type="checkbox"/>
Quantidade	<input type="text"/>
Motivo do pedido	
Parecer CI	Despacho
Data: ___ / ___ / ___	Data: ___ / ___ / ___
Assinatura: _____	Assinatura: _____

Regulamento n.º 113/2006. — A comissão instaladora do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na sua reunião de 15 de Maio de 2006, deliberou aprovar o Regulamento do Laboratório de Materiais da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

31 de Maio de 2006. — O Presidente, *Norberto Amadeu Ferreira Gonçalves da Cunha*.

Regulamento do Laboratório de Materiais da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Preâmbulo

O presente Regulamento tem como objectivo regular o funcionamento do Laboratório de Materiais junto da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Na verdade, com o desenvolvimento e expansão da oferta formativa que tem caracterizado a actividade deste Instituto, é necessário definir o funcionamento de um laboratório como espaço direccionado para investigação e apoio às aulas práticas e teórico-práticas de cursos da Escola Superior de Tecnologia.

Nestes termos, cabe à comissão instaladora aprovar o seguinte Regulamento do Laboratório de Materiais da Escola Superior de Tecnologia:

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — O presente Regulamento visa regular o funcionamento do Laboratório de Materiais a funcionar junto da Escola Superior de Tecnologia (EST) do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), adiante designado por Laboratório.

2 — O Laboratório é um espaço vocacionado para a investigação e o apoio às disciplinas práticas (assim como à componente prática de disciplinas teórico-práticas) nas áreas de Materiais e Projecto.