

PERA/1718/0027876 — Apresentação do pedido

I. Evolução do ciclo de estudos desde a avaliação anterior

1. Decisão de acreditação na avaliação anterior.

1.1. Referência do anterior processo de avaliação.
CEF/0910/27876

1.2. Decisão do Conselho de Administração.
Acreditar com condições

1.3. Data da decisão.
2012-07-09

2. Síntese de medidas de melhoria do ciclo de estudos desde a avaliação anterior, designadamente na sequência de condições fixadas pelo CA e de recomendações da CAE.

2. Síntese de medidas de melhoria do ciclo de estudos desde a avaliação anterior, designadamente na sequência de condições fixadas pelo CA e de recomendações da CAE (PDF, máx. 200KB).

[2_Evolução do ciclo de estudos desde a avaliação anterior_melhorias_final.pdf](#)

3. Alterações relativas à estrutura curricular e/ou ao plano de estudos(alterações não incluídas no ponto 2).

3.1. A estrutura curricular foi alterada desde a submissão do guião na avaliação anterior.
Não

3.1.1. Em caso afirmativo, apresentar uma explanação e fundamentação das alterações efetuadas.
<sem resposta>

3.1.1. If so, please provide an explanation and rationale for the changes made.
<no answer>

3.2. O plano de estudos foi alterado desde a submissão do guião na avaliação anterior.
Não

3.2.1. Em caso afirmativo, apresentar uma explanação e fundamentação das alterações efetuadas.
<sem resposta>

3.2.1. If so, please provide an explanation and rationale for the changes made.
<no answer>

4. Alterações relativas a instalações, parcerias e estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem (alterações não incluídas no ponto 2)

4.1. Registaram-se alterações significativas quanto a instalações e equipamentos desde o anterior processo de avaliação.
Sim

4.1.1. Em caso afirmativo, apresentar uma breve explanação e fundamentação das alterações efetuadas.

A ESTGL sofreu obras de ampliação em 2015, possuindo atualmente 9 salas de aula devidamente equipadas, com sistema de vídeo projetor, com lotação entre os 25 e os 60 alunos e um auditório para 80 alunos. Possui um Centro de informática, uma sala Simulação Empresarial e laboratórios. Possui ainda 4 modernas salas equipadas com aparelhagem de som.

O Centro de Informática tem capacidade para 35 alunos, equipado com quadro magnético, vídeo projetor, infraestrutura elétrica, constituída por tomadas elétricas em número suficiente para os equipamentos fixos e portáteis, bem como infraestrutura de rede informática cablada, integrada na rede informática da escola e, ainda, acesso à rede wireless (eduroam).

O Laboratório de Eletrónica com capacidade para 25 alunos, equipado com infraestrutura elétrica, constituída por tomadas elétricas em número suficiente para os equipamentos fixos e portáteis, bancadas altas com tomadas elétricas, tomadas de acesso à rede informática cablada da escola, acesso à rede wireless (eduroam) e, ainda, armários para armazenar equipamentos e ferramentas.

O Laboratório de Redes de Computadores com capacidade para 25 alunos, equipado com infraestrutura elétrica, constituída por tomadas em número suficiente para os equipamentos fixos e portáteis, uma infraestrutura versátil de rede informática cablada, com tomadas em número suficiente para as experiências, 3 armários distribuidores de rede (bastidores), acesso à rede informática cablada da escola, acesso à rede wireless (eduroam) e, ainda, armários para armazenamento de equipamentos e ferramentas.

Para apoio às atividades letivas, a ESTGL dispõe dos recursos descritos a seguir.

Centro de cópia assegurado pela Associação de Estudantes.

Centro de recursos audiovisuais, normalmente utilizados para divulgação e apresentação de trabalhos e projetos científicos dos alunos.

A Biblioteca está integrada no CDTE - Centro de Documentação e Tecnologia Educativa, recurso devidamente equipado, que permite a consulta e empréstimo de um vasto conjunto de livros cobrindo as várias áreas técnico-científicas dos cursos. A biblioteca funciona na rede de bibliotecas do IPV que disponibiliza em 12 horas toda a bibliografia solicitada, desde que disponível nas outras unidades orgânicas da Instituição, estando também integrada com a rede de Bibliotecas do Concelho de Lamego,

A ESTGL possui acesso à biblioteca digital B-On, ao Repositório do IPV e outros Repositório Científicos Nacionais. A biblioteca está em funcionamento de segunda a sexta-feira das 9 às 22 horas e ao sábado entre as 9 e as 17 horas.

A Escola possui bar com refeitório, complementado por duas máquinas self-service. Estes funcionam também como espaços de lazer.

Um outro recurso disponível é o detetor anti plágio Urkund que permite auxiliar os docentes na deteção de plágio dos trabalhos realizados, integrado no sistema Moodle, sistema de gestão de conteúdos disponibilizado para alunos e docentes.

4.1.1. If so, provide a brief explanation and rationale for the changes made.

ESTGL underwent expansion work in 2015 and has currently 9 classrooms properly equipped, with video projector system, with a capacity of between 25 and 60 students and an auditorium for 80 students. It has a computer centre, a specific room for Business Simulation and laboratories. It also has 4 modern rooms equipped with stereo system.

The IT Centre has a capacity for 35 students, equipped with a magnetic board, video projector, electrical infrastructure, consisting of electrical outlets in sufficient numbers for fixed and portable equipment, as well as cabled computer network infrastructure, integrated into the school computer network and, also, access to the wireless network (eduroam).

The Electronic Laboratory has a capacity for 25 students and is equipped with electrical infrastructure, consisting of sufficient electrical outlets for fixed and portable equipment, high countertops with electrical outlets, access points to the school's computer network, access to the wireless network (eduroam) and, also, cabinets to store equipment and tools.

The Laboratory of Computer Networks has a capacity for 25 students and is equipped with electrical infrastructure, consisting of enough sockets for fixed and portable equipment, a versatile infrastructure of wired computer network, with enough sockets for the experiments, 3 cabinets network distributors (racks), access to

the school's computer network, access to the wireless network (eduroam), and cabinets for storage of equipment and tools. In order to support school activities, ESTGL has the following resources. Copy Centre assured by the Students Association. Audio-visual resource centre, usually used for the dissemination and presentation of students' scientific projects and projects. The Library is integrated in the CDTE - Centre for Documentation and Educational Technology, a duly equipped resource that allows the consultation and loan of a vast set of books covering the various technical and scientific areas of the courses. The library operates in the network of libraries of the IPV which provides in 12 hours all the bibliography requested, since it is available in another library of the Institution, and it is also integrated with the Libraries network of the Lamego Municipality. ESTGL has access to the B-On digital library, the IPV Repository and other National Scientific Repository. The library is open from Monday to Friday from 9 am to 10 pm and on Saturdays from 9 am to 5 pm. The school has a bar with a dining room, complemented by two self-service machines. Another available resource is the Urkund anti-plagiarism detector, which helps teachers to detect plagiarism of the students' works. It is integrated into the Moodle, which is the content management platform for students and teachers.

4.2. Registaram-se alterações significativas quanto a parcerias nacionais e internacionais no âmbito do ciclo de estudos desde o anterior processo de avaliação.
Sim

4.2.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.

O ciclo de estudos tem parceria internacional com a Vilnius University na Lituânia. Existe a Colaboração com o Conselho Nacional de Secretariado – ao nível de conferências; Colaboração com o ISCAP na Licenciatura em Assessoria e Tradução; Colaboração com a Associação de Profissionais de Secretariado de Portugal; Realização de atividades de Voluntariado de Secretariado e Eventos junto de diversas entidades parceiras; Realização de ações de formação/ palestras onde se promova o contacto entre entidades públicas e os estudantes; Convide a diversos empresários, académicos externos e especialistas para a realização de palestras e workshops temáticos; Realização de Projetos em Contexto Organizacional; Realização de encontros científicos/académicos com a participação das instituições parceiras (ASP, ISCAP e Cons. Nacional de Secretariado).

4.2.1. If so, please provide a summary of the changes.

The study programme has an international partnership with Vilnius University in Lithuania. There is collaboration with the National Secretariat Council - for conferences; Collaboration with ISCAP in the Secretarial Studies and Translation degree; Collaboration with the Association of Secretaries of Portugal; Volunteering activities of administrative assistance and Events with several partner entities; Conducting training actions / lectures where contact between public entities and students is promoted; Invitation to diverse entrepreneurs, external academics and specialists to hold lectures and thematic workshops; Projects in Organizational Context; Holding of scientific / academic meetings with the participation of partner institutions (ASP, ISCAP and Cons. Nacional de Secretariado).

4.3. Registaram-se alterações significativas quanto a estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem desde o anterior processo de avaliação.
Sim

4.3.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.

Foi criado o Gabinete de apoio á mobilidade e cooperação Interinstitucional (GAMCI) e o Centro de Documentação e Tecnologia Educativa (CDTE). No Instituto Politécnico de Viseu foi criado o Serviço de Inserção na Vida Ativa (SIVA).

4.3.1. If so, please provide a summary of the changes.

It was created at ESTGL the Office for Support of Inter-institutional Mobility and Cooperation (GAMCI) and the Center for Documentation and Educational Technology (CTDE).

In the Polytechnic Institute of Viseu was created the Service of Insertion in Active Life (SIVA)

4.4. (quando aplicável) Registaram-se alterações significativas quanto a locais de estágio e/ou formação em serviço, protocolos com as respetivas entidades e garantia de acompanhamento efetivo dos estudantes durante o estágio desde o anterior processo de avaliação.
Sim

4.4.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.

A possibilidade de realização de estágio curricular no último semestre foi reforçada, situação que também resulta da alteração gradual do perfil dos alunos. Cada local de estágio é analisado pela docente coordenadora da UC, que contacta com cada entidade de acolhimento para verificar se estão reunidas as condições necessárias (existência de um tutor para acompanhamento do aluno, departamento ou secção de secretariado/assessoria que acolha o aluno, equipamentos necessários para o desenvolvimento das tarefas), bem como negociar/definir as tarefas e objetivos a serem alcançados por cada aluno ao longo do seu estágio. O aluno é também acompanhado pelo docente orientador ao longo de todo o semestre, através de aulas semanais teórico-práticas (onde são apresentadas as orientações necessárias para desenvolvimento do trabalho) e de sessões de orientação tutorial individual. O aluno tem ainda de entregar o seu relatório de estágio em 4 fases, de forma a garantir a orientação e acompanhamento.

4.4.1. If so, please provide a summary of the changes.

The possibility of carrying out a curricular internship in the last semester was reinforced, because of the gradual change in the profile of the students of our degree. Each placement site is analysed by the coordinating teacher of the Unit, who contacts each host entity to verify that the necessary conditions are met (if there is a tutor to each student, an administrative or advisory department/section that accommodates the student, the necessary equipment for the development of the tasks), as well as to negotiate / define the tasks and objectives to be achieved by each student throughout his / her internship. The student is also accompanied by the teaching staff throughout the semester, through weekly theoretical-practical classes (where the necessary guidelines for the development of the work are presented) and individual tutorial orientation sessions. The student must also submit his internship report in 4 phases, in order to ensure orientation and follow-up.

1. Caracterização do ciclo de estudos.

1.1 Instituição de ensino superior / Entidade instituidora.
Instituto Politécnico De Viseu

1.1.a. Outras Instituições de ensino superior / Entidades instituidoras.

1.2. Unidade(s) orgânica(s) (faculdade, escola, instituto, etc.).
Escola Superior De Tecnologia E Gestão De Lamego

1.3. Ciclo de estudos.
Secretariado de Administração

1.3. Study programme.
Administrative Assistance (Secretarial Studies) (Evening Course)

1.4. Grau.
Licenciado

1.5. Publicação do plano de estudos em Diário da República (PDF, máx. 500kB).

[1.5_DR_SA_diurno_DR.pdf](#)

1.6. Área científica predominante do ciclo de estudos.
Secretariado e Administração

1.6. Main scientific area of the study programme.
Secretariat and Administration

1.7.1. Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março (CNAEF).
346

1.7.2. Classificação da área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março (CNAEF), se aplicável.
345

1.7.3. Classificação de outra área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março (CNAEF), se aplicável.
<sem resposta>

1.8. Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau.
180

1.9. Duração do ciclo de estudos (art.º 3 DL-74/2006, de 26 de março, de acordo com a redação do DL-63/2001, de 13 de setembro).
6 semestres

1.9. Duration of the study programme (art.º 3 DL-74/2006, March 26th, as written in the DL-63/2001, of September 13th).
6 semesters

1.10. Número máximo de admissões.
40

1.10.1. Número máximo de admissões pretendido (se diferente do número anterior) e respetiva justificação.
<sem resposta>

1.10.1. Proposed maximum number of admissions (if different from the previous number) and related reasons.
<no answer>

1.11. Condições específicas de ingresso.

Condições de acesso geral:

- Exames específicos: Economia (04) ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais (17) ou Português (18)

Condições para Regimes de Acesso Especial:

1. Maiores de 23 Anos:

- Prova de Cultura Geral

- Provas de conhecimentos específicos: Economia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português.

- Avaliação Curricular

- Entrevista

2. Detentores de Cursos de Especialização Tecnológica (CET's) ou Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTESP's)

3. Regimes de Reingresso, Mudanças de curso e transferências

4. Regime para portadores de cursos superiores

1.11. Specific entry requirements.*General Requirements for Access:**- Specific Exams: Economics (04) or Matematic Applied to Social Sciences (17) or Portuguese Language (18)**Requirements for Special Access Systems:**1. Adults over 23 years old:**- Exam of General Culture**- Specific Exams: Economics or Mathematics Applied to Social Sciences or Portuguese.**- Curriculum Vitae Evaluation**- Interview**2. Holders of Technologic Specialization Courses (CET's) or Superior Technologic and Professional Courses (CTESP's)**3. Re-entry, transference and course changes systems**4. System for graduated***1.12. Regime de funcionamento.***Diurno***1.12.1. Se outro, especifique:***Não aplicável***1.12.1. If other, specify:***Not applicable***1.13. Local onde o ciclo de estudos será ministrado:***Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego***1.14. Regulamento de creditação de formação e experiência profissional (PDF, máx. 500kB).**[1.14._Regulamento_Cred. ESTGL_DRE 19-12-2017.pdf](#)**1.15. Observações.***O plano de estudos em Secretariado de Administração passou a regime Diurno e já não se encontra em funcionamento o regime Noturno, o que proporcionou um crescimento da procura de alunos pelo Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior, bem como de alunos que frequentaram os Cursos de Especialização Tecnológica (CET's) ou Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTESP's).***1.15. Observations.***The study cycle in Administrative Assistance (Secretarial Studies) is now on the day regime and the Night regime is no longer in operation, which has resulted in an increase in the demand for students through the National Higher Education Access Contest, as well as students who attended the Technological Specialization Courses (CET's) or Superior Technologic and Professional Courses (CTESP's).***2. Estrutura Curricular****2.1. Percursos alternativos, como ramos, variantes, áreas de especialização de mestrado ou especialidades de doutoramento, em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável)****2.1. Ramos, opções, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável) / Branches, options, profiles, major/minor, or other forms of organisation of alternative paths compatible with the structure of the study programme (if applicable)****Opções/Ramos/... (se aplicável):**

Técnicas de Comunicação e Negociação Empresarial ou Relações Internacionais e Instituições Europeias / Corporate Communication and Negotiation Techniques or International Relations and European Institutions

Marketing de Serviços ou Administração Pública e Competitividade / Services Marketing or Public Administration and Competitiveness

Options/Branches/... (if applicable):

Options

Options

2.2. Estrutura curricular (a repetir para cada um dos percursos alternativos)**2.2. Estrutura Curricular - Opções - 5º e 6º semestre****2.2.1. Ramo, opção, perfil, maior/menor, ou outra (se aplicável).***Opções - 5º e 6º semestre***2.2.1. Branches, options, profiles, major/minor, or other (if applicable)**

2.2. Áreas científicas e créditos necessários à obtenção do grau / Scientific areas and credits that must be obtained before a degree is awarded

Área Científica / Scientific Area	Sigla / Acronym	ECTS Obrigatórios / Mandatory ECTS	ECTS Mínimos Optativos / Minimum Optional ECTS*
Línguas / Languages	L	36	0
Ciências Económicas e Empresariais / Economic and Management Sciences	CEE / EMS	33	12
Secretariado / Secretariat	SEC / S	48	0
Tecnologias de Informação e Comunicação / Information and Communication Technologies	TIC / ICT	15	0
Ciências Sociais e Humanas / Human and Social Sciences	CSH / HSS	36	0
(5 Items)		168	12

2.3. Observações**2.3 Observações.**

Em reuniões de conselho de curso e em reuniões com os alunos, bem como da análise prévia da última acreditação efetuada pela A3ES, propôs-se uma reestruturação do ciclo de estudos com vista a colmatar algumas lacunas. Esta nova proposta de reestruturação é apresentada na secção 4 do presente Guião. Foram introduzidas UC's de Língua estrangeira (Francês) e Inglês, foram introduzidas novas UC's de Marketing para permitir aos alunos a aquisição de competências na elaboração de Planos de Marketing bem como uma nova unidade de Assessoria e Estratégia que permite aos alunos conhecer e ter capacidade para elaboração de Planos de Negócios. Foram reduzidas as UC's da área de Direito o que permitiu maior flexibilidade para introdução de outras áreas como sejam a Fiscalidade e Controlo de Gestão, Comportamento Organizacional e Gestão de Recursos Humanos. Foram introduzidas novas UC's Optativas como sejam o Planeamento e Controlo de Gestão com conteúdos programáticos na área da Qualidade e Gestão de Stocks entre outros, e a UC de Relações Públicas. Existem uma maior diversidade de UC's no novo plano de estudos proposto, uma vez que foram introduzidas 6 UC's por semestre, com exceção do último semestre, o que permitirá uma aquisição de competências interdisciplinares em mais áreas com ligação ao Secretariado de Administração.

2.3 Observations.

In course board meetings and in meetings with the students, as well as the previous analysis of the latest accreditation made by A3ES, it was proposed a restructuring of the study cycle in order to fill some gaps. This new proposal for restructuring is presented in section 4 of this Guidebook. New Foreign Language (French) and English Curricular Units (CU's) were introduced, new CU of Marketing were introduced to allow the students to acquire competences in the elaboration of Marketing Plans as well as a new CU of Assessing and Strategy that allows the students to be able to prepare Business Plans. The CU's in the area of Law were reduced, which allowed greater flexibility for the introduction of other areas such as Taxation and Management Control, Organizational Behavior and Human Resources Management. New Optative CU's were introduced, such as Planning and Control Management with programmatic content in the area of Quality and Stock Management among others, and the CU of Public Relations. There is a greater diversity of CU's in the proposed new study plan, since 6 CU's were introduced per semester, except for the last semester, which will allow an acquisition of interdisciplinary competences in more areas with connection to the Administrative Assistance (Secretarial Studies)

3. Pessoal Docente**3.1. Docente(s) responsável(eis) pela coordenação do ciclo de estudos.****3.1. Docente(s) responsável(eis) pela coordenação do ciclo de estudos.**

Anabela Oliveira da Silva Fragata: A Diretora de Curso atual tem doutoramento em Gestão, segunda área CNAEF do ciclo de estudos (345), na qual se integra diretamente na área de Secretariado (346), tem inúmeras publicações, nas áreas científicas que assegura na licenciatura e integra o Centro de Estudos em Educação, Tecnologias e Saúde (CI&DETS). Possui ainda uma vasta experiência em gestão e administração, tendo sido já Diretora de Departamento, Presidente do Conselho Pedagógico da ESTGL, Coordenadora do CTESP em Contabilidade e Fiscalidade para PME, Auditoria Interna do IPV, Diretora do Curso de Contabilidade e Auditoria entre outras atividades administrativas/ direção da ESTGL e IPV.

3.2. Fichas curriculares dos docentes do ciclo de estudos**Anexo I - Anabela Oliveira da Silva Fragata****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):**

Anabela Oliveira da Silva Fragata

3.2.2. Ficha curricular do docente:

[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)

Anexo I - Paula Marques dos Santos**3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):**

Paula Marques dos Santos

3.2.2. Ficha curricular do docente:

[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)

Anexo I - Anabela Fernandes Guedes**3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):**

Anabela Fernandes Guedes

3.2.2. Ficha curricular do docente:

[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)

Anexo I - José Filipe Figueiredo Lopes**3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):**

José Filipe Figueiredo Lopes

3.2.2. Ficha curricular do docente:

[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)

Anexo I - Isabel Soares Pinto de Oliveira

3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):*Isabel Soares Pinto de Oliveira***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Helena Margarida Moreira de Portugal Teixeira****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Helena Margarida Moreira de Portugal Teixeira***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Ricardo Luís da Costa Gama****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Ricardo Luís da Costa Gama***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Susana Maria Rebelo da Fonseca****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Susana Maria Rebelo da Fonseca***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Manuela Damiana dos Santos A. Guedes****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Manuela Damiana dos Santos A. Guedes***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Filipe Alexandre Pereira Duarte****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Filipe Alexandre Pereira Duarte***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Carla Mónica de Carvalho Eiriz****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Carla Mónica de Carvalho Eiriz***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Ana Maria Guerra Borges****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Ana Maria Guerra Borges***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Pedro Miguel de Sousa Osório****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Pedro Miguel de Sousa Osório***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Jacinto de Almeida Gomes****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Jacinto de Almeida Gomes***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Ricardo Manuel Ferreira de Almeida****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Ricardo Manuel Ferreira de Almeida***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Manuel Henrique Almeida****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Manuel Henrique Almeida***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)

Anexo I - Manuel José Silvestre Conde**3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Manuel José Silvestre Conde***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Alvaro Manuel Teixeira Bonito****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Alvaro Manuel Teixeira Bonito***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo I - Rui Miguel Amaral Costa****3.2.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Rui Miguel Amaral Costa***3.2.2. Ficha curricular do docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**3.3 Equipa docente do ciclo de estudos (preenchimento automático)**

3.3. Equipa docente do ciclo de estudos / Study programme's teaching staff						
Nome / Name	Categoria / Category	Grau / Degree	Especialista / Specialist	Área científica / Scientific Area	Regime de tempo / Employment link	Informação/ Information
Anabela Oliveira da Silva Fragata	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Gestão	100	Ficha submetida
Paula Marques dos Santos	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		História Política	100	Ficha submetida
Anabela Fernandes Guedes	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Ciências da Educação	100	Ficha submetida
José Filipe Figueiredo Lopes	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Informática	100	Ficha submetida
Isabel Soares Pinto de Oliveira	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Linguística	100	Ficha submetida
Helena Margarida Moreira de Portugal Teixeira	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		225 – História e Arqueologia	100	Ficha submetida
Ricardo Luís da Costa Gama	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Matemática Aplicada	100	Ficha submetida
Susana Maria Rebelo da Fonseca	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Gestão	100	Ficha submetida
Manuela Damiana dos Santos A. Guedes	Assistente ou equivalente	Doutor	CTC da Instituição proponente	Multimédia em Educação	50	Ficha submetida
Filipe Alexandre Pereira Duarte	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Gestão	100	Ficha submetida
Carla Mónica de Carvalho Eiriz	Assistente convidado ou equivalente	Mestre	CTC da Instituição proponente	322 Arquivo e Documentação	33.3	Ficha submetida
Ana Maria Guerra Borges	Assistente ou equivalente	Licenciado	CTC da Instituição proponente	Secretariado	29.2	Ficha submetida
Pedro Miguel de Sousa Osório	Equiparado a Assistente ou equivalente	Mestre	CTC da Instituição proponente	Ensino de Informática	58	Ficha submetida
Jacinto de Almeida Gomes	Assistente ou equivalente	Licenciado	CTC da Instituição proponente	Direito	100	Ficha submetida
Ricardo Manuel Ferreira de Almeida	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Sociologia	100	Ficha submetida
Manuel Henrique Almeida	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Línguas e Literaturas Modernas	91.7	Ficha submetida
Manuel José Silvestre Conde	Professor Adjunto ou equivalente	Licenciado	Título de especialista (DL 206/2009)	Direito	100	Ficha submetida
Alvaro Manuel Teixeira Bonito	Professor Adjunto ou equivalente	Mestre		Ciências da Educação	100	Ficha submetida
Rui Miguel Amaral Costa	Professor Adjunto ou equivalente	Doutor		Gestão e Administração	100	Ficha submetida
					1662.2	

<sem resposta>

3.4. Dados quantitativos relativos à equipa docente do ciclo de estudos.**3.4.1. Total de docentes do ciclo de estudos (nº e ETI)****3.4.1.1. Número total de docentes.**

19

3.4.1.2. Número total de ETI.

16.61

3.4.2. Corpo docente próprio do ciclo de estudos**3.4.2. Corpo docente próprio do ciclo de estudos / Full time teaching staff**

Corpo docente próprio / Full time teaching staff	Nº / No.	Percentagem* / Percentage*
Nº de docentes do ciclo de estudos em tempo integral na instituição / No. of full time teachers:	14	84.3

3.4.3. Corpo docente do ciclo de estudos academicamente qualificado

3.4.3. Corpo docente do ciclo de estudos academicamente qualificado / Academically qualified teaching staff

Corpo docente academicamente qualificado / Academically qualified teaching staff	ETI / FTE	Percentagem* / Percentage*
Docentes do ciclo de estudos com o grau de doutor (ETI) / Teaching staff with a PhD (FTE):	13	78.3

3.4.4. Corpo docente do ciclo de estudos especializado**3.4.4. Corpo docente do ciclo de estudos especializado / Specialized teaching staff**

Corpo docente especializado / Specialized teaching staff	ETI / FTE	Percentagem* / Percentage*
Docentes do ciclo de estudos com o grau de doutor especializados nas áreas fundamentais do ciclo de estudos (ETI) / Teaching staff with a PhD, specialized in the main areas of the study programme (FTE):	4	24.1
Especialistas, não doutorados, de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas fundamentais do ciclo de estudos (ETI) / Specialists, without a PhD, of recognized professional experience and competence, in the main areas of the study programme (FTE):	2	12

3.4.5. Estabilidade do corpo docente e dinâmica de formação**3.4.5. Estabilidade do corpo docente e dinâmica de formação / Teaching staff stability and training dynamics**

Estabilidade e dinâmica de formação / Stability and training dynamics	ETI / FTE	Percentagem* / Percentage*
Docentes do ciclo de estudos em tempo integral com uma ligação à instituição por um período superior a três anos / Full time teaching staff with a link to the institution for a period over three years:	12	72.2
Docentes do ciclo de estudos inscritos em programas de doutoramento há mais de um ano (ETI) / Teaching staff registered in a doctoral programme for more than one year (FTE):	0	0

4. Pessoal Não Docente**4.1. Número e regime de dedicação do pessoal não docente afeto à lecionação do ciclo de estudos.**

O pessoal não docente está 100% afeto à instituição, sendo transversal a todos os cursos.

Nuno Borges - Coordenação dos Serviços Académicos e Administrativos (AAS)

Isabel Medeiros – SAA

Carla Sofia Bento - SAA

Maria Helena Medeiros – SAA/Auxiliar/Telefonista

Ana Parente – Coordenação dos Serviços de Secretariado e Gestão Documental (DMS)

Célia André – SSGD/Expediente/Gabinete de Apoio à Mobilidade e Cooperação Interinstitucional (GAMCI)

Olinda Rodrigues – SSGD/Auxiliar/Controlo de inventário

Manuela Damiana Guedes – Coordenação do Centro de Documentação e Tecnologia Educativa (CDTE)

Maria Manuela Silva – CDTE/Apoio à gestão de atividades letivas

Sandra Cristina Alves – CDTE/Biblioteca

Alexandra Guedes – CDTE/Biblioteca

Pedro Lopes – Coordenação do Centro de Informática e Apoio Técnico (CIAT)

Manuel Leitão Medeiros - CIAT/Eletricista/Manutenção

António José Almeida – CIAT/Motorista/Aprovisionamento

4.1. Number and work regime of the non-academic staff allocated to the study programme.

The non-teaching staff is 100% assigned to the institution, being transversal to all study programs.

Nuno Borges - Coordination of Academic and Administrative Services (AAS)

Isabel Medeiros - (AAS)

Carla Sofia Bento - (AAS)

Maria Helena Medeiros - ASS / Assistant / Telephone Operator

Ana Parente - Coordination of Administrative Assistance and Document Management Services (DMS)

Célia André - DMS / expedient / Office for Mobility and Interinstitutional Cooperation (GAMCI)

Olinda Rodrigues - DMS / Assistant / Inventory Control

Manuela Damiana Guedes - Coordination of the Documentation and Educational Technology Centre (CDTE)

Maria Manuela Silva - CDTE / Support to the management of educational activities

Sandra Cristina Alves - CDTE / Library

Alexandra Guedes - CDTE / Library

Pedro Lopes - Coordination of the Centre of Informatics and Technical Support (CIAT)

Manuel Leitão Medeiros - CIAT / Electrician / Maintenance

António José Almeida - CIAT / Driver / Provisioning

4.2. Qualificação do pessoal não docente de apoio à lecionação do ciclo de estudos.

4 anos de escolaridade 0.00% (0), 6 anos de escolaridade 14.29% (2), 9 anos de escolaridade 0.00% (0), 12 anos de escolaridade 14.29% (2), licenciatura ou bacharelato 50% (7), Mestrado 0.00% (0), Doutoramento 14.29% (2), outra (CET) 7.14% (1)

6 anos de Escolaridade: MARIA HELENA LEITAO MEDEIROS, MANUEL LEITAO MEDEIROS

12 anos de Escolaridade: ANTONIO JOSE JESUS ALMEIDA, OLINDA MARIA REBELO DOS SANTOS RODRIGUES

Outro (CET): MARIA MANUELA TEIXEIRA DE CARVALHO SILVA

Licenciatura ou bacharelato: NUNO ALEXANDRE PAULO BORGES, ANA CAROLINA LAMELAS GONÇALVES PARENTE, ISABEL MARIA PEREIRA ADREGA MEDEIROS, ALEXANDRA MARGARIDA DUARTE ROSA GUEDES, CARLA SOFIA ALVES MONTEIRO CONCEICAO BENTO, CELIA MARIA DA ROCHA ANDRE, SANDRA CRISTINA PEREIRA DA SILVA ALVES

Doutoramento: MANUELA DAMIANA DOS SANTOS ALMEIDA GUEDES, PEDRO FILIPE ANTUNES LOPES

4.2. Qualification of the non-academic staff supporting the study programme.

4 years of schooling 0.00% (0), 6 years of schooling 14.29% (2), 9 years of schooling 0.00% (0), 12 years of schooling 14.29% (2), bachelor degree 50% (7), Master 0.00% (0), PhD 14.29% (2), other (TSC) 7.14% (1)

6 years of Schooling: MARIA HELENA LEITAO MEDEIROS, MANUEL LEITAO MEDEIROS

12 years of Schooling: ANTONIO JOSE JESUS ALMEIDA, OLINDA MARIA REBELO DOS SANTOS RODRIGUES

Other (Technological Specialization Course): MARIA MANUELA TEIXEIRA DE CARVALHO SILVA

Bachelor degree: NUNO ALEXANDRE PAULO BORGES, ANA CAROLINA LAMELAS GONÇALVES PARENTE, ISABEL MARIA PEREIRA ADREGA MEDEIROS, ALEXANDRA MARGARIDA DUARTE ROSA GUEDES, CARLA SOFIA ALVES MONTEIRO CONCEICAO BENTO, CELIA MARIA DA ROCHA ANDRE, SANDRA CRISTINA PEREIRA DA SILVA ALVES

PhD: MANUELA DAMIANA DOS SANTOS ALMEIDA GUEDES, PEDRO FILIPE ANTUNES LOPES

5. Estudantes

5.1. Estudantes inscritos no ciclo de estudos no ano letivo em curso**5.1.1. Estudantes inscritos no ciclo de estudos no ano letivo em curso****5.1.1. Total de estudantes inscritos.**

56

5.1.2. Caracterização por género**5.1.1. Caracterização por género / Characterisation by gender**

Género / Gender	%
Masculino / Male	25
Feminino / Female	75

5.1.3. Estudantes inscritos por ano curricular.**5.1.3. Número de estudantes por ano curricular (ano letivo em curso) / Number of students per curricular year (current academic year)**

Ano Curricular / Curricular Year	Número / Number
1º ano curricular	21
2º ano curricular	17
3º ano curricular	18
	56

5.2. Procura do ciclo de estudos por parte dos potenciais estudantes nos últimos 3 anos.**5.2. Procura do ciclo de estudos / Study programme's demand**

	Penúltimo ano / One before the last year	Último ano/ Last year	Ano corrente / Current year
N.º de candidatos / No. of candidates	34	66	84
N.º de colocados / No. of accepted candidates	24	26	31
N.º de inscritos 1º ano 1ª vez / No. of first time enrolled	21	21	20
N.º de vagas / No. of vacancies	30	40	40
Nota de candidatura do último colocado / Entrance mark of the last accepted candidate	124	110.5	104.2
Nota média de entrada / Average entrance mark	134.7	132.1	123.9

5.3. Eventual informação adicional sobre a caracterização dos estudantes**5.3. Eventual informação adicional sobre a caracterização dos estudantes (designadamente para discriminação de informação por percursos alternativos de formação, quando existam)**

No atual ciclo de estudos em Secretariado de Administração existiam quatro unidades curriculares optativas: Relações Internacionais e Instituições Europeias ou Técnicas de Comunicação e Negociação Empresarial (Opção 1); e Administração Pública e Competitividade ou Marketing de Serviços (Opção 2). Nos últimos três anos letivos todos os alunos optaram pelas Unidades Curriculares: Relações Internacionais e Instituições Europeias e Administração Pública e Competitividade.

5.3. Additional information about the students' characterisation (namely on the distribution of students by alternative pathways, when applicable)

In the current study cycle in Secretarial Studies and Administrative Assistance, four optional Curricular Units were available for students to choose : International Relations and European Institutions or Corporate Communication and Negotiation Techniques (Option 1); and Public Administration and Competitiveness or Services Marketing (Option 2). In the previous three years, all the students opted for the Curricular Units: International Relations and European Institutions and Public Administration and Competitiveness.

6. Resultados**6.1. Resultados Académicos****6.1.1. Eficiência formativa.****6.1.1. Eficiência formativa / Graduation efficiency**

	Antepenúltimo ano / Two before the last year	Penúltimo ano / One before the last year	Último ano / Last year
N.º graduados / No. of graduates	19	7	16
N.º graduados em N anos / No. of graduates in N years*	10	5	15
N.º graduados em N+1 anos / No. of graduates in N+1 years	5	1	1
N.º graduados em N+2 anos / No. of graduates in N+2 years	3	0	0
N.º graduados em mais de N+2 anos / No. of graduates in more than N+2 years	1	1	0

Pergunta 6.1.2. a 6.1.3.**6.1.2. Apresentar relação de teses defendidas nos três últimos anos, indicando, para cada uma, o título, o ano de conclusão e o resultado final (exclusivamente para cursos de doutoramento).**

Não aplicável

6.1.2. Present a list of thesis defended in the last 3 years, indicating, for each one, the title, the completion year and the result (only for PhD programmes).

Not applicable

6.1.3. Comparação do sucesso escolar nas diferentes áreas científicas do ciclo de estudos e respetivas unidades curriculares.

Área Científica (AC) – Línguas: 11 valores/média
 Unidades curriculares (UC): Média mais baixa : Cultura Portuguesa 11; Média mais alta : Língua Inglesa 12.
 A taxa média de sucesso nesta área ronda os 80%.
 AC – Ciências Sociais e Humanas: 13 valores/média
 UC: Média mais baixa: Direito do Trabalho e Ética e Deontologia - 11; Média mais alta: Psicossociologia das Organizações- 14.
 A taxa média de sucesso nesta área ronda os 92%.
 AC – TIC: 13 valores/média
 UC: Média mais baixa: Tecnologias e Multimédia 14; Aplicações Informáticas 16; Média mais alta: Aplicações Informáticas 16.
 A taxa média de sucesso nesta área ronda os 94%.
 AC – Ciências Económicas e Empresariais: 13 valores/média
 UC: Média mais baixa: Princípios de Contabilidade - 10; Média mais alta: Princípios de Economia e Gestão -15.
 A taxa média de sucesso nesta área ronda os 85%.
 AC – Secretariado: 13 valores/média
 UC: Média mais baixa : Arquivo e Documentação -11; Média mais alta – Projeto/Estágio-15.
 A taxa de sucesso nesta área ronda os 92%.

6.1.3. Comparison of the academic success in the different scientific areas of the study programme and related curricular units.

Scientific Area (SA) - Languages: 11 marks / average
 Units (U): lower Average: Portuguese Culture-11; Highest Average : English Language-12.
 The average success rate in this area is around 80%.
 SA – Human and Social Sciences: 13 marks / average
 U: lower Average: Labour Law, Ethics and Professional Deontology -11; Highest Average: Psychosociology of Organisations - 14
 The average success rate in this area is around 92%.
 SA - ICT: 13 marks / average
 U: lower Average : Computer Applications -16; Highest Average: Multimedia Technologies -14.
 The average success rate in this area is around 94%.
 SA: Economic and Management Sciences: 13 marks / average
 U: lower Average: Principles of Accounting- 10; Highest Average: Principles of Economics and Business Management- 15
 U: The average success rate in this area is around 85%.
 SA - Secretariat: 13 marks / average
 U: lower Average: Archive and Documentation - 11; Highest Average: Project - 15.
 The success rate in this area is around 92%

6.1.4. Empregabilidade.

6.1.4.1. Dados sobre desemprego dos graduados do ciclo de estudos (estatísticas da DGEEC ou estatísticas e estudos próprios, com indicação do ano e fonte de informação).

De acordo com dados estatísticos publicados na Direção Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) encontravam-se três desempregados registados (junho de 2016, IEFP) com habilitação superior concluída em 2015, com indicação de par estabelecimento/curso válido, por estabelecimento, área de educação e formação e curso, segundo o sexo.
 A presente informação está disponível na página web da DGEEC (<http://www.dgeec.mec.pt/np4/92>).

6.1.4.1. Information on the graduates' unemployment (DGEEC or Institution's statistics or studies, referencing the year and information source).

According to statistical data published in "Direção Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) There were three unemployed registered (June 2016, IEFP) with a superior qualification completed in 2015, with an indication of a par establishment/ valid course, by establishment, area of education and training and course, according to sex.
 This information is available on the DGEEC Web page (<http://www.dgeec.mec.pt/np4/92>).

6.1.4.2. Reflexão sobre os dados de empregabilidade.

Segundo dados publicados na página da Infocursos.mec.pt (<http://infocursos.mec.pt/dges.asp?code=3186&codc=9800>), o ciclo de estudos em Secretariado de Administração apresenta uma percentagem de 12,5% de recém diplomados do curso que estão registados no IEFP como desempregados, tendo em conta que a média nacional nesse ano foi de 7,2% (<http://infocursos.mec.pt/dges.asp?code=0000&codc=L1PU>). A taxa de desemprego ficou acima da média nacional, contudo estes dados reportam a alunos diplomados no ciclo de estudos que se inscreveram e matricularam na sua maioria através do Concurso Maiores de 23 Anos quando o ciclo de estudos era em regime noturno. O ciclo de encontra-se agora em regime diurno com uma maior procura pelo Concurso Nacional de Acesso e no próximo ano letivo já terá diplomados nesta vertente, o que proporcionará uma melhoria nas taxas de empregabilidade

6.1.4.2. Critical analysis on employability information.

According to data published on the webpage of Infocursos.mec.pt (<http://infocursos.mec.pt/dges.asp?code=3186&codc=9800>), the SP Secretarial Administration presents a percentage of 12.5% of newly graduates of the course that are registered in IEFP as unemployed, taking into account that the national average in that year was 7.2% (<http://infocursos.mec.pt/dges.asp?code=0000&codc=L1PU>). The unemployment rate was above the national average, however these data report to graduate students in the SP who signed up and enrolled mostly through the Contest Over 23 years Old when the SP was on a nightly basis. The cycle is now in the daytime regime with greater demand for the national access competition and in the next school year will have graduated in this part, which will provide an improvement in the employability rates

6.2. Resultados das atividades científicas, tecnológicas e artísticas.

6.2.1. Centro(s) de investigação, na área do ciclo de estudos, em que os docentes desenvolvem a sua atividade científica

6.2.1. Centro(s) de investigação, na área do ciclo de estudos, em que os docentes desenvolvem a sua actividade científica / Research Centre(s) in the area of the study programme, where the teachers develop their scientific activities

Centro de Investigação / Research Centre	Classificação (FCT) / Mark (FCT)	IES / Institution	N.º de docentes do ciclo de estudos integrados/ No. of integrated study programme's teachers	Observações / Observations
Centro de Estudos em Educação, Tecnologias e Saúde (CI&DETS)	Atualmente ao abrigo do Plano de Recuperação da FCT/ Currently under the FCT restructuring	Instituto Politécnico de Viseu	9	N/A
Centro de investigação Aplicada ao Turismo (CITUR)	Fair	Instituto Politécnico de Leiria	1	N/A
Centro de estudos transdisciplinares para o desenvolvimento (CETRAD)	Muito Bom/ Very Good	UTAD	1	N/A
Centro de estudos para a população, economia e sociedade (CEPESE)	Muito Bom/ Very Good	Universidade do Porto	1	N/A
NECE - Research Center in Business Sciences	Bom/Good	Universidade da Beira Interior	1	N/A

Pergunta 6.2.2. a 6.2.5.

6.2.2. Mapa-resumo de publicações científicas do corpo docente do ciclo de estudos em revistas internacionais com revisão por pares, livros ou capítulos de livros, relevantes para o ciclo de estudos.

<http://www.a3es.pt/si/iportal.php/cv/scientific-publication/formId/8bda651f-b15a-e8fd-5458-5a5f73b44306>

6.2.3. Mapa-resumo de outras publicações relevantes, designadamente de natureza pedagógica:

<http://www.a3es.pt/si/iportal.php/cv/other-scientific-publication/formId/8bda651f-b15a-e8fd-5458-5a5f73b44306>

6.2.4. Atividades de desenvolvimento tecnológico e artístico, prestação de serviços à comunidade e formação avançada na(s) área(s) científica(s) fundamental(ais) do ciclo de estudos, e seu contributo real para o desenvolvimento nacional, regional e local, a cultura científica e a ação cultural, desportiva e artística.

A dinâmica que se verifica na licenciatura demonstra como um curso deve tornar-se num stakeholder no desenvolvimento sustentado da comunidade em que está inserida. Dessa forma, a realização de encontro científicos frequentes sobre temáticas actuais e cruciais, nacionais e internacionais, tornou-se num factor de promoção e desenvolvimento regional, contribuindo para que a região ganhe um maior reconhecimento no âmbito académico e científico. A ligação do curso ao Team Europe e ao Centro Europe Direct permite que a ESTGL consiga também organizar na região diversas actividades académicas e culturais. Além disso, o curso contribui também de forma indirecta para o aumento da competitividade do tecido empresarial da região, não só pela qualificação dos seus activos, mas também por todas as actividades de voluntariado que vai desenvolvendo, de forma a contribuir para o reforço da eficiência organizacional e para a potencialização do empreendedorismo e auto-empregabilidade.

6.2.4. Activities of technological and artistic development, consultancy and advanced training in the main scientific area(s) of the study programme, and its real contribution to the national, regional and local development, scientific culture and cultural, sports and artistic activities.

The dynamic verified in the SP shows how a course must become a stakeholder in the sustainable development of the community in which it is inserted. This way, doing frequent scientific meetings on the current and crucial, national and international issues, has become a greater acknowledgement in the academic and scientific field. The connection of the course with the Team Europe and with the Europe Direct Center allows ESTGL to be able to also organize several academic and cultural activities in the region. Besides, the SP contributes as well in an indirect way to the increase of the competitiveness of the business tissue of the region, not only by qualifying its active ones, but also for all the volunteering activities that it has been developing in order to contribute to the reinforcement of the organizational effectiveness and to giving potential to the entrepreneurship and self-employment.

6.2.5. Integração das atividades científicas, tecnológicas e artísticas em projetos e/ou parcerias nacionais e internacionais, incluindo, quando aplicável, indicação dos principais projetos financiados e do volume de financiamento envolvido.

No âmbito da licenciatura realçamos duas áreas de ação: o desenvolvimento de projetos finais de curso, em que alguns são desenvolvidos de acordo com as necessidades identificadas pelas organizações regionais e a colaboração de docentes na comissão científica de diversos eventos científicos e profissionais de entidades parceiras (CISA – Congresso Internacional de Secretariado e Administração). A licenciatura também dinamizou as VII Conferências Internacionais – Lex Turística Duriensis – Nova Governança (os alunos foram membros da equipa organizadora e dinamizadora do evento). Foram ainda aprovados três projetos na ESTGL onde os docentes do curso participam: Sistema de monitorização e controlo de percursos, de aplicação turístico-social - Info Paths (aprovado 124.695,05 €); Promoção da Indústria 4.0 na Região de Trás-os-Montes e Alto Douro - I4@TMAD (aprovado 129.972,82 €) e Sistema Inteligente de Informação Turística para as regiões do Douro e Vale do Varosa (aprovado 29.953,53€)

6.2.5. Integration of the scientific, technological and artistic activities on projects and/or national or international partnerships, including, when applicable, the indication of the main financed projects and the volume of financing involved.

In the SP highlight two areas of action: the development of final course projects where part of them are developed according to the needs identified by regional organizations and the collaboration of lecturers in scientific committee of various scientific and professional events of partner entities (CISA - International Congress of Administrative Assistance). In addition, the SP has also stimulated the VII Conferências Internacionais – Lex Turística Duriensis – Nova Governança (the students were members of the whole organizing team and invigorating the event). Three projects were also approved in the ESTGL where the lecturers of the SP participate: System of monitoring and control of routes of social and touristic application -InfoPaths (approved €124,695.05 €); Industry Promotion 4.0 in the region of the Trás-os-Montes e Alto Douro-I4 @ TMAD (approved €129,972.82) and Intelligent System of tourist information for the regions of the Douro e Vale do Varosa (approved €29,953.53)

6.3. Nível de internacionalização.

6.3.1. Mobilidade de estudantes e docentes

7.3.4. Nível de internacionalização / Internationalisation level

	%
Percentagem de alunos estrangeiros matriculados no ciclo de estudos / Percentage of foreign students enrolled in the study programme	0
Percentagem de alunos em programas internacionais de mobilidade (in) / Percentage of students in international mobility programs (in)	0
Percentagem de alunos em programas internacionais de mobilidade (out) / Percentage of students in international mobility programs (out)	8.9
Percentagem de docentes estrangeiros, incluindo docentes em mobilidade (in) / Percentage of foreign teaching staff (in)	21.1
Mobilidade de docentes na área científica do ciclo de estudos (out) / Percentage of teaching staff in mobility (out)	10.5

6.3.2. Participação em redes internacionais com relevância para o ciclo de estudos (redes de excelência, redes Erasmus).

6.3.2. Participação em redes internacionais com relevância para o ciclo de estudos (redes de excelência, redes Erasmus).

O ciclo de estudos estabeleceu e tem consolidada uma parceria Erasmus com a Vilnius University, Faculty of Economics na Lituânia : com a passagem do ciclo de estudos a regime diurno (no ano letivo 2015/16) já existe agora maior disponibilidade/interesse por parte dos alunos em participar em programas de mobilidade internacional, nomeadamente em Erasmus (desde o ano letivo de 2015/2016 participaram 5 alunos em programas de mobilidade internacional);

6.3.2. Participation in international networks relevant to the study programme (networks of excellence, Erasmus networks).

The study programme established and has consolidated a International network with the Vilnius University, Faculty of Economics in Lithuania: the transition from daytime schedules (in the academic year of 2015/16) there is now a greater availability / students' interest for participating in international mobility programs, particularly in Erasmus (from the academic year 2015/2016, 5 students participated in international mobility Erasmus programs);

7. Organização interna e mecanismos de garantia da qualidade

7.1 Sistema interno de garantia da qualidade

7.1. Existe um sistema interno de garantia da qualidade certificado pela A3ES (S/N)?

Se a resposta for afirmativa, a Instituição tem apenas que preencher os itens 7.1.1 e 7.1.2, ficando dispensada de preencher as secções 7.2.

Se a resposta for negativa, a Instituição tem que preencher a secção 7.2, podendo ainda, se o desejar, proceder ao preenchimento facultativo dos itens 7.1.1 e/ou 7.1.2.

Não

7.1.1. Hiperligação ao Manual da Qualidade.

<https://drive.google.com/drive/folders/0B8umH4CfIRNUE5xN285aG1SAUu?usp=sharing>

7.1.2. Anexar ficheiro PDF com o último relatório de autoavaliação do ciclo de estudos elaborado no âmbito do sistema interno de garantia da qualidade(PDF, máx. 500kB).

<sem resposta>

7.2 Garantia da Qualidade

7.2.1. Mecanismos de garantia da qualidade dos ciclos de estudos e das atividades desenvolvidas pelos Serviços ou estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem, designadamente quanto aos procedimentos destinados à recolha de informação (incluindo os resultados dos inquéritos aos estudantes e os resultados da monitorização do sucesso escolar), ao acompanhamento e avaliação periódica dos ciclos de estudos, à discussão e utilização dos resultados dessas avaliações na definição de medidas de melhoria e ao acompanhamento da implementação dessas medidas.

O Instituto Politécnico de Viseu tem implementado um Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQ) que vigora na instituição e usa o manual de garantia da qualidade (MGQ) como documento de referência, de cumprimento obrigatório em toda a instituição.

A Escola está representada, pelos seus Presidente e Presidente da Comissão de Avaliação e Qualidade (ComAQ), no órgão responsável pelo planeamento e revisão do SIGQ, o Conselho para a Avaliação e Qualidade (CAQ), pelo que participa na aprovação/ratificação de documentos da qualidade da instituição, tais como o MGQ, os balanços da qualidade, os relatórios de eficácia das Unidades Orgânicas (UO), os programas de auditorias e os questionários e inquéritos à satisfação, entre outros.

A Escola aplica, no final da lecionação de cada Unidade Curricular (UC), inquéritos à satisfação de estudantes e docentes e, uma vez em cada três anos, inquéritos à satisfação de diplomados e de entidades empregadoras. Os inquéritos são aplicados através de plataforma criada para este efeito.

A Escola elabora também, através dos seus docentes, os relatórios das UC onde constam, no mínimo, os resultados dos inquéritos à satisfação, os resultados da avaliação, os trabalhos de investigação associados à UC, a análise crítica do funcionamento da UC e propostas de melhoria ou de alteração.

Cabe ao responsável pelo ciclo de estudos, em intervalos regulares, a elaboração do relatório de eficácia do curso que, entre outros dados, sintetiza a informação dos relatórios das UC, prioriza as melhorias propostas e, quando aplicável, apresenta a monitorização das melhorias implementadas em períodos anteriores.

Este relatório é sujeito a parecer do Conselho Pedagógico e a aprovação do Conselho Técnico-Científico e, após aprovação, é enviado à ComAQ, a quem cabe a elaboração do relatório de eficácia da UO.

Este relatório resume os resultados obtidos na UO relativamente à oferta e às atividades formativas, podendo contemplar um conjunto de medidas de melhoria, e é apresentado ao CAQ para aprovação.

São ainda realizadas auditorias internas aos processos de oferta e de atividades formativas, que pretendem verificar o cumprimento dos procedimentos descritos no MGQ. Destas auditorias resulta um relatório onde constam, entre outros elementos, o resumo da auditoria, o estado de implementação de melhorias definidas anteriormente, as conclusões da auditoria, possíveis recomendações de melhoria e não conformidades detetadas.

Semestralmente são recolhidos dados para verificar o cumprimento de metas e calcular a eficácia do sistema (objetivos, indicadores, auditorias, correções, ações de correção, prevenção ou melhoria e inquéritos à satisfação com serviços de apoio). Estes dados são apresentados ao CAQ, através do Balanço da Qualidade e da Monitorização do Programa de Auditorias, para aprovação.

De acordo com os resultados obtidos, o CAQ define as ações consideradas necessárias para a melhoria contínua do sistema e acompanha a sua implementação.

7.2.1. Quality assurance mechanisms for study programmes and activities developed by the Services or support structures to the teaching and learning processes, namely the procedures intended for information gathering (including the results of student surveys and the results of school success monitoring), the periodic monitoring and assessment of study programmes, the discussion and use of these assessment results in the definition of improvement measures and the monitoring of these measures implementation.

The Polytechnic Institute of Viseu (IPV) has implemented an Internal Quality Assurance System (IQAS) and uses the quality assurance manual (QAM) as a reference document, which is mandatory institution-wide. The School is represented by its President and the President of the Evaluation and Quality Committee (ComAQ) at the body responsible for planning and reviewing the IQAS, which is the Council for Assessment and Quality (CAQ). For this reason, it participates in the approval / ratification of documents such as MGQ, quality reports, reports on the effectiveness of Organic Units (OU), audit programs and questionnaires and satisfaction surveys, among others. The School applies, at the end of each Curricular Unit (CU), surveys on the students and teachers' satisfaction and, once every three years, surveys on the satisfaction of graduates and employers. The surveys are implemented through a platform created for this purpose. The School also elaborates, through its teachers, the reports of each CU, which include, at least, the results of the satisfaction surveys, the results of the evaluation, the research work associated with the CU, the critical analysis of the functioning of the CU and proposals for improvement or change. It is the responsibility of the person responsible for each study cycle, at regular intervals, to draw up the course effectiveness report which, among other data, summarizes the information of the CU reports, prioritize the proposed improvements and, where applicable, monitor the improvements implemented in previous periods. This report is considered by the Pedagogical Council and approved by the Technical-Scientific Council and, after approval, is sent to ComAQ, which is responsible for drawing up the report of effectiveness of the OU. This report summarizes the results obtained in the UO regarding the offer and the training activities, which may include a set of improvement measures, and after that is presented to the CAQ for approval. Internal audits are also carried out on the processes and training activities, which aim to verify compliance with the procedures described in the QAM. These audits result in a report which includes, among other elements, the audit summary, the status of implementation of improvements defined previously, the audit findings, possible improvement recommendations and detected nonconformities. Data are collected semiannually to verify compliance with targets and to calculate the effectiveness of the system (objectives, indicators, audits, corrections, corrective actions, prevention or improvement, and satisfaction surveys with support services). Data is presented to the CAQ through the Quality Score and Audit Program Monitoring for approval. According to the results obtained, the CAQ defines the actions deemed necessary for the continuous improvement of the system and accompanies its implementation

7.2.2. Indicação da(s) estrutura(s) e do cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) pela implementação dos mecanismos de garantia da qualidade dos ciclos de estudos.

O Presidente do IPV e o CAQ são os órgãos a quem cabe o planeamento e revisão do SIGQ.

A implementação dos mecanismos de garantia da qualidade na Escola é responsabilidade do seu Presidente e Vice-Presidentes, apoiados pela Comissão de Avaliação e Qualidade (ComAQ).

O Pessoal Docente assegura o cumprimento do SIGQ e a recolha de informação pertinente para efeitos de monitorização e medição a fornecer à ComAQ e ao Gestor da Qualidade. Contribui para a elaboração e revisão da documentação do SIGQ e promove a recolha da satisfação dos estudantes.

O Pessoal não Docente assegura o cumprimento do SIGQ, garante a recolha de informação para efeitos de monitorização e medição a fornecer ao Gestor da Qualidade e promove a recolha de sugestões, reclamações e/ou da satisfação de clientes.

Os Auditores da bolsa do IPV realizam as auditorias internas de acordo com o programa aprovado e com a iso 19011.

7.2.2. Indication of the structure(s) and position of the responsible person(s) for the implementation of the quality assurance mechanisms of the study programmes.

The IPV President and the CAC are the ones responsible for the planning and review of the IQAS.

The implementation of quality assurance mechanisms in the School is the responsibility of its President and Vice-Presidents, supported by the ComAQ.

The teaching staff shall ensure compliance with the IQAS and the collection of relevant monitoring and measurement information to be provided to ComAQ and the Quality Manager. It contributes to the elaboration and revision of the documentation of the IQAS and promotes the gathering of students' satisfaction.

The non-teaching staff ensures compliance with the SIGQ, ensures the gathering of information for monitoring and measurement to be provided to the Quality Manager and promotes the gathering of suggestions, complaints and / or customer satisfaction.

The IPV Auditors carry out the internal audits according to the approved program and to ISO 19011.

7.2.3. Procedimentos de avaliação do desempenho do pessoal docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional.

A avaliação é realizada em ciclos de 3 anos. Para cada ciclo é contratualizado 1 perfil de desempenho que permite avaliar atividades do art.2-A ECPDESP, agrupadas em 3 dimensões - científica, pedagógica e organizacional – de acordo com 7 perfis, com várias combinações. O perfil é proposto pelo avaliado e aprovado em Conselho Técnico-científico. No final do ciclo, o avaliado elabora auto-avaliação, anexando relatório de atividades, que é validada por relator nomeado pelo CTC que elabora avaliação e propõe classificação. Avaliação e classificação são aprovadas em CTC após audiência prévia. A classificação final é homologada pelo Presidente do IPV, da qual cabe reclamação. A classificação é expressa em menção excelente, relevante, adequado, inadequado. Em sede de coordenação de UC são definidas estratégias e medidas para contínua atualização de docentes, a contemplar em plano de atividades.

7.2.3. Procedures for assessing the teaching staff performance and measures leading to their ongoing updating and professional development.

Evaluation is performed in 3 year cycles. For each cycle 1 performance profile is chosen to evaluate activities provided by art. 2-A ECPDESP, grouped into 3 dimensions - scientific, pedagogical and organizational - according to 7 profiles, with various combinations. The profile is proposed by the assessed and approved by the Technical Scientific Council. At the end of the cycle, the assessed prepares self-assessment, attaching activity report, which is validated by a TSC appointed reporter who prepares evaluation and proposes classification. Evaluation and classification are approved by TSC after prior hearing. The final classification is homologated by the IPV President, which can be claimed. The classification is expressed in excellent, relevant, adequate, inadequate. In the coordination of the CUs, strategies and measures for the continuous teachers updating are defined to be considered in an activity plan.

7.2.3.1. Hiperligação facultativa ao Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

http://www.ipv.pt/secretaria/Regulamento_adpd.pdf

7.2.4. Procedimentos de avaliação do pessoal não-docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional.

O procedimento de avaliação é feito em conformidade com o previsto no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP). A avaliação decorre através de preenchimento de ficha de autoavaliação e posterior ficha de avaliação preenchida em reunião entre o avaliador e o avaliado. Esta avaliação é objeto de parecer por parte da Comissão Paritária para a Avaliação. As avaliações são homologadas pelo Presidente do IPV, com o conhecimento do Avaliado. O sistema de avaliação do desempenho permite a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respetivas necessidades de formação pelo que o IPV, em função das necessidades identificadas, organiza formação ao longo do ano tendo em vista melhorar as qualificações do pessoal não docente.

7.2.4. Procedures for assessing the non-teaching staff and measures leading to their ongoing updating and professional development.

The evaluation procedure is done in accordance with the provisions of the Integrated Public Administration Performance Assessment System (SIADAP). The evaluation is carried out by completing a self-assessment form and a subsequent evaluation form completed in a meeting between the evaluator and the evaluated one. This evaluation is considered by the Joint Evaluation Committee. The evaluations are approved by the IPV President, letting the evaluated know about that. The

performance appraisal system allows the identification of workers' development and evolution potential and the diagnosis of their training needs, so that the IPV, according to identified needs, organizes training throughout the year aiming to improve staff qualifications of the non-teaching staff.

7.2.5. Outras vias de avaliação/acreditação nos últimos 5 anos.

<sem resposta>

7.2.5. Other means of assessment/accreditation in the last 5 years.

<no answer>

8. Análise SWOT do ciclo de estudos e proposta de ações de melhoria

8.1 Análise SWOT global do ciclo de estudos

8.1.1. Pontos fortes

- ☐ Adaptação do curso às necessidades socioeconómicas da região e às necessidades do mercado de trabalho
- ☐ Captação de alunos de várias áreas de estudo
- ☐ Corpo docente qualificado e estável, com experiência e em regime de dedicação exclusiva
- ☐ Programas de formação adaptados a Bolonha, com estruturas adequadas ao modelo profissionalizante
- ☐ Valorização da componente prática, fundamentalmente associada ao Projeto/Estágio
- ☐ Plano curricular adaptado às necessidades da Região, capaz de garantir a satisfação das expectativas dos alunos e das organizações
- ☐ Envolvimento de docentes de várias áreas científicas complementares e necessárias para o curso
- ☐ Abertura do Mestrado em Gestão do Património Cultural e Desenvolvimento Local, com possibilidade dos alunos continuarem a sua formação numa área indispensável á comunidade que rodeia a ESTGL e ao desenvolvimento do Turismo na região e país, área com um potencial empregador dos alunos do ciclo de estudos.
- ☐ Instalação da incubadora de empresas de Lamego, em espaço cedido pela CML à ESTGL para criação e desenvolvimento de empresas.
- ☐ Passagem do ciclo de estudos a regime diurno o que possibilita maior captação de alunos pela via de acesso do Concurso Nacional e maior disponibilidade de participação em programas de Internacionalização;
- ☐ Projetos de investigação aprovados que permitiram a participação dos docentes do ciclo de estudos na investigação e financiamento adicional.
- ☐ Objetivos e competências bem definidos e capazes de garantir a satisfação das expectativas dos alunos e as necessidades das empresas e organizações locais/nacionais.
- ☐ Relacionamento de proximidade entre professores e estudantes
- ☐ Formação profissional multifacetada de alto nível, que permita um ingresso fácil na vida empresarial bem como em organizações públicas e privadas representativas do mercado de trabalho
- ☐ Realização de encontros direcionados para o secretariado (jornadas, palestras, etc.)
- ☐ Relação com a comunidade através de atividades de apoio a entidades parceiras e voluntariado
- ☐ Promoção do espírito empreendedor
- ☐ Consolidação da figura do Professor Tutor
- ☐ Realização regular de inquéritos pedagógicos, com grande adesão de preenchimento e tratamento e análise dos dados dos inquéritos
- ☐ Flexibilidade do corpo docente
- ☐ Baixa taxa de abandono ao longo do curso
- ☐ Acompanhamento dos alunos na inserção na vida ativa através de inquéritos realizados anualmente
- ☐ É realizado o acompanhamento regular dos trabalhos dos alunos
- ☐ São disponibilizados horários de apoio de frequência livre tendo em vista a colmatação de dificuldades dos alunos e fomentando o espírito de autocritica do aluno sobre a sua formação
- ☐ Diversidade de métodos de ensino adequados às especificidades das unidades curriculares
- ☐ Inserção dos alunos em atividades de investigação científica

8.1.1. Strengths

- ☐ Course adaptation to the socio-economic needs of the region and the needs of the labour market
- ☐ Students' capture from various areas of study
- ☐ Qualified and stable faculty with experience and exclusive dedication
- ☐ Training programs adapted to Bologna, with structures appropriate to the vocational model
- ☐ Valorisation of the practical component, fundamentally associated with the Project / Traineeship
- ☐ Well-defined goals and competences capable of guaranteeing the satisfaction of student's expectations and the needs of local/national enterprises or/and organizations.
- ☐ Teachers' involvement in several complementary and necessary scientific areas for the study cycle
- ☐ Installation of the Lamego business incubator for the creation and development of companies.
- ☐ Passage of the study cycle to diurnal regime, which allows greater enrolment of students from normal access regime to higher education and greater availability of participation in internationalization programs;
- ☐ Approved research projects which allowed the participation of teachers of this study cycle in research and additional funding.
- ☐ Objectives and competences well defined and able to guarantee the satisfaction of students' expectations and the needs of local / national companies and organizations.
- ☐ Good relationship between teachers and students
- ☐ High-level multifaceted vocational training that allows easy entry into business life as well as public and private organizations representing the labor market
- ☐ Conferences directed to Secretarial Studies (workshops, lectures, etc.)
- ☐ Relationship with the community through activities to support partner entities and volunteering
- ☐ Promoting Entrepreneurship
- ☐ Consolidation of the figure of "Professor Tutor"
- ☐ Regular conduct of pedagogical surveys, with great completion and treatment and analysis of survey data
- ☐ Flexibility of the faculty
- ☐ Low dropout rate along the course
- ☐ Students' monitoring in the insertion in the active life through surveys realized annually
- ☐ Regular monitoring of students' work.
- ☐ Free attendance hours are made available in order to fill students' difficulties and fostering students' self-criticism about their education
- ☐ Diversity of teaching methods adapted to the specificities of the curricular units
- ☐ Inserting students into scientific research activities

8.1.2. Pontos fracos

- ☐ Localização geográfica da ESTGL no interior do país, que poderá limitar a captação de alunos
- ☐ Número limitado de estudantes envolvidos em atividades de I&D.
- ☐ Poucos avaliadores externos nos projetos finais de curso
- ☐ Pouca investigação na área científica específica de secretariado
- ☐ Grande heterogeneidade da formação anterior dos estudantes
- ☐ Pouca preparação académica dos discentes: português, ciências exatas e cultura geral e falta de capacidade crítica
- ☐ Pouca disponibilidade dos alunos para desenvolverem trabalhos de investigação continuados
- ☐ Dificuldade de alguns alunos para desenvolverem uma visão interdisciplinar e crítica sobre os conteúdos e as diversas áreas

8.1.2. Weaknesses

- ☐ ESTGL location in the interior of the country, which may limit the students' recruitment
- ☐ Limited number of students involved in R & D activities.
- ☐ Few external evaluators in final course projects
- ☐ Little research in the specific scientific area of secretariat
- ☐ High heterogeneity of students' previous training

- ☐ Little academic preparation of students: Portuguese, exact sciences and general culture and lack of critical capacity
- ☐ Low availability of students to carry out ongoing research
- ☐ Difficulty of some students to develop an interdisciplinary and critical view on the contents and the different areas

8.1.3. Oportunidades

- Crescimento económico em Portugal
- Afirmação do IPV como instituição de ensino superior politécnico de referência, aumentando a capacidade de atração de novos alunos
- Possibilidade de captação de alunos com formação superior em diferentes áreas de formação, que necessitem de aprofundar conhecimentos na área da gestão no terceiro setor
- Alteração da legislação que vem permitir a abertura de doutoramentos nas instituições politécnicas.
- Qualificação/requalificação de ativos das empresas/ organizações
- Reforço da ligação ao tecido socioeconómico regional e nacional, nomeadamente através do reforço da prestação de serviços e do estabelecimento de protocolos de projeto/estágio e de investigação aplicada que colmatará, na região, uma lacuna na formação pós-graduada de técnicos, quadros e gestores na área do Secretariado de Administração
- Necessidade de qualificação dos quadros da Administração Pública
- Reforço das parcerias externas com instituições regionais/nacionais/comunitárias
- Aposta na oferta de formações pós-graduada e de CTESP's em diversas áreas complementares da assessoria e direcionadas para as necessidades dos mercado de trabalho (ex.: empreendedorismo de eventos, administração pública, internacionalização de empresas, etc.)
- Captação de novos públicos da região
- Parcerias com entidades empregadoras com o fim de fomentar a empregabilidade
- Exploração da vertente empreendedora como fator de estímulo à criação do próprio posto de trabalho
- Realização dos "Dias Abertos" e da "Semana da Ciência em Férias", ações de divulgação para promover a captação de novos alunos e o regresso dos alunos à escola para troca de experiências com os futuros profissionais;

8.1.3. Opportunities

- ☐ Economic growth in Portugal
- ☐ Affirmation of IPV as a reference polytechnic higher education institution, increasing the attractiveness of new students
- ☐ Possibility of capturing students with higher education in different areas of training, who need to deepen knowledge in the area of management in the third sector
- ☐ Amendment of the legislation which will allow attendance of PhDs in polytechnic institutions.
- ☐ Qualification / requalification of assets of companies / organizations
- ☐ Strengthening the linkage with the regional and national socio-economic fabric, in particular through the reinforcement of service Provision and the establishment of project / internship protocols and applied research, which will fill a gap in postgraduate training of technicians, staff and managers in the area of the Secretarial Studies.
- ☐ Necessity of qualification of public administration staff
- ☐ Strengthening of external partnerships with regional / national / community institutions
- ☐ Betting on the offer of post-graduate training courses and CTESP's in several complementary areas of the consultancy and directed to the needs of the labour market (eg, entrepreneurship of events, public administration, internationalization of companies, etc.)
- ☐ Attracting new audiences in the region
- ☐ Partnerships with employers to foster employability
- ☐ Exploration of the entrepreneurial aspect as a stimulus to the creation of the own work place
- ☐ Realization of the "Dias Abertos" and the "Semana da Ciência em Férias", publicity actions to promote the recruitment of new students and the return of students to the school to exchange experiences with future professionals

8.1.4. Constrangimentos

- ☐ Declínio demográfico nas regiões do interior, o que poderá condicionar a procura do curso no futuro;
- ☐ Limitação à contratação de novos colaboradores, o que pode eventualmente restringir o desenvolvimento de mais atividades e da qualidade das Instituições de Ensino Superior.
- ☐ Declínio demográfico, particularmente para as regiões do interior, o que poderá condicionar a procura do curso em futuras edições.
- ☐ Fraco desenvolvimento do tecido empresarial da região, o que impede o prosseguimento e aplicação de muitos projetos finais de licenciatura
- ☐ Dispersão do perfil profissional de saída, caso o aluno não detenha uma visão adequada das suas possibilidades profissionais
- ☐ Dificuldade para a responsabilização dos alunos no seu percurso formativo, em termos da autoanálise das dificuldades sentidas em cada unidade curricular

8.1.4. Threats

- ☐ Demographic decline in the interior regions, which may condition the demand in the future;
- ☐ Limitation to the hiring of new employees, which may eventually restrict the development of more activities and the quality of Higher Education Institutions.
- ☐ Demographic decline, particularly for the interior regions, which may condition the demand in future editions.
- ☐ Weak development of the business fabric of the region, which prevents the pursuit and application of many final undergraduate projects
- ☐ Dispersion of the professional exit profile, if the student does not have an adequate view of his / her professional possibilities
- ☐ Difficulty in the students' accountability in their training course, in terms of self-analysis of the difficulties experienced in each curricular unit

8.2. Proposta de ações de melhoria

8.2. Proposta de ações de melhoria

8.2.1. Ação de melhoria

1. Conceptualização de um projeto de investigação que permita a participação dos alunos de 3.º ano na recolha e análise de dados do problema a investigar.
2. Realização de diagnósticos e definição de ofertas formativas de curta duração para colmatar as dificuldades dos alunos
3. Estabelecimento de mais parcerias com entidades para se tornarem em avaliadores dos Projetos Finais
4. Aumento do número de publicações internacionais dos docentes na área do secretariado, com a participação dos alunos
5. Aumento da aposta em trabalhos de investigação e interdisciplinares (entre diversas UC's)

8.2.1. Improvement measure

1. Conceptualization of one research project that allows the participation of 3rd year students in the collection and data analysis of the investigation problem.
2. Diagnosis and definition of short-term training offers to overcome the students' difficulties
3. Establishment of more partnerships with entities to become evaluators of the Final Projects
4. Increase in the number of international publications of the secretarial area with student's participation
5. Increase of the research and interdisciplinary works (between several CU's)

8.2.2. Prioridade (alta, média, baixa) e tempo de implementação da medida

Prioridade:

1. Média
2. Alta
3. Média
4. Alta
5. Média

Tempo de implementação da medida:

1. 2 anos

2. 6 meses
3. 6 meses
4. 2 anos
5. 1 ano

8.2.2. Priority (High, Medium, Low) and implementation timeline.

Priority:

1. Average
2. High
3. Average
4. High
5. Average

Implementation timeline:

1. 2 years
2. 6 months
3. 6 months
4. 2 years
5. 1 year

9.1.3. Indicadores de implementação

1. 100% (1 Projeto de Investigação com a participação de alunos do 3º ano)
2. 100% (1 Workshop/curso de curta duração nas áreas: português, inglês, informática)
3. 100% (3 novas parcerias com entidades)
4. 100% (3 publicações internacionais na área do secretariado com a participação de alunos)
5. 100% (1 trabalho por cada ano que envolva pelo menos duas UC's)

9.1.3. Implementation indicators

1. 100% (1 Research Project with the participation of the 3th year students)
2. 100% (1 workshop / short course in the areas: Portuguese, English, Informatics)
3. 100% (3 new partnerships with entities)
4. 100% (3 international publications in the secretariat area)
5. 100% (1 research work per year involving at least two CU's)

9. Proposta de reestruturação curricular (facultativo)

9.1. Alterações à estrutura curricular

9.1. Síntese das alterações pretendidas e respectiva fundamentação

Em reuniões de conselho de curso e em reuniões com os alunos, bem como da análise prévia da última acreditação efetuada pela A3ES, propôs-se uma reestruturação do ciclo de estudos com vista a colmatar algumas lacunas.

Foram introduzidas novas Unidades Curriculares (UC's) de Língua estrangeira I, II e III (Francês) e Inglês I, II, III, que permitirá aos alunos a aquisição de competências nas áreas da língua francesa e língua inglesa de forma mais faseada; foram introduzidas novas UC's de Introdução ao Marketing e Marketing de Serviços que permitirá ao aluno competências na elaboração de Planos de Marketing e desenvolvimento de Estudos de Mercado, bem como uma nova UC de Assessoria e Estratégia que permite aos alunos conhecer e ter capacidade para desenvolvimento de um Planos de Negócios.

Foram reduzidas as UC's da área de Direito o que permitiu maior flexibilidade para introdução de outras áreas como sejam a Fiscalidade e Controlo de Gestão para conhecimentos dos vários tipos de impostos e o processo orçamental.

Adicionalmente foram introduzidas as UC's de Comportamento Organizacional e Gestão de Recursos Humanos.

Foram introduzidas novas UC's Optativas como sejam o Planeamento e Controlo de Gestão com conteúdos programáticos na área da Qualidade e Gestão de Stocks entre outros, e a UC de Relações Públicas.

Foram introduzidas novas UC's como sejam a Gestão Documental, Assessoria, Comunicação e Protocolo e Assessoria e Gestão de Eventos, que irão desenvolver competências que já eram lecionadas no anterior Plano de estudos em Práticas e Técnicas de Secretariado II ou TIC para Secretariado.

Existem uma maior diversidade de UC's no novo plano de estudos proposto, uma vez que foram introduzidas 6 UC's por semestre (com exceção do último semestre) o que permitirá uma aquisição adicional de competências interdisciplinares em mais áreas com ligação ao Secretariado de Administração.

Nas restantes UC's do Plano de estudos apresentado verificaram-se alguns reajustamentos de carga horária e ECTS, tendo sido enviados os novos conteúdos programáticos nas UC's que mantiveram a denominação mas reduziram as suas horas totais ou de contacto, as restantes UC's mantêm-se iguais nesta proposta, relativamente ao Plano de Estudos em vigor até ao momento.

9.1. Synthesis of the intended changes and their reasons.

In course board meetings and in meetings with the students, as well as the previous analysis of the last accreditation carried out by the A3ES, it was proposed a restructuring of the studie cycle in order to fill some gaps.

We propose new Curricular Units (CU's) of Foreign Language I, II and III (French) and English I, II, III, which will allow students to acquire skills in French and English language areas in a more phased manner; we also propose the introduction of new CU's of Introduction to Marketing and Services Marketing that will allow the student to be proficient in the elaboration of Marketing Plans and in the development of Market Studies, as well as a new CU of Assistance and Strategy that will allow students to know and be able to develop of a Business Plan.

The CU's in the Law area were reduced, which allowed greater flexibility for the introduction of other areas such as Taxation and Control Management for knowledge of the various types of taxes and the budgetary process.

In addition, the CU's of Organizational Behavior and Human Resource Management were introduced.

New optative CU's were introduced, such as Planning and Management Control with contents in the area of Quality and Stock Management among others, and also the UC of Public Relations.

New UCs have been introduced such as Document Management, Assistance, Communication and Protocol and Assistance and Event Management, which will develop skills that were already taught in the previous Study Plan on Practices and Secretarial Techniques II or ICT for Secretarial Studies.

There is a greater diversity of UC's in the proposed new study plan, since 6 CU's were introduced per semester (with the exception of the last semester), which will allow an additional acquisition of interdisciplinary competences in more areas with connection to the Secretarial Studies and administrative assistance.

In the remaining curricular units of the proposed study cycle there were some readjustments of total or contact hours and ECTS, and the new program contents were sent to the CU's that maintained the denomination but reduced their total or contact hours.

The remaining CU 's in this new proposal keep the denomination, ECTS as well as contents.

9.2. Nova estrutura curricular pretendida (apenas os percursos em que são propostas alterações)

9.2. Secretariado de Administração

9.2.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):

Secretariado de Administração

9.2.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):

Administrative Assistance (Secretarial Studies)

9.2.2. Nova estrutura curricular pretendida / New intended curricular structure

Área Científica / Scientific Area	Sigla / Acronym	ECTS Obrigatórios / Mandatory ECTS	ECTS Optativos / Optional ECTS*
Ciências Económicas e Empresariais / Economic and Management Sciences	CEE/EMS	40	11
Secretariado/Secretariat	SEC/S	50	0
Línguas/Languages	L/L	41	0
Ciências Sociais e Humanas/ Human and Social Sciences	CSH/HSS	29	0
Tecnologias de Informação e Comunicação/ Information and Communication Technologies	TIC/ICT	9	0
(5 Items)		169	11

9.3. Novo plano de estudos**9.3. Novo Plano de estudos - Secretariado de Administração - 1/1**

9.3.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):
Secretariado de Administração

9.3.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):
Administrative Assistance (Secretarial Studies)

9.3.2. Ano/semestre/trimestre curricular:
 1/1

9.3.2. Curricular year/semester/trimester:
 1/1

9.3.3 Novo plano de estudos / New study plan

Unidades Curriculares / Curricular Units	Área Científica / Scientific Area (1)	Duração / Duration (2)	Horas Trabalho / Working Hours (3)	Horas Contacto / Contact Hours (4)	ECTS	Observações / Observations (5)
Gestão de Empresas	CEE/EMS	Semestral	108	TP- 45	4	
Língua Portuguesa	L/L	Semestral	162	TP- 60	6	
Contabilidade	CEE/EMS	Semestral	108	TP- 45	4	
Língua estrangeira I	L/L	Semestral	135	TP- 45	5	
Noções Fundamentais de Direito	CSH/HSS	Semestral	135	TP- 45	5	
Arquivo e Documentação	SEC/S	Semestral	162	TP- 60	6	
(6 Items)						

9.3. Novo Plano de estudos - Secretariado de Administração - 1/2

9.3.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):
Secretariado de Administração

9.3.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):
Administrative Assistance (Secretarial Studies)

9.3.2. Ano/semestre/trimestre curricular:
 1/2

9.3.2. Curricular year/semester/trimester:
 1/2

9.3.3 Novo plano de estudos / New study plan

Unidades Curriculares / Curricular Units	Área Científica / Scientific Area (1)	Duração / Duration (2)	Horas Trabalho / Working Hours (3)	Horas Contacto / Contact Hours (4)	ECTS	Observações / Observations (5)
Práticas e Técnicas de Secretariado	SEC/S	Semestral	189	TP-30; PL- 45	7	
Introdução ao Marketing	CEE/EMS	Semestral	108	TP-30	4	
Estatística Aplicada à Empresa	CEE/EMS	Semestral	108	TP-45	4	
Inglês I	L/L	Semestral	162	TP- 60	6	
Aplicações Informáticas	TIC/ ICT	Semestral	108	TP-15; PL- 30	4	
Língua Estrangeira II	L/L	Semestral	135	TP-45	5	
(6 Items)						

9.3. Novo Plano de estudos - Secretariado de Administração - 2/1

9.3.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):
Secretariado de Administração

9.3.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):
Administrative Assistance (Secretarial Studies)

9.3.2. Ano/semestre/trimestre curricular:
 2/1

9.3.2. Curricular year/semester/trimester:
 2/1

9.3.3 Novo plano de estudos / New study plan

Unidades Curriculares / Curricular Units	Área Científica / Scientific Area (1)	Duração / Duration (2)	Horas Trabalho / Working Hours (3)	Horas Contacto / Contact Hours (4)	ECTS	Observações / Observations (5)
Direito da Empresa	CSH/HSS	Semestral	135	TP-45	5	
Inglês II	L/L	Semestral	135	TP-45	5	
Cálculo Financeiro	CEE/EMS	Semestral	135	TP-60	5	
Assessoria, Comunicação e Protocolo	SEC/S	Semestral	135	TP- 45	5	
Tecnologias de Multimédia	TIC/ICT	Semestral	135	TP-30; PL- 30	5	
Comportamento Organizacional	CSH/HSS	Semestral	135	TP-45	5	
(6 Items)						

9.3. Novo Plano de estudos - Secretariado de Administração - 2/2

9.3.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):

Secretariado de Administração

9.3.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):

Administrative Assistance (Secretarial Studies)

9.3.2. Ano/semestre/trimestre curricular:

2/2

9.3.2. Curricular year/semester/trimester:

2/2

9.3.3 Novo plano de estudos / New study plan

Unidades Curriculares / Curricular Units	Área Científica / Scientific Area (1)	Duração / Duration (2)	Horas Trabalho / Working Hours (3)	Horas Contacto / Contact Hours (4)	ECTS	Observações / Observations (5)
Cultura Portuguesa	L/L	Semestral	162	TP-45	6	
Elementos de Finanças Empresariais	CEE/EMS	Semestral	135	TP- 45	5	
Marketing de Serviços	CEE/EMS	Semestral	108	TP - 45	4	
Assessoria e Gestão de Eventos	SEC/S	Semestral	135	TP- 15; PL - 45	5	
Direito do Trabalho e Fiscal	CSH/HSS	Semestral	135	TP- 60	5	
Fiscalidade e Controlo de Gestão	CEE/EMS	Semestral	135	TP- 45	5	
(6 Items)						

9.3. Novo Plano de estudos - Secretariado de Administração - 3/1

9.3.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):

Secretariado de Administração

9.3.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):

Administrative Assistance (Secretarial Studies)

9.3.2. Ano/semestre/trimestre curricular:

3/1

9.3.2. Curricular year/semester/trimester:

3/1

9.3.3 Novo plano de estudos / New study plan

Unidades Curriculares / Curricular Units	Área Científica / Scientific Area (1)	Duração / Duration (2)	Horas Trabalho / Working Hours (3)	Horas Contacto / Contact Hours (4)	ECTS	Observações / Observations (5)
Inglês III	L/L	Semestral	108	TP- 45	4	
Lingua Estrangeira III	L/L	Semestral	108	TP- 45	4	
Gestão Documental	SEC/S	Semestral	135	TP -15; PL - 30	5	
Relações Internacionais e Instituições Europeias (ou Opção A)	CEE/EMS	Semestral	162	TP-60	6	Opção
Assessoria e Estratégia	SEC/S	Semestral	162	TP- 15; PL- 45	6	
Direito Administrativo e Serviços Públicos	CSH/HSS	Semestral	135	TP- 45	5	
Planeamento e Controlo de Gestão	CEE/EMS	Semestral	162	TP- 60	6	Opção A
(7 Items)						

9.3. Novo Plano de estudos - Secretariado de Administração - 3/2

9.3.1. Ramo, variante, área de especialização do mestrado ou especialidade do doutoramento (se aplicável):

Secretariado de Administração

9.3.1. Branch, option, specialization area of the master or speciality of the PhD (if applicable):

Administrative Assistance (Secretarial studies)

9.3.2. Ano/semestre/trimestre curricular:

3/2

9.3.2. Curricular year/semester/trimester:

3/2

9.3.3 Novo plano de estudos / New study plan

Unidades Curriculares / Curricular Units	Área Científica / Scientific Area (1)	Duração / Duration (2)	Horas Trabalho / Working Hours (3)	Horas Contacto / Contact Hours (4)	ECTS	Observações / Observations (5)
Gestão de Recursos Humanos (Ou Opção B)	CEE/EMS	Semestral	135	TP- 45	5	Opção
Administração Pública e Competitividade	CEE/EMS	Semestral	135	TP- 45	5	
Ética e Deontologia	CSH/HSS	Semestral	108	TP- 30	4	
Projeto/Estágio	SEC/S	Semestral	432	TP- 30; OT - 30	16	
Relações Públicas	CEE/EMS	Semestral	135	TP- 45	5	Opção B
(5 Itens)						

9.4. Fichas de Unidade Curricular

Anexo II - Inglês I/ English I

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Inglês I/ English I

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Anabela Fernandes Guedes (60 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Desenvolver a capacidade comunicativa nas quatro competências fundamentais—listening, speaking, reading e writing—nas temáticas selecionadas. Aprender e utilizar corretamente as principais estruturas da Língua Inglesa, no âmbito lexical, gramatical e temático, devidamente articulado e adaptado às realidades do curso em que se insere a unidade curricular. Interpretar e produzir diferentes tipos de texto adaptados aos objetivos da unidade curricular. Demonstrar crescente autonomia no uso das competências linguística, discursiva e estratégica (Inglês padrão e técnico).

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

To develop communication skills using content area themes & matrix of four levels of language development skills (reading, writing, speaking, listening) To apprehend and correctly use the main structures of the English Language using grammatical, discursive, sociolinguistic and strategic competences, duly articulated and adapted to the main subject areas of the course Interpret and produce different types of text adapted to the objectives of the CU. Demonstrate increasing autonomy in the use of linguistic, discursive and strategic skills (standard and technical English)

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Nice to meet you• welcome a visitor • ask for and give personal information • open, continue, and close a conversation • ask for and tell people numbers • talk about countries and regions • different jobs • greeting people in different countries.In the office • talk about different types of office • describe an office and talk about routines • ask about and describe a typical day. • talk about office equipment and where it is • different offices. • write an email to ask for information.On the phone • understand telephone phrases • talk about what people are doing now. • understand telephone messages and talk about cell phones • spell names • use telephone language • new smartphones • business cards.Buying and selling • use some/any and much/many • understand and give directions. • write an email asking for product information.What are you doing tomorrow making appointments • discuss future plans • making plans and making suggestions • times and dates • different communication styles

9.4.5. Syllabus:

Nice to meet you.; welcome a visitor, ask for and give personal information, open, continue, and close a conversation, ask for and tell people numbers, talk about countries and regions, different jobs, greeting people in different countries.In the office , talk about different types of office, describe an office and talk about routines, ask about and describe a typical day, talk about office equipment and where it is, different offices • write an email to ask for information.On the phone • understand telephone phrases. • talk about what people are doing now. • understand telephone messages and talk about cell phones. • spell names. • use telephone language. • new smartphones. • business cards.Buying and selling • use some/any and much/many. • understand and give directions. • write an email asking for product information.What are you doing tomorrow making appointments. • discuss future plans. • making plans and making suggestions. • times and dates. • different communication styles

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos estão relacionados com os objetivos da unidade curricular na medida em que incidem diretamente na aquisição e desenvolvimento das competências orais e escritas (produção, receção e interação), gramática e vocabulário, de acordo com os pressupostos definidos pelo Conselho da Europa (Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas: aprendizagem, ensino e avaliação) para a elaboração de programas de línguas e linhas de orientação curriculares. O programa elaborado conduzirá o aluno a desenvolver competências do nível A2.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The syllabus is related to the objectives of the curricular unit inasmuch as it allows for the acquisition and development of the oral and written skills (production, reception and interaction), grammar practice and vocabulary enhancement, in accordance with the recommendations produced by the Council of Europe (Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment) for the elaboration of language syllabuses and curriculum guidelines. This syllabus will lead the student to develop A2 level skills

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

- Método comunicativo e abordagem intercultural.
- "Task-based approach" e simulação de situações.
- Audição e visionamento de gravações áudio e vídeo.
- Leitura de textos e materiais autênticos.
- Realização de trabalhos de grupo, pares e individuais.
- Apresentações orais de trabalhos.
- Previewing / Scanning / Brainstorming / Matching / Filling-in / Multiple Choice / Vocabulary

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

- Communicative method and intercultural approach.
- "Task-based approach" and simulation of situations.
- Listening and viewing of audio and video recordings.
- Reading authentic texts and materials.
- Group, peer and individual work.
- Oral presentations.
- Previewing / Scanning / Brainstorming / Matching / Filling-in / Multiple Choice / Vocabulary

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A abordagem aos conteúdos apoia-se na utilização de metodologias ativas de aprendizagem, favorecendo o processo comunicativo a nível da expressão oral e escrita, com leitura e interpretação de textos com vocabulário e estruturas linguísticas dentro das áreas temáticas e exercícios práticos de desenvolvimento de competências específicas, orientados para uma crescente autonomia no uso da língua inglesa. São privilegiadas metodologias comunicativas e uma abordagem

intercultural, promovendo-se nas aulas a simulação de situações e a resolução de tarefas, sempre com recurso a materiais autênticos (escritos e sonoros). A participação e envolvimento ativo dos alunos nas tarefas a realizar será uma constante, podendo assumir a forma de trabalho a pares ou em pequenos grupos, com a constante de todo o trabalho ser sempre partilhado e debatido num o grupo mais alargado

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The content approach is based on the use of active learning methodologies, favouring the communicative process in terms of oral and written expression, reading and interpreting texts with vocabulary and linguistic structures within the subject areas, and practical exercises in the development of specific skills, oriented to an increasing autonomy in the use of the English language. Communicative methodologies and an intercultural approach are privileged, promoting in the classes the simulation of situations and the resolution of tasks, always with the use of authentic materials (written and sound). The participation and active involvement of the students in the tasks to be carried out will be a constant, being able to take the form of work in pairs or in small groups, with the constant of all the work being always shared and debated in a wider group

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Helliwell, M. (2014). *Business Plus 1. Preparing for the workplace*. Cambridge: Cambridge University Press
COMFORT, Jeremy (1997). *Effective Socializing – Oxford Business English Series*. Oxford: Oxford University Press
EASTWOOD, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. Oxford: Oxford University Press
JONES, Leo (2001). *Working in English*. Cambridge: Cambridge University Press
MASCULL, B. (2002). *Business Vocabulary in Use*. Cambridge: Cambridge University Press
NETTLE, M. & HOPKINS, D. (2003) *Developing Grammar in Context*. Cambridge: Cambridge University Press
SEELY, John (2005). *Oxford Guide to Effective Writing and Speaking*. Oxford: Oxford University Press

Anexo II - Inglês II/ English II

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Inglês II/ English II

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Anabela Fernandes Guedes (45h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

- Desenvolver a capacidade comunicativa nas quatro competências fundamentais—listening, speaking, reading e writing—nas temáticas selecionadas.
- Apreender e utilizar corretamente as principais estruturas da Língua Inglesa, no âmbito lexical, gramatical e temático, devidamente articulado e adaptado às realidades do curso em que se insere a unidade curricular.
- Interpretar e produzir diferentes tipos de texto adaptados aos objetivos da unidade curricular.
- Demonstrar crescente autonomia no uso das competências linguística, discursiva e estratégica (Inglês padrão e técnico)

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

- To develop communication skills using content area themes & matrix of four levels of language development skills (reading, writing, speaking, listening)
- To apprehend and correctly use the main structures of the English Language using grammatical, discursive, sociolinguistic and strategic competences, duly articulated and adapted to the main subject areas of the course
- Interpret and produce different types of text adapted to the objectives of the CU.
- Demonstrate increasing autonomy in the use of linguistic, discursive and strategic skills (standard and technical English)

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Welcome to our company: welcoming a visitor; present tenses; wh-words to ask questions; talking about the ideal workplace; asking for descriptions; attitudes about time and punctuality. Business Communication: the -ing form of the verb after prepositions; give advice; communication at work/outside of work; writing telephone and text messages. Products and services: describing a product; the past simple tense; passive; adjectives; Stereotypes; language in emails. Business Presentations: presentation of sales figures; present perfect; between since and for; describing graphs and charts; connecting words. How would you like to pay? conversations in a bank; verbs + object + to do; defining relative clauses; different words to talk about money; currencies. Socializing: introduce themselves and each other; make business contacts; reflexive pronouns and each other; the ever, yet, and already; social program; phrasal verbs; gift taboos. Meetings: plans for a meeting; organizing and etiquette; writing an agenda

9.4.5. Syllabus:

Welcome to our company: welcoming a visitor; present tenses; wh-words to ask questions; talking about the ideal workplace; asking for descriptions; attitudes about time and punctuality. Business Communication: the -ing form of the verb after prepositions; give advice; communication at work/outside of work; writing telephone and text messages. Products and services: describing a product; the past simple tense; passive; adjectives; Stereotypes; language in emails. Business Presentations: presentation of sales figures; present perfect; between since and for; describing graphs and charts; connecting words. How would you like to pay? conversations in a bank; verbs + object + to do; defining relative clauses; different words to talk about money; currencies. Socializing: introduce themselves and each other; make business contacts; reflexive pronouns and each other; the ever, yet, and already; social program; phrasal verbs; gift taboos. Meetings: plans for a meeting; organizing and etiquette; writing an agenda

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos estão relacionados com os objetivos da unidade curricular na medida em que incidem diretamente na aquisição e desenvolvimento das competências orais e escritas (produção, receção e interação), gramática e vocabulário, de acordo com os pressupostos definidos pelo Conselho da Europa (Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas: aprendizagem, ensino e avaliação) para a elaboração de programas de línguas e linhas de orientação curriculares. O programa elaborado conduzirá o aluno a desenvolver competências do nível B1.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The syllabus is related to the objectives of the curricular unit inasmuch as it allows for the acquisition and development of the oral and written skills (production, reception and interaction), grammar practice and vocabulary enhancement, in accordance with the recommendations produced by the Council of Europe (Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment) for the elaboration of language syllabuses and curriculum guidelines. This syllabus will lead the student to develop B1 level skills.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

*Método comunicativo e abordagem intercultural.
"Task-based approach" e simulação de situações.
Audição e visionamento de gravações áudio e vídeo.
Leitura de textos e materiais autênticos.
Realização de trabalhos de grupo, pares e individuais.
Apresentações orais de trabalhos.
Previewing / Scanning / Brainstorming / Matching / Filling-in / Multiple Choice / Vocabulary*

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

*Communicative method and intercultural approach.
"Task-based approach" and simulation of situations.
Listening and viewing of audio and video recordings.
Reading authentic texts and materials.
Group, peer and individual work.*

Oral presentations.

Previewing / Scanning / Brainstorming / Matching / Filling-in / Multiple Choice / Vocabulary

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A abordagem aos conteúdos apoia-se na utilização de metodologias ativas de aprendizagem, favorecendo o processo comunicativo a nível da expressão oral e escrita, com leitura e interpretação de textos com vocabulário e estruturas linguísticas dentro das áreas temáticas e exercícios práticos de desenvolvimento de competências específicas, orientados para uma crescente autonomia no uso da língua inglesa. São privilegiadas metodologias comunicativas e uma abordagem intercultural, promovendo-se nas aulas a simulação de situações e a resolução de tarefas, sempre com recurso a materiais autênticos (escritos e sonoros). A participação e envolvimento ativo dos alunos nas tarefas a realizar será uma constante, podendo assumir a forma de trabalho a pares ou em pequenos grupos, com a constante de todo o trabalho ser sempre partilhado e debatido num o grupo mais alargado

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The content approach is based on the use of active learning methodologies, favouring the communicative process in terms of oral and written expression, reading and interpreting texts with vocabulary and linguistic structures within the subject areas, and practical exercises in the development of specific skills, oriented to an increasing autonomy in the use of the English language. Communicative methodologies and an intercultural approach are privileged, promoting in the classes the simulation of situations and the resolution of tasks, always with the use of authentic materials (written and sound). The participation and active involvement of the students in the tasks to be carried out will be a constant, being able to take the form of work in pairs or in small groups, with the constant of all the work being always shared and debated in a wider group

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Helliwell, M. (2014). *Business Plus 2. Preparing for the workplace*. Cambridge: Cambridge University Press
COMFORT, Jeremy (1996). *Effective Telephoning*: Oxford: Oxford University Press
COMFORT, Jeremy (1997). *Effective Socializing* – Oxford Business English Series. Oxford: Oxford University Press
EASTWOOD, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. Oxford: Oxford University Press
HUGHES, John (2006). *Telephone English*: Macmillan
JONES, Leo (2001). *Working in English*. Cambridge: Cambridge University Press
MASCULL, B. (2002). *Business Vocabulary in Use*. Cambridge: Cambridge University Press
NETTLE, M. & HOPKINS, D. (2003) *Developing Grammar in Context*. Cambridge: Cambridge University Press
SEELY, John (2005). *Oxford Guide to Effective Writing and Speaking*. Oxford: Oxford University Press
TOSELLI, M. & MILLÁN, A. M. (2006). *English for Secretaries and Administrative personnel*. Madrid: McGrawHill

Anexo II - Inglês III/ English III

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Inglês III/ English III

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Anabela Fernandes Guedes (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Desenvolver a capacidade comunicativa nas quatro competências fundamentais—listening, speaking, reading and writing—nas temáticas selecionadas. Apreender e utilizar corretamente as principais estruturas da Língua Inglesa, no âmbito lexical, gramatical e temático, devidamente articulado e adaptado às realidades do curso em que se insere a unidade curricular. Interpretar e produzir diferentes tipos de texto adaptados aos objetivos da unidade curricular. Demonstrar crescente autonomia no uso das competências linguística, discursiva e estratégica (Inglês padrão e técnico)

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

To develop communicative capacity in the four fundamental competencies – listening, speaking, reading and writing – in the selected themes. To correctly apprehend and use the main structures of the English language, in the lexical, grammatical and thematic context, duly articulated and adapted to the realities of the course in which the curricular unit is inserted. Interpret and produce different types of text adapted to the objectives of the curricular unit. To demonstrate increasing autonomy in the use of linguistic, discursive and strategic skills (standard and technical English)

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Planning and Organizing: time management; make wishes about the present; use expressions with it's + adjective + infinitive; managing stress; vocabulary on the topics of time and money; work hours in different countries. Marketing: the gerund as subject or object and after prepositions; definite and indefinite articles or no article; brands and logos; different marketing words; understand and talk about gift-giving customs. Problems and conflicts: problems at work; reported speech; past continuous; solving conflicts; phrasal verbs; make nouns and adjectives by using suffixes; job satisfaction; write summaries and reports. Getting your message across: modern communication media; the past perfect; compound nouns and adjectives; ask for and give opinions; agreeing and disagreeing; different business cultures. The world of work: different types of work; the third conditional; working conditions and company benefits; ideal jobs; different ways of working; write a cover letter.

9.4.5. Syllabus:

Planning and Organizing: time management; make wishes about the present; use expressions with it's + adjective + infinitive; managing stress; vocabulary on the topics of time and money; work hours in different countries. Marketing: the gerund as subject or object and after prepositions; definite and indefinite articles or no article; brands and logos; different marketing words; understand and talk about gift-giving customs. Problems and conflicts: problems at work; reported speech; past continuous; solving conflicts; phrasal verbs; make nouns and adjectives by using suffixes; job satisfaction; write summaries and reports. Getting your message across: modern communication media; the past perfect; compound nouns and adjectives; ask for and give opinions; agreeing and disagreeing; different business cultures. The world of work: different types of work; the third conditional; working conditions and company benefits; ideal jobs; different ways of working; write a cover letter

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos estão relacionados com os objetivos da unidade curricular na medida em que incidem diretamente na aquisição e desenvolvimento das competências orais e escritas (produção, receção e interação), gramática e vocabulário, de acordo com os pressupostos definidos pelo Conselho da Europa (Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas: aprendizagem, ensino e avaliação) para a elaboração de programas de línguas e linhas de orientação curriculares. O programa elaborado conduzirá o aluno a desenvolver competências do nível B2.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The syllabus is related to the objectives of the curricular unit inasmuch as it allows for the acquisition and development of the oral and written skills (production, reception and interaction), grammar practice and vocabulary enhancement, in accordance with the recommendations produced by the Council of Europe (Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment) for the elaboration of language syllabuses and curriculum guidelines. This syllabus will lead the student to develop B2 level skills.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Método comunicativo e abordagem intercultural.
"Task-based approach" e simulação de situações.
Audição e visionamento de gravações áudio e vídeo.
Leitura de textos e materiais autênticos.
Realização de trabalhos de grupo, pares e individuais.

Apresentações orais de trabalhos.

Previewing / Scanning / Brainstorming / Matching / Filling-in / Multiple Choice / Vocabulary

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Communicative method and intercultural approach.

"Task-based approach" and simulation of situations.

Listening and viewing of audio and video recordings.

Reading authentic texts and materials.

Group, peer and individual work.

Oral presentations.

Previewing / Scanning / Brainstorming / Matching / Filling-in / Multiple Choice / Vocabulary

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A abordagem aos conteúdos apoia-se na utilização de metodologias ativas de aprendizagem, favorecendo o processo comunicativo a nível da expressão oral e escrita, com leitura e interpretação de textos com vocabulário e estruturas linguísticas dentro das áreas temáticas e exercícios práticos de desenvolvimento de competências específicas, orientados para uma crescente autonomia no uso da língua inglesa. São privilegiadas metodologias comunicativas e uma abordagem intercultural, promovendo-se nas aulas a simulação de situações e a resolução de tarefas, sempre com recurso a materiais autênticos (escritos e sonoros). A participação e envolvimento ativo dos alunos nas tarefas a realizar será uma constante, podendo assumir a forma de trabalho a pares ou em pequenos grupos, com a constante de todo o trabalho ser sempre partilhado e debatido num o grupo mais alargado

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The content approach is based on the use of active learning methodologies, favouring the communicative process in terms of oral and written expression, reading and interpreting texts with vocabulary and linguistic structures within the subject areas, and practical exercises in the development of specific skills, oriented to an increasing autonomy in the use of the English language. Communicative methodologies and an intercultural approach are privileged, promoting in the classes the simulation of situations and the resolution of tasks, always with the use of authentic materials (written and sound). The participation and active involvement of the students in the tasks to be carried out will be a constant, being able to take the form of work in pairs or in small groups, with the constant of all the work being always shared and debated in a wider group

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Helliwell, M. (2014). *Business Plus 3. Preparing for the workplace*. Cambridge: Cambridge University Press

COMFORT, Jeremy (1996). *Effective Telephoning*. Oxford: Oxford University Press

COMFORT, Jeremy (1997). *Effective Socializing* – Oxford Business English Series. Oxford: Oxford University Press

EASTWOOD, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. Oxford: Oxford University Press

HUGHES, John (2006). *Telephone English*. Macmillan

JONES, Leo (2001). *Working in English*. Cambridge: Cambridge University Press

MASCULL, B. (2002). *Business Vocabulary in Use*. Cambridge: Cambridge University Press

NETTLE, M. & HOPKINS, D. (2003) *Developing Grammar in Context*. Cambridge: Cambridge University Press

SEELY, John (2005). *Oxford Guide to Effective Writing and Speaking*. Oxford: Oxford University Press

TOSELLI, M. & MILLÁN, A. M. (2006). *English for Secretaries and Administrative personnel*. Madrid: McGrawHill

Anexo II - Ética e Deontologia Profissional/ Ethics and Professional Deontology

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Ética e Deontologia Profissional/ Ethics and Professional Deontology

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Anabela Fernandes Guedes (30 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Sensibilizar para as principais questões éticas da atualidade, que se colocam a diversos níveis da atuação humana e em contexto profissional, enquadrando os princípios éticos e deontológicos e refletindo sobre as iniciativas de carácter ético e os efeitos das ações (individual e coletivamente); Demonstrar capacidade para discutir temas relevantes, implicando-se nos debates em contexto da formação; Construir textos escritos de acordo com normas académicas, demonstrando capacidade para articular e fundamentar as posições teoricamente; Comunicar oralmente e argumentar de modo claro, sintético e tecnologicamente apoiado; Comprovar capacidade de resolução de problemas ético-deontológicos no âmbito profissional e cívico, e de constituir e fundamentar uma argumentação própria; Revelar capacidade de recolher, seleccionar e interpretar informação relevante, de modo a fundamentar as soluções que sejam preconizadas e os juízos emitidos, sobretudo na análise dos aspetos éticos relevantes

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Alert to the main ethical issues of the present time, which are placed at different levels of human performance and in a professional context, framing ethical and deontological principles and reflecting on ethical initiatives and the effects of actions (individually and collectively); Demonstrate ability to discuss relevant issues, engaging in discussions in the context of training; To construct written texts according to academic norms, demonstrating the capacity to articulate and to base the positions theoretically; Communicate orally and argue in a clear, synthetic and technologically supported way; Demonstrate ability to solve ethical-deontological problems in a professional and civic context, and to establish and substantiate their own arguments; Reveal ability to collect, select and interpret relevant information, in order to base the solutions that are recommended and the judgments issued, especially in the analysis of the relevant ethical aspects

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1. Mecanismos de auto e hetero regulação dos comportamentos:

• Lei

• Moral

• Costumes

• Ética

• Deontologia

2. Teorias normativas:

• O que deve, e como deve ser feito: Noções gerais

• Teorias utilitaristas

• A ética Kantiana e o imperativo categórico

3. Deontologia:

• Noção, conceitos, fundamentos

• O papel dos códigos profissionais

• Ética Profissional

• Assertividade e postura profissional

4. Valor e limites dos Códigos Éticos:

• Processo de elaboração e metodologia para implementação de Códigos de Ética nas organizações.

• O Código Deontológico da ASP - Associação de Secretárias Profissionais Portuguesas.

5. Temas fraturantes da sociedade

9.4.5. Syllabus:

1. Mechanisms of self and hetero regulation of behaviors:

• Law

• Moral

- Mores
- Ethics
- Deontology
- 2. Normative theories:
 - What should, and how it should be done:
 - Utilitarian theories
 - Kantian ethics and the categorical imperative
- 3. Deontology:
 - Concept, concepts, fundamentals
 - The role of professional codes
 - Professional ethics
 - Assertiveness and professional attitude
- 4. Value and limits of the Ethical Codes:
 - Process of elaboration and methodology for implementation of Codes of Ethics in organizations.
 - The Code of Ethics of ASP - Association of Portuguese Professional Secretaries.
- 5. Ethical problems in today's society

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os objectivos traçados são concretizados em todas os conteúdos programáticos, uma vez que esta UC visa contribuir para a reflexão sobre problemas éticos e deontológicos e o desempenho profissional, aprofundando o referencial teórico e metodológico que suporta a análise dos processos do desenvolvimento profissional. Os conteúdos selecionados pretendem cumprir o objetivo máximo de sensibilizar os alunos no sentido de compreenderem e debaterem a importância e a transversalidade que as questões éticas e deontológicas têm vindo a assumir na atualidade. Neste sentido, procede-se a uma abordagem dos conceitos e noções fundamentais, de diferentes teorias éticas e sua aplicação, com o enquadramento dos princípios éticos e deontológicos que presidem à atividade profissional. Pretende-se, ainda, com a discussão de temas fraturantes que os alunos demonstrem capacidade para discutir temas relevantes fundamentando as soluções que sejam preconizadas

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The outlined objectives are fulfilled in all the programmatic contents, since this CU aims to contribute to the reflection on ethical and deontological problems and the professional performance, deepening the theoretical and methodological reference which supports the analysis of the professional development processes. The selected contents aim to fulfil the maximum objective of warning students to understand and debate the importance and transversality that the ethical and deontological issues have been assuming nowadays. In this sense, the concepts and fundamental notions of different ethical theories and their application are approached with the framing of ethical and deontological principles which lead professional activity. It is also intended, with the discussion of ethical problems in today's society, that the students reveal the ability to discuss relevant issues, based on the solutions which are indorsed

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

As sessões assentam numa metodologia de ensino que pressupõe uma atividade expositiva e orientadora por parte dos docentes, mas sempre em articulação com atividades de investigação e participação ativa dos alunos de modo a que se desenvolvam competências práticas. No que diz respeito aos métodos, contará com a exploração teórica dos temas dos conteúdos programáticos, exercícios teórico-práticos em grupo sobre os conteúdos temáticos, análise e desconstrução de textos, debates e reflexões.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The sessions will be based on a teaching methodology that presupposes an expositive and guiding activity, but always in articulation with investigation activities and active participation of the students in order to develop practical skills. Regarding methods, theoretical exploration of the topics of the programmatic contents, theoretical-practical exercises in group on thematic contents, analysis and deconstruction of texts, debates and reflections will be carried out.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

As metodologias de ensino traçadas para a unidade curricular visam promover estratégias de aprendizagem que permitam aos alunos trabalhar segundo padrões acordados para o exercício da profissão, assegurando o seu desenvolvimento, utilizando a assertividade para justificar as próprias decisões, refletindo criticamente acerca das mesmas, e utilizando a supervisão como meio de responder às necessidades de crescimento profissional. O recurso a debates e reflexões promove a capacidade de resolução de problemas e alicerça a capacidade de fundamentar uma argumentação própria nomeadamente na resolução de problemas ético-deontológicos no âmbito profissional e cívico.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The teaching methodologies outlined for the CU aim to promote learning strategies which allow students to work according to agreed standards for the profession, assuring their development, using assertiveness to justify their own decisions, reflecting critically about them, and using as a means of responding to the needs of professional growth. The use of debates and reflections promotes the ability to solve problems and supports the ability to base their own arguments, namely in solving ethical-deontological problems in the professional and civic context.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Almeida, F. (2010). *Ética, Valores Humanos e Responsabilidade Social nas Empresas*. Cascais:Principia.
 Cabral, F.S. (2001). *Ética na Sociedade Plural*. Coimbra: Edições Tenacitas.
 Camps, V. (org.) (2002, 2ª ed.). *Historia de la ética*, (3 vols). Barcelona: Crítica
 Canto-Sperber, M. (org) (1996). *Dictionnaire d'Éthique et de Philosophie Morale*. Paris : PUF
 Changeux, J. P. (dir.) (1999). *Uma Mesma Ética para Todos?*. Lisboa: Instituto Piaget.
 Das Neves, J.C. (2008). *Introdução à ética Empresarial*. Cascais:Principia.
 Moreira, J.M. (1996). *Ética, Economia e Política*. Porto: Lello & Irmão Editores
 Moreira, J.M. (2008). *A Contas com a Ética Empresarial*. Estoril:Principia.
 Rawls, J. (1993). *Uma Teoria da Justiça*. Lisboa: Editorial Presença.
 Singer, P. (2000) *Ética Prática*. Lisboa: Gradiva.
 Simon, R. (1993). *Éthique de la Responsabilité*. Paris: Les éditions du Cerf.
 Documentos de consulta obrigatória:
<http://www.asp-secretarias.pt/CDeontologico.htm>

Anexo II - Relações Internacionais e Instituições Europeias / International Relations and EU Institutions

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Relações Internacionais e Instituições Europeias / International Relations and EU Institutions

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Paula Alexandra Marques dos Santos (40h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

Jacinto de Almeida Gomes (20 horas)

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

*Promover o interesse pela investigação e conhecimento da UE em todas as dimensões onde opera e influencia a vida em sociedade em cada um dos seus Estados-membros.
 Conhecer os principais momentos da construção comunitária europeia
 Capacitar os discentes sobre o conhecimento das instituições europeias e das competências de cada uma
 Conhecer o funcionamento da UE e de que forma a pertença à Comunidade influencia a vida em sociedade
 Compreender o funcionamento da União e dos seus órgãos dentro do direito comunitário*

Saber o que implica a cidadania europeia (direitos, deveres e oportunidades)

Desenvolver capacidade crítica e reflexiva sobre diversas temáticas relacionadas com o desempenho do secretariado em ambiente regional, nacional e internacional.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Promote interest in EU research and knowledge in all dimensions where it operates and influences life in society in each of its Member States.

To know the main moments of European community building

To train students on the knowledge of the European institutions and the competences of each

Know the functioning of the EU and how membership of the Community influences life in society

Understand the functioning of the Union and its bodies within EU law;

Knowing what European citizenship implies (rights, duties and opportunities)

Develop critical and reflective capacity on various issues related to the secretariat's performance in regional, national and international environment

9.4.5. Conteúdos programáticos:

I-Relações Internacionais e Globalização: a sociedade mundial contemporânea; o sistema internacional; o choque das civilizações; as relações internacionais contemporâneas: os grandes desafios mundiais; geoestratégia e geopolítica; os processos de integração regional – o caso da União Europeia (visões e modelos). II-A União Europeia: Evolução e construção da Comunidade Europeia: os principais momentos da construção europeia; A União Europeia ao presente; As Instituições Europeias: objetivos, competências e funcionamento; Desafios e prospetiva.

III-Direito Comunitário: Princípios constitucionais; fontes do direito comunitário; princípios gerais do direito. As transações comerciais na Europa: livre concorrência e concorrência desleal; livre circulação de pessoas e mercadorias dentro da UE.

IV-Cidadania e Participação: O que é ser cidadão europeu; Direitos e deveres; Desafios e Oportunidades; Empregabilidade e políticas sociais. Programas de financiamento comunitário

9.4.5. Syllabus:

I - International Relations and Globalization: the contemporary world society, the international system, the clash of civilizations, international relations, global challenges; geostrategic and geopolitical importance, the processes of regional integration - the case of the European Union (visions and models) .

II - The European Union: Development and construction of the European Community: the key moments of European integration, European Union to the present; The European institutions: the objectives, responsibilities and functioning, and prospective challenges.

III - EU law: constitutional principles; sources of Community law; general principles of law. European commercial transactions: free competition and unfair competition; free movement of persons and goods within the EU.

IV - Citizenship and Participation: What it means to be a European citizen; Rights and duties; Challenges and Opportunities; Employability and social policies. Community funding programs.

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos incluídos nos pontos desta unidade curricular percorrem os principais conceitos de relações internacionais e do processo de integração europeu, além da explanação das características da UE ao presente.

Estão implícitos, neste percurso, processos lógicos e metódicos que concorrem para atingir os vários objetivos previstos, ao exigir o conhecimento, a compreensão, a análise crítica, a aplicação prática de conhecimentos para solucionar problemas e gerar informação científica por parte dos alunos. Assim, acredita-se que os conteúdos foram coerentemente definidos e sequencialmente organizados para atingir os objetivos previstos para a unidade curricular.

Através de exemplos de casos pretende-se motivar os alunos para a investigação empírica nesta área, e proporcionar a possibilidade dos alunos desenvolverem espírito crítico acerca das temáticas abordadas, desenvolvendo a sua capacidade de cidadania.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The syllabus contents included in this curricular unit cover the main concepts of international relations and the European integration process, as well as the explanation of the characteristics of the EU nowadays.

Implicit in this course are logical and methodical processes that contribute to achieve the various objectives envisaged by requiring knowledge, understanding, critical analysis, practical application of knowledge to solve problems and generate scientific information by the students. Thus, it is believed that the contents were coherently defined and sequentially organized to achieve the objectives for the curricular unit.

Through examples of cases it is intended to motivate the students to the empirical investigation in this area, and to provide the possibility of the students to develop critical spirit on the subjects addressed, developing their capacity of citizenship.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Tratando-se de uma unidade curricular composta por aulas teórico-práticas, pretende-se que todas essas sessões sejam interativas, incentivando-se a reflexão e a intervenção oral sobre os temas programáticos. Os alunos terão oportunidade de verificar de imediato os conteúdos programáticos abordados, através da pesquisa eletrónica sobre as questões mundiais e comunitárias.

Em termos de recursos, recorreremos ao computador e data-show, à análise de documentação (disponibilizada na plataforma moodle), a pesquisas on-line dos sites comunitários e debates sobre diversas temáticas.

A avaliação da unidade engloba: Pro-atividade; Realização de fichas intercalares; Realização de um trabalho escrito – recensão crítica, com possível defesa oral

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Since this is a unit consisting of theoretical and practical lessons, it is intended that all these sessions are interactive, encouraging the reflection and the oral intervention on programmatic issues. Students will be able to immediately see the syllabus addressed by electronic search on global and communitarian subjects. In terms of resources, we will use the computer and data-show, the analysis of documentation (available on the Moodle platform), the online survey of community sites and discussions on different topics.

The evaluation unit includes: Pro-activity; Written tests; Performing a written work - critical review, with possible oral defense

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A metodologia apresentada permite aos alunos aperfeiçoar as suas competências no domínio da expressão oral e escrita, consolidando os conteúdos teóricos necessários para uma correcta e eficaz aplicação prática das matérias leccionadas, bem como para desenvolver a sua capacidade de argumentação.

As metodologias propostas pretendem, portanto, ir ao encontro dos objectivos inicialmente estipulados, uma vez que procuram valorizar as suas competências comunicativas, a capacidade de desenvolverem raciocínios lógicos e a aptidão para proceder à produção de discursos coerentes e fundamentados.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The methodology presented allows students to improve their skills in speaking and writing, building on theoretical concepts necessary for a proper and effective practical application of material taught and to develop their capacity for argumentation.

The proposed methodologies intend therefore to meet the objectives initially set, since they aim to enhance their communication skills, the ability to develop logical reasoning and the ability to undertake the production of coherent and reasoned discourse.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

BONIFACE, Pascal (2011) – Atlas das Relações Internacionais. Lisboa: Plátano

CUNHA, Paulo Pitta e, Direito Institucional da União Europeia, Livraria Almedina, 2004

DUARTE, Maria Luísa, Direito da União Europeia e das Comunidades Europeias, Lex, 2001

JANUS, Anuário de Relações Exteriores. Lisboa: Público e Universidade Autónoma de Lisboa, publicação anual. 2002 a 2017

MARTINS, Ana Maria Guerra, Curso de Direito Constitucional da União Europeia, Livraria Almedina, 2004;

QUADROS, Fausto de, Direito da União Europeia, Livraria Almedina, 2004;

SOARES, António Goucha (2002). Direitos Fundamentais da União Europeia – A protecção dos Direitos Fundamentais no Ordenamento Comunitário, Coimbra Editora.

SOUSA, Fernando (dir.) (2012) – Dicionário de Relações Internacionais. Porto: Afrontamento.

TEIXEIRA, Nuno Severiano (dir.) (2004) - Relações Internacionais. Lisboa: Instituto Português de Relações Internacionais.

Tratado da União Europeia e Tratado de Funcionamento da União Europeia

9.4.1. Designação da unidade curricular:*Cultura Portuguesa/ Portuguese Culture***9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):***Manuel Henrique Almeida (22,5 h)***9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:***Ricardo Manuel Ferreira de Almeida (22,5 h)***9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):**

Perspectivar o funcionamento da Língua Portuguesa no âmbito do processo comunicativo; trabalhar o texto, reduzindo-o e ampliando-o, de acordo com diferentes finalidades; compreender as funções comunicativas de diferentes tipos de textos, de acordo com as características inerentes; interpretar diferentes géneros/tipologias textuais; produzir apreciações/análises críticas de diferentes textos e imagens; conhecer e discutir a diversidade cultural e artística em Portugal. Desenvolver a honestidade e o rigor intelectual; desenvolver a consciência, o respeito e a valorização da diferença; desenvolver a solidariedade para com os outros e a participação social.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

To focus on the functioning of the Portuguese language in the context of the communicative process; to work the text, reducing it and amplifying it, according to different purposes; to understand the communicative functions of different types of texts, according to the inherent characteristics; interpret different genres / textual typologies; produce critical evaluations of different texts and images; meet and discuss cultural and artistic diversity in Portugal. Develop honesty and intellectual rigor; develop awareness, respect and appreciation of difference; develop solidarity with others and social participation.

9.4.5. Conteúdos programáticos:*I-Redação e produção de textos**1. A construção do texto**1.1. Coesão e coerência textuais.**1.2. A contração de texto.**1.3. O resumo e a síntese.**2. Diversidade de tipologia textual**2.1. O texto expositivo-argumentativo**2.2. Notícia (texto jornalístico)**2.3. Crónica**2.4. Artigo de opinião**2.5. Provérbios e expressões idiomáticas**2.6. Texto literário e texto não literário (Polissemia e denotação e conotação)**II.Cultura Portuguesa**1.Manifestações culturais do séc. XIX**1.1 Romantismo vs Realismo;**1.2. Realismo e Naturalismo;**1.3. Eça de Queirós e a "Geração de 70"**1.4. A obra queirosiana**2.Manifestações culturais do séc. XX**2.1.Modernismo (Fernando Pessoa e a "Geração de Orfeu")**2.2.Cultura literária contemporânea***9.4.5. Syllabus:***I. Writing and production of texts**1. The construction of the text**1.1. Textual cohesion and coherence.**1.2. The contraction of text.**1.3. The summary and the synthesis.**2. Diversity of textual typology**2.1. The expository-argumentative text**2.2. News (journalistic text)**2.3. Chronic**2.4. Opinion article**2.5. Proverbs and idioms**2.6. Literary text and non-literary text (Polysemy, Denotation and connotation)**II. Portuguese Culture**1. Cultural manifestations of the XIX century**1.1 Romanticism vs. Realism;**1.2. Realism and Naturalism;**1.3. Eça de Queirós and the "Generation of 70"**1.4. The Queirosian work**2. Cultural manifestations of the century. XX**2.1. Modernism (Fernando Pessoa and the "Generation of Orpheus")**2.2. Contemporary literary culture***9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular**

A unidade curricular de Cultura Portuguesa pretende fortalecer competências já adquiridas pelos alunos, ao longo do seu processo de ensino-aprendizagem, no sentido de serem propiciadas práticas comunicativas eficazes, no âmbito profissional.

Pretender-se-á, assim, não só ampliar as competências no domínio da expressão oral e escrita, mas também incrementar a capacidade de intervir activamente em discussões.

Para isso, serão realizadas actividades de leitura e análise de texto, enquanto estratégias promotoras da capacidade de descodificação de sentidos e da partilha de saberes sobre matérias diversificadas.

Pretende-se, ainda, que o aluno faça uso das ferramentas de que dispõe de uma forma transversal, colocando em prática os ensinamentos adquiridos na disciplina de Cultura Portuguesa, através do aperfeiçoamento da capacidade de reflexão crítica e de intervenção.

Assim, os objectivos propostos para a unidade curricular estão consistentes e coerentes com os conteúdos programáticos

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The Portuguese Culture unit aims to strength skills already acquired by students throughout their teaching-learning process, to be offered effective communication practices in a professional context.

The students must not only expand the skills in oral and written expression, but also improve the ability to intervene actively in discussions.

Reading activities and text analysis will be performed, as promoting strategies of decoding capability and sense of shared knowledge on diverse subjects.

The aim is also that the students make use of the tools that they have a cross shape, putting into practice lessons learned in Portuguese Culture's discipline, by improving the capacity for critical reflection.

The proposed objectives for the course turn out to be consistent and coherent with the program contents

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Leitura e análise de textos; Debates e discussão de temas; Trabalhos de grupo; Trabalhos individuais – exercícios práticos de língua; escrita/reescrita de textos; testes de avaliação.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Reading and analysis of texts; Debates and discussion of topics; Teamworks; Individual work - practical language exercises; writing / rewriting of texts; evaluation tests.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A metodologia apresentada permite aos alunos aperfeiçoar as suas competências no domínio da expressão oral e escrita, consolidando os conteúdos teóricos necessários para uma correcta e eficaz aplicação prática das matérias leccionadas, quer a partir da resolução de exercícios escritos, quer a partir da interacção entre docente/discipente(s), no contexto de aula.

Implementar-se-ão estratégias metodológicas que permitam avaliar a real capacidade de expressão oral e escrita, privilegiando-se essencialmente momentos que obriguem à produção escrita.

As metodologias propostas pretendem, portanto, ir ao encontro dos objectivos inicialmente estipulados pelo docente, uma vez que procuram valorizar as suas competências comunicativas, a capacidade de desenvolverem raciocínios lógicos e a aptidão para proceder à produção de discursos coesos e coerentes, e à redacção de textos argumentativos

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The presented methodology allows students to hone their speaking and writing skills, building on theoretical concepts necessary for a proper and effective practical application of material taught, either from the resolution of written exercises, or from the interaction between teacher / student (s) in the class context.

It will be implemented methodological strategies to assess the real oral and write ability to communicate, focusing on moments essentially requiring the written production.

The proposed methodologies intend to meet the objectives originally set by the teacher, since they aim at enhancing their communication skills, ability to develop logical reasoning and the ability to make cohesive and coherent speeches, and the drafting of argumentative texts.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

AZEVEDO, MÁRIO (2006). *Teses, Relatórios e Trabalhos Escolares – Sugestões para Estruturação da Escrita*. Lisboa: Universidade Católica Editora.

ESTRELA, Edite et al. (2006). *Saber escrever. Uma Tese e Outros Textos*. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

GOMES, A.; CAVACAS, F. (2005). *Escutar, Falar – Oralidade*. Lisboa. Clássica Editora.

GOMES, A.; CAVACAS, F. (2005). *Escrever Direito – Ortografia*. Lisboa. Clássica Editora

MONTEIRO, Ana Cristina et al. (2006). *Fundamentos de Comunicação*. Lisboa. Edições Sílabo

NASCIMENTO, Z.; PINTO, J. de Castro (2003). *A Dinâmica da Escrita, como escrever com êxito*. Lisboa. Plátano Editora

PINTO, J. M. de Castro et al. (2002). *Gramática do Português Moderno, Ensino Secundário*, Plátano Editora

PINTO, J. M. de Castro (2002). *Novo Prontuário Ortográfico*. Lisboa. Plátano Editora

SARAIVA, A (2003). *O que é a cultura*. Lisboa. Gradiva Publicações, Lda.

SOARES, M. A. (2004). *Como fazer um resumo*. Lisboa. Editorial Presença

Anexo II - Introdução ao Marketing/ Principles of Marketing**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Introdução ao Marketing/ Principles of Marketing

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Anabela Oliveira da Silva Fragata (30 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Entender os conceitos e os princípios básicos do Marketing; Compreender o comportamento do consumidor; Conhecer o conceito de mercado e as bases para uma segmentação de mercados; Conhecer o contexto concorrencial das empresas;

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

To understand the concepts and the basic principles of Marketing; To understand the consumer behavior; To know the concept of market and the bases for markets segmentation; To analyze the competitive context of the companies;

9.4.5. Conteúdos programáticos:

- 1- Conceito de Marketing
- 2- A Política do Produto
- 3- Comportamento do Consumidor
- 4- O Mercado e a Segmentação de Mercados
- 5- A análise concorrencial das empresas

9.4.5. Syllabus:

- 1- The Marketing Concept
- 2- Product Strategy
- 3- Consumer behavior
- 4- The market and Market segmentation
- 5- Competitive analysis

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O objetivo principal da unidade curricular de Marketing é definir os conceitos e princípios do marketing; descrever os fatores que influenciam o comportamento do consumidor e as fases do processo de decisão de compra; definir e segmentar mercados; fazer uma análise concorrencial do mercado onde a empresa se insere.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The main objectives of the curricular unit of Marketing is to define the concepts and principles of marketing; to describe the factors that influence the behavior of the consumer and the phases of the process of purchase decision; to define and to segment markets; to make a competitive analysis of the market

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A unidade curricular tem aulas teóricas e práticas. As sessões teóricas são de pendor mais expositivo e explicativo, enquanto nas sessões práticas mais interativas realizam-se diversos estudos de caso e exercícios.

A avaliação é efetuada com base num teste escrito e análise de estudos de caso e realização de exercícios.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

This subject has theoretical and practical lessons. The theoretical sessions are more expository and explanatory, while in practice sessions they will analyze study cases and the resolutions of exercises. The evaluation is based on an exam and study cases analysis with resolutions of exercises.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

As metodologias de ensino utilizadas permitem ao aluno obter um nível mais elevado de competências em Marketing, através da aquisição de competências nesta área.

A avaliação baseia-se essencialmente num teste de avaliação cujo objetivo é aferir da obtenção de conhecimentos sobre os conteúdos teóricos e na análise de estudos de caso.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The used teaching methods enable the student to obtain a higher level of expertise in Marketing, through the acquisition of skills in this area.

The evaluation is based essentially on an evaluation exam whose objective is to survey of the attainment of knowledge on the theoretical contents and study cases analysis.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Ferreira, M., Reis, N. e Serra, F. (2009). Marketing para Empreendedores e Pequenas Empresas. Lisboa. Lidel Edições Técnicas, Lda., 2ª Edição.

Kotler, P. e Armstrong, G. (2008). Princípios de Marketing; 12ª Edição; Prentice Hall.

Lindon, D., Lendrevie, J., Lévy, J., Dionísio, P. e Rodrigues, J.V. (2011). Mercator XXI: Teoria e Prática do Marketing (12ª ed.). Alfragide: Dom Quixote.

Lambin, Jean-Jacques (2000): Marketing Estratégico, 4ª Edição, Lisboa McGraw-Hill Editora.

Anexo II - Marketing de serviços/ Services Marketing**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Marketing de serviços/ Services Marketing

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Anabela Oliveira da Silva Fragata (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Conhecer as etapas para a elaboração de um Plano de Marketing; Compreender os métodos e técnicas de pesquisa de mercados; Conhecer os princípios e técnicas de Marketing de Serviços

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

To know the stages to develop a marketing plan; To understand the methods and techniques of marketing research; To understand the principles and techniques of Services Marketing.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1. O Planeamento Estratégico de Marketing

1.1 Introdução

1.2 Elementos do Plano de Marketing

2. Estudos de mercado

2.1 Introdução

2.2 Tipos e objetivos dos estudos de mercado

2.3 O processo de pesquisa

2.4 Tratamento e análise de dados em SPSS

3. Marketing de serviços

3.1 Conceito de serviço

3.2 Tipos de serviço

3.3 O modelo SERVQUAL

3.4 A gestão de Marketing nas empresas de serviços

3.5 O Marketing Mix nos serviços

9.4.5. Syllabus:

1. Strategic Marketing Planning

1.1 Introduction

1.2 Elements of the Marketing Plan

2 Market Research

2.1 Introduction

2.2. Types and objectives of market research

2.3 The process of research

2.4 Data analysis through SPSS

3- Services marketing

3.1 Services concept

3.2 Types of service

3.3 The model SERVQUAL

3.4 The marketing management in the services companies

3.5 The Mix Marketing in services companies

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O objetivo principal da unidade curricular é: Elaborar um Plano de Marketing; Empregar métodos e técnicas de pesquisa de mercados; e Analisar as técnicas de Marketing de Serviços. Os conteúdos programáticos apresentados vão de encontro as necessidades formativas da unidade curricular de Marketing de Serviços.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The main objectives of the curricular unit is: to plan a marketing strategy; to use methods and techniques of research and to analyze the services marketing techniques. The contents presented meet the formative necessities of the curricular unit of Services Marketing.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Pretende-se combinar o método expositivo com o interativo, através de uma intervenção ativa por parte dos alunos. Através da componente prática, pretende-se fomentar a proatividade dos alunos face às temáticas a lecionar. A metodologia a seguir assentará na lecionação de aulas teórico-práticas, estudo de casos e na realização e apresentação de trabalhos de grupo pelos alunos. Será privilegiada a exposição oral, apoiada com projeção de esquemas e gráficos e outros temas referidos no programa. Procurar-se-á fomentar a participação dos alunos nos diferentes assuntos relacionados com as matérias do programa, assentando numa forte interatividade quer entre o docente e os alunos, quer entre os próprios alunos. A avaliação será baseada em dois elementos: a realização de uma prova escrita e a realização de um plano de marketing.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

It is intended to combine the expository method with the interactive, through active intervention on the part of the students. Through the practical component, it is intended to promote the students' proactivity in relation to the presented subjects. The following methodology will be based on theoretical-practical classes, case studies analysis and the elaboration of an Marketing Plan. Oral exposure will be privileged, supported with projection of schemes and graphs and other topics mentioned in the program. It will be sought to promote the participation of students in the different subjects related to the subjects of the syllabus, based on a strong interactivity between the teacher and the students, or among the students themselves. The evaluation will be based on two elements: the realization of a written exam and the realization of a Marketing Plan.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

As metodologias de ensino utilizadas permitem ao aluno obter um nível mais elevado de competências em Marketing de Serviços, através da aquisição de competências nesta área.

A avaliação baseia-se essencialmente num teste de avaliação cujo objectivo é aferir da obtenção de conhecimentos sobre os conteúdos teóricos; o trabalho de grupo tem como objectivo desenvolver um Plano de Marketing para uma empresa e os estudos de caso analisados na aula tem como objectivo aplicar os conhecimentos teóricos em situações reais.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The used teaching methods enable the student to obtain a higher level of expertise in Services Marketing, through the acquisition of skills in this area.

The evaluation is based essentially on an evaluation exam whose objective is to survey of the attainment of knowledge on the theoretical contents; the group work has as the objective of develop a Marketing Plan for a company and the study cases analyzed in the lesson have the objective of applying the theoretical knowledge in real situations.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Ferreira, M., Reis, N. e Serra, F. (2009). *Marketing para Empreendedores e Pequenas Empresas*. Lisboa. Lidel Edições Técnicas, Lda., 2ª Edição.

Kotler, P., Armstrong, G (2000). *Introdução ao Marketing*, 4ª Edição, LTC- Livros Técnicos e Científicos Editora, S.A.,;

Lambin, Jean-Jacques (2000). *Marketing Estratégico*, 4ª Edição, Lisboa McGraw-Hill Editora,;

Jacques Lendrevie; Mercator (2000). *Teoria e Prática do Marketing*, 9ª Edição, Lisboa Publicações Dom Quixote;

Anexo II - Gestão de Empresas / Management

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Gestão de Empresas / Management

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Helena Margarida Moreira de Portugal Teixeira (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Proporcionar uma visão geral sobre as organizações e sobre a gestão nas sociedades atuais e analisar os principais conceitos e teorias no quadro das funções da gestão: planeamento, organização, direção e controlo, compreendendo o carácter dinâmico da organização empresarial. Visa ainda ensinar a analisar questões essenciais que afetam a gestão moderna.

No fim da disciplina os alunos deverão ser capazes de:

- Caracterizar o ambiente geral e específico das empresas
- Identificar as funções que integram a atividade de gerir e saber em que consiste cada uma delas, incluindo atividades de responsabilidade social
- Conhecer a perspetiva histórica da gestão
- Saber a importância das pessoas dentro das organizações, desenvolvendo o trabalho em equipa.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Provide an overview of the organizations and on the current management societies; analyze the main concepts and theories in the context of management. It also seeks to teach how to analyze key issues affecting the modern management. At the end of the course students should be able to:

- Characterize the general and specific business environment
- Identify the functions that make up the activity of management and identify what each of them is, including social responsibility activities
- Know the historical perspective of management
- Know the importance of people within organizations, developing teamwork.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1 - Fundamentos de Gestão
Introdução às organizações e à gestão
Desafios da Gestão
2 - O Processo de Gestão
Planeamento
Organização
Direção
Controlo

9.4.5. Syllabus:

1 - Management fundamentals
Introduction to organisations and management
Management challenges
2 - The Management Process
Planning
Organisation
Direction
Control

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Com os diferentes conteúdos programáticos lecionados nos 2 principais tópicos lecionados pretende-se que os alunos atinjam os objetivos definidos na unidade curricular, nomeadamente:

- Através dos Fundamentos de Gestão os alunos adquiram ferramentas para elaborar o diagnóstico do meio envolvente das organizações e entender importância da gestão e a sua universalidade. Este tópico permite ainda a aprendizagem da perspetiva histórica da gestão, e a compreensão do significado do termo responsabilidade social e ética.
- Através do tópico Processo de Gestão adquiram um conjunto de conhecimentos, que permitam exercer as tarefas da gestão e suas funções, independentemente dos sectores a que pertencem.
- A perceção de todos os conteúdos lecionados permite ainda a utilização adequada da terminologia e linguagem empresarial.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

With the different contents taught in the 2 main chapters it is intended that students achieve the objectives set for the CU:

- Through the fundamentals of Management students should acquire tools to establish the diagnosis of organizations settings and understand the importance of management and its universality. This topic provides a historical perspective of learning management, and an understanding of what social responsibility and ethics are.*
- With Management Process students should acquire knowledge, that enable them to perform management tasks, regardless of the sectors they work in.*
- The perception of all contents allows a proper use of terminology and business language.*

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Contempla a necessária interiorização de conhecimentos pelos alunos, pressupondo uma atividade mais expositiva e orientadora por parte do professor, em articulação com atividades que exigem a participação ativa e empenhada dos alunos de modo a permitir o treino das competências. Os alunos deverão realizar um trabalho prático com aplicação ao meio empresarial, sendo prestada orientação e apoio ao longo das aulas. As aulas práticas contarão ainda com a realização de exercícios práticos de aplicação dos conhecimentos lecionados devendo os alunos preparar-se, sempre que possível, através da leitura da matéria teórica correspondente (caderno de diapositivos).

Em síntese será utilizado o método expositivo, interrogativo, participativo e ativo.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

It contemplates the necessary interiorization of knowledge by the students, presupposing a more expository and guiding activity on the part of the teacher, in conjunction with activities that require the active and committed participation of the students in order to allow the training skills. Students should undertake practical work with application to the business environment, providing guidance and support throughout the classes. The practical lessons will also be carried out with practical exercises for the application of the knowledge taught, and students should prepare themselves, whenever possible, by reading the corresponding theoretical matter (slide book). In summary, the expository, interrogative, participatory and active method will be used

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Estão previstas aulas teórico-práticas onde se apresentarão e discutirão conceitos, metodologias e técnicas, com recurso a bibliografia, textos informativos e meios audiovisuais. Pretende-se propiciar a análise e discussão de temas concretos, estudos de casos e situações que permitam o desenvolvimento do sentido crítico, da análise e tomada de decisão, consolidando a aprendizagem.
As metodologias de ensino contemplam ainda a participação ativa dos alunos e prevêem um acompanhamento próximo do docente, visando promover a capacidade de análise e pesquisa e a aplicação dos conhecimentos adquiridos.
Empregar-se-ão métodos de debate, trabalho autónomo e de grupo, métodos expositivos mistos e de estudos de caso visando desenvolver competências que permitam, uma aprendizagem autónoma ao longo da vida.
Outras metodologias a adotar serão a realização de testes e de um trabalho de grupo, visando aplicar conhecimentos à resolução de problemas reais.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

Theoretical-practical lessons are planned which will present and discuss concepts, methodologies, techniques, bibliography, texts and audiovisual media. It is intended to provide the analysis and discussion of specific topics, case studies and scenarios that enable the development of critical thinking, analysis and decision-making, consolidating learning.
Teaching methodologies include the active participation of students and provide a close monitoring of teaching, to promote research and analysis capacity and the application of knowledge acquired.
We will employ methods of debate, autonomous work and group work and case studies analysis to develop skills that allow, a life-long self-learning. Other methodologies will perform a test and a group work to apply knowledge to solve real problems.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Cardoso, L. (1998). Gestão Estratégica das Organizações. Edições Verbo. Lisboa
Carneiro, A. (1995). Inovação: estratégia e competitividade. Texto Editora. Lisboa
Chiavenato, I. (2004). Introdução à Teoria geral da administração. Editora Campos. São Paulo
Donnelly et al (2000). Administração – Princípios de Gestão Empresarial. Edições McGraw-Hill
P. Baranger et al (1993). Gestão. Edições Sílabo. Lisboa
Sousa, A. (1999). Introdução à Gestão: uma abordagem sistémica. Edições Verbo. Lisboa
Teixeira, Sebastião (2005). Gestão de Organizações. Editora McGraw-Hill
Madureira, M.A.S. (1990). Introdução à Gestão. Publ. D. Quixote, Lisboa.

Anexo II - Contabilidade/ Accounting**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Contabilidade/ Accounting

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Susana Maria Salgueiro Rebelo da Fonseca (45h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Sensibilizar os alunos para a indispensabilidade do registo sistemático e organizado de todos os factos patrimoniais; dando um conjunto de instrumentos básicos que permitam o desenvolvimento posterior da técnica contabilística.
Fornecer uma visão global do trabalho contabilístico, evidenciando os seus objectivos finais: elaboração de balanços, demonstração de resultados e anexos.
Estudar de forma pormenorizada o conteúdo e movimentação das contas, os critérios valorimétricos, as peças finais e outros aspectos consagrados no Sistema Normalizado Contabilístico (SNC).

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Sensitize students to the indispensability of the systematic and organised registration of all property facts; Giving a set of basic instruments that allow the later development of the accounting technique.
Provide an overall view of the accounting work, highlighting its final objectives: elaboration of balance sheets, statement of results and attachments.
To study in detail the content and movement of the accounts, the valuation criteria, the final pieces and other aspects enshrined in the Accounting Standard System (SNC).

9.4.5. Conteúdos programáticos:

CAPÍTULO I – Introdução à empresa: 1.1–A empresa como unidade económica; 1.2-A organização empresarial
CAPÍTULO II – A documentação comercial: 2.1-O contrato de compra e venda 2.2-Os instrumentos de pagamento: Dinheiro e depósitos bancários; Os títulos de crédito. 2.3–Monografia.
CAPÍTULO III – Introdução à contabilidade: 3.1-O património. 3.2-A representação do património. 3.3-A importância da contabilidade na gestão. 3.4-A preparação da informação financeira. 3.5-A dinâmica patrimonial: As contas e sua movimentação; Os registos contabilísticos; Noção geral do ciclo contabilístico
CAPÍTULO IV – As demonstrações financeiras normalizadas: 4.1-Modelo geral: Balanço; Demonstração dos resultados por naturezas; Demonstração dos resultados por funções; Demonstração dos fluxos de caixa; Anexo. 4.2-Modelo aplicável às pequenas entidades. 4.3-Modelo aplicável às microentidades

9.4.5. Syllabus:

Chapter I – Introduction to the company: 1.1 – The company as an economic unit; 1.2-The Business organization chapter II-Commercial Documentation: 2.1-The contract of purchase and sale 2.2-payment instruments: money and bank deposits; The credit bonds. 2.3 – Monograph. Chapter III – Introduction to Accounting: 3.1-The heritage. 3.2-The representation of the heritage. 3.3-The importance of accounting in management. 3.4-the preparation of financial information. 3.5-The dynamics of assets: the accounts and their movement; The accounting records; General notion of the accounting cycle chapter IV – Standard financial statements: 4.1-General model: balance sheet; Demonstration of results by nature; Demonstration of results by functions; Cash flow statement; Annex. 4.2-model applicable to small entities. 4.3-model applicable to micro-entities

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos incluídos nos pontos desta unidade curricular percorrem os principais conceitos, métodos e técnicas, envolvidos na contabilidade duma organização.
Estão implícitos, neste percurso, processos lógicos e metódicos que concorrem para atingir os vários objetivos previstos, ao exigir o conhecimento, a compreensão, a análise crítica, a tomada de decisão, a aplicação prática de técnicas e métodos para solucionar problemas e gerar informação científica por parte dos alunos. Assim, acredita-se que os conteúdos foram coerentemente definidos e sequencialmente organizados para atingir os objetivos previstos para a unidade curricular.
Através de exemplos de casos pretende-se motivar os alunos para a investigação empírica nesta área, proporcionar a possibilidade de pesquisar e estudar mais aprofundadamente um dos temas apresentados ou uma das correntes de pensamento identificadas e refletir sobre a importância da gestão ao nível de topo.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The programmatic content included in the points of this curricular unit goes through the main concepts, methods and techniques involved in the accounting of an organization. They are implicit in this course, logical and methodical processes that compete to achieve the various objectives envisaged, by requiring knowledge,

understanding, critical analysis, decision-making, practical application of techniques and methods to solve Problems and generate scientific information on the part of students. Thus, it is believed that the contents were coherently defined and sequentially organized to achieve the objectives envisaged for the curricular unit. Through examples of cases it is intended to motivate students for empirical research in this area, to provide the possibility to research and study more in depth one of the themes presented or one of the currents of thought identified and reflect on the importance of management at the top level management.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A metodologia de ensino adotada articula a componente teórica e a prática. Para tal, usam-se suportes mediados tecnologicamente para auxiliar as aulas teóricas e as atividades mais expositivas do professor, e a realização de exercícios práticos pelos alunos (em grupo) orientados para a resolução de situações problemáticas que levam o aluno a rever, refletir e aplicar conhecimento, à razão de uma aula prática para cada aula teórica (no mínimo). A avaliação foi estruturada a pensar nesta mesma articulação tendo os alunos de realizar dois testes escritos e vários exercícios que os alunos realizam, bem como a participação e o empenho evidenciados nas aulas.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The methodology of teaching adopted articulates the theoretical component and the practice. To this end, technologically mediated media are used to assist the teacher's theoretical classes and activities, and to perform practical exercises for the students (in group) oriented to solving problematic situations that lead to the Student to review, reflect and apply knowledge, to the reason of a practical lesson for each theoretical class (at least). The evaluation was structured to think in this same articulation having students carry out two written tests and various exercises that students perform, as well as the participation and commitment evidenced in the classes.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Como referido, as metodologias de ensino adotadas refletem a preocupação em articular conhecimento e compreensão (aulas teóricas) com a aplicação prática diante de exercícios que requerem análise crítica, sistematização e aplicação de técnicas e conhecimentos adequados à situação (aulas práticas). Os trabalhos realizados nas aulas em grupos de alunos contribuem para o desenvolvimento das competências relacionadas com o trabalho em equipa, a responsabilidade, a tolerância, a gestão do trabalho e suas obrigações.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

As mentioned, the teaching methodologies adopted reflect the concern in articulating knowledge and understanding (theoretical lessons) with the practical application in the face of exercises requiring critical analysis, systematization and application of techniques and knowledge appropriate to the situation (practical lessons). The work done in classes in student groups contributes to the development of skills related to teamwork, responsibility, tolerance, job management and obligations.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

*Borges, António et al (2010). Elementos de Contabilidade Geral 25ª Edição. Lisboa: Áreas Editora.
CNC. Im-183-05 4 Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF).
Gomes, J. M. L. e Pires, J. M. R. (2010) SNC – Sistema de Normalização Contabilística - teoria e prática. Vida Económica.
SNC 4ª edição 2012 – Sistema de Normalização Contabilística. Porto Editora Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aprovado pelo Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de Julho e legislação complementar. Complementar
Paul Solomon (2004). Financial Accounting: a new perspective, McGraw Hill:Irwin. ISBN: ISBN: 0-07-284034-X
Horngren, C., Sundem, G. e Elliott, J. (2002). Introduction to Financial Accounting, Prentice-Hall International. ISBN: ISBN: 0-13-042362-9
Marques, Maria da Conceição (2004). Noções Fundamentais de Contabilidade Financeira. LEX Editora.
Rodrigues, João (2012). SNC explicado. Porto Editora*

Anexo II - Aplicações Informáticas/ Computer Applications

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Aplicações Informáticas/ Computer Applications

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

José Filipe Ribeiro de Figueiredo Lopes (45h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

*Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):
A disciplina tem como objetivo apresentar os componentes dos sistemas de informação e discutir como devem ser estruturados e como deve ser a relação entre eles para se atingirem os objetivos organizacionais e da sociedade. Esta unidade curricular tem por finalidade dotar os alunos de conhecimentos fundamentais na área da informática, ao nível dos equipamentos, do software aplicativo e dos sistemas operativos. Pretende-se que os alunos aprofundem os conhecimentos gerais da estrutura de base de um sistema informático, dos diversos equipamentos e do seu funcionamento. Proporcionar aos alunos o conhecimento de conceitos básicos relacionados com as Tecnologias de Informação e Comunicação. Ao nível do software aplicativo, adquirir conhecimentos avançados em termos de folha de cálculo.*

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

*Learning outcomes of the curricular unit:
This subject aims to provide students with fundamental knowledge in computing, in terms of equipment, application software and operating systems. It is intended that students deepen the general knowledge of the basic structure of a computer system, the various equipment and its operation. Provide students with the knowledge of basic concepts related to Information Technology and Communication. In terms of software application, it is intended to acquire advanced knowledge in terms of spreadsheet.*

9.4.5. Conteúdos programáticos:

*Tecnologias de Informação e Sistemas Informáticos
Principais Componentes de um Sistema Informático
Medição da Capacidade das Memórias de um Sistema Informático
Sistemas de Numeração
Aspectos Genéricos sobre Sistemas Operativos e Ambientes de Trabalho
Redes de Informação
Internet e Correio Electrónico
Tecnologias de Informação e a Sociedade
Segurança e Direitos de Autor
Folha de Cálculo
Processamento de Texto
Imagens Computacionais e Apresentação Gráfica*

9.4.5. Syllabus:

*Information Technology and Systems
Major Components of a Computer System
Measuring the Capacity of Memories of a Computer System
Numbering Systems
Generic Aspects of Operating Systems and Desktops
Information networks
Internet and Email*

Information Technology and Society
Security and Copyright
Spreadsheet
Word Processing
Computer Images and Graphics Presentation

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Obter um melhor conhecimento das aplicações fundamentais dos computadores pessoais, de forma a aumentar a sua produtividade no trabalho ou em casa. Comunicar e competir com mais confiança na sociedade global e digital. Apresentar provas concretas das suas competências e habilitações para o trabalho. Enquadrar os Sistemas de Informação no âmbito das Tecnologias, Sistemas e Aplicações e da Sociedade da Informação. Discutir o papel e importância do Sistema de Informação na empresa. Discutir perspectivas actuais e futuras dos Sistemas de Informação. Sensibilizar para a importância das metodologias de análise, desenvolvimento e exploração de Sistemas de Informação.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

Obtain a better understanding of the fundamental applications of personal computers in order to increase their productivity at work or at home. Communicate and compete with more confidence in the global and digital society. Provide concrete evidence of competence and qualifications for one job. Crop Information Systems within the Technology, Systems and Applications and the Information Society. Discuss the role and importance of information system in the company. Discuss current and future perspectives of information systems. Raising awareness of the importance of analytical methodologies, development and operation of Information Systems.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A unidade curricular tem aulas teóricas e práticas. As sessões teóricas são expositivas e explicativas, enquanto nas sessões práticas realizam-se diversos trabalhos onde se aplicam os conhecimentos expostos. Nota final = Teste Escrito 30 % + Teste Prático (Folha de Cálculo) 40% + Trabalho Semestral (Folha de Cálculo, Relatório e Apresentação) 30%. O trabalho semestral será realizado em grupos de cinco alunos (máximo). A sua apresentação e defesa são obrigatórias (se o aluno faltar terá zero valores). Os testes escritos são individuais e sem consulta.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

This subject has theoretical and practical lessons. The theoretical sessions are expository and explanatory, while in practice sessions are held several jobs where they apply the exposed knowledge. Final grade = Written Test 30% + Practice Test (Spreadsheet) 40% + Semestral Work (Spreadsheet, Report and Presentation) 30%. The semestral work will be conducted in groups of five students (maximum). The presentation and defense are required (if a student misses the presentation will have zero in classification). Written tests are single and without consultation.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

As metodologias de ensino utilizadas permitem ao aluno obter um nível mais elevado de competências em Tecnologias de Informação e Comunicação, através da aquisição de competências em diversas aplicações informáticas, para além do processamento de texto e do email. Ter uma melhor compreensão dos princípios fundamentais das Tecnologias da Informação e Comunicação que, no futuro, irão permitir aprender mais rapidamente novas competências na área das Novas Tecnologias, que está em constante evolução. Obter um melhor conhecimento das aplicações fundamentais dos computadores pessoais, de forma a aumentar a sua produtividade no trabalho ou em casa. Comunicar e competir com mais confiança na sociedade global e digital. Apresentar provas concretas das suas competências e habilitações para o trabalho.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The used teaching methods enable the student to obtain a higher level of expertise in Information Technologies and Communication, through the acquisition of skills in various computer applications, in addition to word processing and email. Having a better understanding of the fundamental principles of Information and Communication in the future, will allow the student to learn quickly new skills in New Technologies, which is constantly evolving. Get a better understanding of the fundamental applications of personal computers in order to increase their productivity at work or at home. Communicating with more confidence and compete in the global and digital society. Concrete evidence of their competence and qualifications for the job.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Varajão, João, A arquitectura da gestão de Sistemas de Informação, FCA
Azul, A. (2000) Introdução às Tecnologias de Informação – Bloco I, Porto Editora, Porto
Neves, J. Utilizar o Computador – Depressa & Bem, FCA, Lisboa
Rainer Jr., K. & Turban, E., Introduction to information systems : enabling and transforming business., Rainer Jr., K. & Turban, E. (2009). Introduction to information systems : enabling and transforming business (2nd edition). Hoboken : Wiley. , 2009
Rodrigues, L. S. , Utilização do Excel 2010 para Economia & Gestão. , Rodrigues, L. S. (2010). Utilização do Excel 2010 para Economia & Gestão. Lisboa: FCA. , 2010.

Anexo II - Planeamento e Controlo de Gestão/ Planning and Management Control

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Planeamento e Controlo de Gestão/ Planning and Management Control

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Luís Filipe Pinto Gomes Ambrósio (60h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Preparar o aluno para compreender o posicionamento da gestão de stocks numa organização, o seu papel estratégico e a sua contribuição para a competitividade da organização, definir objetivos e especificar os indicadores de produtividade. Fornecer aos alunos técnicas e instrumentos de controlo relacionados com a gestão de stocks que lhes poderão ser úteis na sua vida prática; Saber qual a importância da Gestão da Qualidade no aumento da eficiência das organizações; Compreender a importância do benchmarking para o sucesso de uma organização; Compreender como implementar um sistema de controlo de gestão com base no balanced scorecard.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Prepare the student to understand the positioning of stocks management in a company and its strategic role and its contribution to the organization competitiveness; set goals and specify the productivity indicators. Provide students with techniques and instruments relating to stocks management control management who may be useful in their daily life; Knowing the importance of Quality Management to increase the efficiency of organizations, understand the importance of benchmarking for the success of an organization understand how to implement a system of management control based on the balanced scorecard.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1.Gestão de Stocks: Introdução;Análise ABC; .Gestão Económica de Stocks; Material Requirement Planning (MRP)Modelo Just in Time
2.Produtividade:Conceito;Objetivos; Indicadores 3.Gestão da Qualidade:conceitos e evolução da Qualidade; Modelos da Qualidade Total;A Gestão da Qualidade Total;A Organização da Qualidade em Portugal: Normalização, Qualificação e Certificação;O Sistema de Gestão da Qualidade:ss normas ISO 9000;As normas de Gestão Ambiental, Segurança e Responsabilidade Social;Ferramentas da Qualidade;Custos da Qualidade:Custos de Controlo:custos de controlo e custos das falhas
4.Benchmarking:origem e conceito;Tipos; O processo; Problemas típicos 5.Balanced scorecard:origem e conceito;As diferentes prespetivas do BSC: financeira, clientes, processos internos e de aprendizagem e crescimento;Objetivos, indicadores, metas e ações;Implementação do sistema de medição;Funções do BSC;Mapas estratégicos: princípios e construção.

9.4.5. Syllabus:

1. Stock Management: introduction, ABC Analysis, Economic management stock, Material Requirement Planning (MRP) Just in Time model 2. Productivity: concept, objectives, indicators 3. Quality Management: quality concepts and evolution ; Total Quality Management models, Quality organization in Portugal: Standardization, Qualification and Certification,; the Quality Management System: ISO 9000; standards of Environmental Management, Safety and Social Responsibility; Quality Tools; Quality Costs: evaluation and failures costs 4. Benchmarking: origin and concept, types, process; typical problems. 5. Balanced scorecard: origin and concept; BSC perspectives: financial, customer, internal processes and learning and growth; goals, indicators, targets and actions; System implementation measurement; functions of the BSC; strategical maps: principles and construction.

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Com os conteúdos do capítulo 1 da unidade curricular os alunos deverão ser capazes de perceber o papel da gestão de stocks, o seu papel estratégico e contribuição para a competitividade das organizações. Através do capítulo 2 os alunos deverão ser capazes de definir objetivos e indicadores de produtividade. Com o capítulo 3, devem adquirir conhecimentos sobre a Qualidade, nomeadamente no que diz respeito aos diferentes modelos de gestão da qualidade e da qualidade total, saber os quais os custos da qualidade e as diferentes ferramentas da gestão existentes para melhoria do desempenho da organização. Com os conteúdos dos capítulos 4 e 5 serão capazes de implementar o benchmarking como um processo de melhorar o sucesso numa organização e implementar um sistema de controlo de gestão com base no balanced scorecard.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

With the contents of chapter 1 of the course students should be able to understand the role of stock management in a company, its role strategy and its contribution to the organization competitiveness; Through chapter 2 we pretend that students would be able to set goals and specify the productivity indicators; Through chapter 3, students should acquire knowledge of the quality systems and quality costs and apply tools to make improvements on the company's. Through chapters 4 and 5 they are able to implement and understand the importance of benchmarking for the success of an organization and implement a system of management control based on the balanced scorecard.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Pretende-se combinar o método expositivo com o interativo, através de uma intervenção activa por parte dos alunos. Através da componente prática, pretende-se fomentar a proactividade dos alunos face às temáticas a leccionar.

Regime de Avaliação: Avaliação contínua - Componente teórica: um teste de avaliação, Componente teórico-prática: participação/ resolução de exercícios e casos de estudo / assiduidade/Atitude.

Avaliação Final - Teste; Avaliação Recurso - Teste; Avaliação Melhoria - Teste

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

It is intended to combine lecture and interactive methods, through an active intervention by the students. With the practical component, it is intended to foster proactivity among students regarding the course to be taught.

Assessment: Continuous Assessment - Theoretical component: one assessment test; Theoretical and practical component: Activity in class thought participation / homework / solving exercises/ attendance / Attitude . Final Assessment - test , Extra Assessment - Test.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Para que os alunos atinjam os objetivos definidos na unidade curricular optou-se por efectuar uma introdução teórica dos conteúdos programáticos seguindo-se a resolução de exercícios práticos que permitam uma melhor apreensão desses mesmos conteúdos. Assim, pelas razões anteriormente referidas, a avaliação desta unidade consagra a participação activa e em grupo, veja-se a realização de exercícios em aula e trabalhos de casa, atitude (espírito de iniciativa e empenhamento nas aulas).

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

For students to achieve the objectives taught in the course we chose to make a theoretical introduction of the syllabus followed by the resolution of practical exercises that enable a better understanding of such content. Thus, for the reasons mentioned above, the assessment of this unit confirms the active participation, see the realization of practical cases in the classroom and homeworks, Cards evaluative attitude (sense of initiative and commitment in the classroom), team work and a test to verify the acquisition of knowledge.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Bancalheiro, J. (2007). Scorecard de Capital Humano. Lisboa Editora RH
Cruz, Carlos (2009). Balanced Scorecard. Porto: Vida Económica
Filho, Emílio Herrero (2005). Balanced Scorecard e a Gestão Estratégica: uma abordagem prática. Lisboa: Editora Campus
Freire, A. (2003). Estratégia. Sucesso em Portugal. Lisboa: Verbo
Keller, K; Georgson (2008). Strategic Brand Management. Essex: Pearson Education
Lopes, A. e Capricho, L. (2010). Manual de Gestão da Qualidade. Lisboa: Edições Sílabo
Miguel, Alberto Sérgio (2005). Manual de Higiene e Segurança no Trabalho. 8ª ed. Porto: Porto Editora.
Pires, António Ramos (2000). Qualidade: sistemas de gestão da qualidade. 2ª ed. Lisboa: Edições Sílabo
Russo, J. (2006). Balanced Scorecard para PME. Lisboa: Lidel
Rocha, J.A.Oliveira (2011). Gestão da Qualidade – Aplicação aos Serviços Públicos. 2ªed. Lisboa: Escolar Editora.
Santos, A. (2008). Gestão Estratégica. Lisboa: Escola Editora
Serra, Fernando et al. (2010). Gestão Estratégica. Lisboa: Edições Lidel

Anexo II - Língua Estrangeira I (Francês) / Foreign Language I (French)

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Língua Estrangeira I (Francês) / Foreign Language I (French)

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Isabel Maria Soares Pinto de Oliveira (45h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

O objetivo deste semestre é permitir aos alunos:

-desenvolver e utilizar os conhecimentos de língua francesa em contextos gerais e específicos. Isto será alcançado através da prática das quatro competências - ler, escrever, ouvir e falar;

-comunicar com diversos públicos; apresentar informações, ideias, problemas e soluções;

-ter autonomia na aprendizagem e pensar criticamente sobre sua prática e aprender novas competências de forma contínua.

Em termos de aprendizagem de línguas em toda a Europa, existe um quadro europeu comum de referência para as línguas que define seis níveis distintos de realização em uma língua estrangeira. Os nossos objetivos são construídos de acordo com este quadro. No final do semestre, os alunos devem atingir o nível A1.1. do Conselho da Europa com sucesso.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

The aim of this semester is to enable students to:

-develop and use the knowledge of the French language in General and specific contexts. This will be achieved through the practice of the four skills: reading, writing, listening and speaking;

-communicate with diverse audiences; presenting information, ideas, problems and solutions;

-have autonomy in learning and thinking critically about your practice and learn new skills continuously.

-Develop the skills of students in French for personal or professional purposes.

In terms of language learning across Europe, there is a common European framework of reference for languages that defines six distinct levels of accomplishment in

a foreign language. Our goals are built according to this framework. At the end of the second half of the course, students must achieve level A 1.1. of the Council of Europe successfully.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Primeiros contactos
Agenda
Objetos

9.4.5. Syllabus:

First contacts
Timetables
Objects

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O conteúdo do curso foi selecionado tendo em conta os objetivos gerais do curso. Assim, o aluno deve adquirir uma formação humana e técnica adequada para um profissional; e métodos de trabalho eficazes de aprendizagem de competências de comunicação. A articulação do programa com os objetivos do curso define os objetivos da disciplina. O objetivo deste curso é que o aluno desenvolva competências linguísticas para realizar as funções de um profissional. Por este motivo, os conteúdos foram selecionados para ajudar o aluno a alcançar este objetivo.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The contents of the semester were selected taking into account the overall objectives of the course. Thus, the student must acquire a human and technical training suitable for a professional; and effective working methods to learn communication skills. It is by making the program and the objectives of the course coherent that sets the goals of discipline. The aim of this course is that the student develops language skills to perform the duties of a professional. For this reason, the contents were selected to help the student to achieve this goal.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

As aulas serão lecionadas totalmente em francês a um nível básico. As atividades serão sobretudo práticas. A integração de materiais áudio e de exercícios de comunicação permitirá que os alunos melhorem a compreensão oral e a produção oral. Alunos devem fazer um esforço para se envolver na prática da língua (falar, ouvir, escrever, ler) fora da sala de aula a fim de ultrapassar as dificuldades nas quatro competências mencionadas.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Classes will be taught entirely in French at a basic level. The activities will be primarily practical. The integration of audio materials and communication exercises will allow students to improve listening comprehension and oral production. Students must make an effort to engage in the practice of language (speaking, listening, writing, reading) outside the classroom in order to overcome the difficulties in the four skills.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Os conteúdos têm em consideração os objetivos gerais do curso. A unidade curricular de francês permite aos alunos adquirir competências técnicas e humanas em língua estrangeira para um desempenho profissional adequado. Os alunos são incentivados a desenvolver a expressão oral, falar, ouvir, ler e escrever.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The contents take into account the overall objectives of the course. The French course allows students to acquire technical and human skills in foreign language for professional performance. Students are encouraged to develop oral expression, speak, hear, read and write.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Bougnec, J.-T., Lopes, M.-J. (2014). Totem 1. Paris : Hachette
Dubois, A.-L., Tauzin, B., (2013). Objectif Express 1. Paris : Hachette
Gregoire, M. (2010). Grammaire Progressive du Français Débutant. Paris: CLE International.
Martins, F., & Rangel, H. (2015). Applique le Français. Porto: Porto Editora
Penforis, J.L. (2011). Français.com. Paris : CLE International

Anexo II - Língua Estrangeira II (Francês)/ Foreign Language II(French)

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Língua Estrangeira II (Francês)/ Foreign Language II(French)

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Isabel Maria Soares Pinto de Oliveira (45h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

O objetivo deste semestre é permitir aos alunos:
-desenvolver e utilizar os conhecimentos de língua francesa em contextos gerais e específicos. Isto será alcançado através da prática das quatro competências - ler, escrever, ouvir e falar;
-comunicar com diversos públicos; apresentar informações, ideias, problemas e soluções;
-ter autonomia na aprendizagem e pensar criticamente sobre sua prática e aprender novas competências de forma contínua.
-Desenvolver as competências dos alunos em francês para fins pessoais ou profissionais.

Em termos de aprendizagem de línguas em toda a Europa, existe um quadro europeu comum de referência para as línguas que define seis níveis distintos de realização em uma língua estrangeira. Os nossos objetivos são construídos de acordo com este quadro. No final do segundo semestre do curso, os alunos devem atingir o nível A1.2. do Conselho da Europa com sucesso.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

The aim of this semester is to enable students to:
-develop and use the knowledge of the French language in General and specific contexts. This will be achieved through the practice of the four skills: reading, writing, listening and speaking;
-communicate with diverse audiences; presenting information, ideas, problems and solutions;
-have autonomy in learning and thinking critically about your practice and learn new skills continuously.
-Develop the skills of students in French for personal or professional purposes.

In terms of language learning across Europe, there is a common European framework of reference for languages that defines six distinct levels of accomplishment in a foreign language. Our goals are built according to this framework. At the end of the second half of the course, students must achieve level A 1.2. of the Council of Europe successfully.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1. Os negócios
2. As cidades

9.4.5. Syllabus:

1. Business
2. Cities

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O conteúdo do curso foi selecionado tendo em conta os objetivos gerais do curso. Assim, o aluno deve adquirir uma formação humana e técnica adequada para um profissional; e métodos de trabalho eficazes de aprendizagem de competências de comunicação. A articulação do programa com os objetivos do curso define os objetivos da disciplina. O objetivo deste curso é que o aluno desenvolva competências linguísticas para realizar as funções de um profissional. Por este motivo, os conteúdos foram selecionados para ajudar o aluno a alcançar este objetivo.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The contents of the semester were selected taking into account the overall objectives of the course. Thus, the student must acquire a human and technical training suitable for a professional; and effective working methods to learn communication skills. It is by making the program and the objectives of the course coherent that sets the goals of discipline. The aim of this course is that the student develops language skills to perform the duties of a professional. For this reason, the contents were selected to help the student to achieve this goal.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

As aulas serão lecionadas totalmente em francês a um nível básico. As atividades serão sobretudo práticas. A integração de materiais áudio e de exercícios de comunicação permitirá que os alunos melhorem a compreensão oral e a produção oral. Alunos devem fazer um esforço para se envolver na prática da língua (falar, ouvir, escrever, ler) fora da sala de aula a fim de ultrapassar as dificuldades nas quatro competências mencionadas.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Classes will be taught entirely in French at a basic level. The activities will be primarily practical. The integration of audio materials and communication exercises will allow students to improve listening comprehension and oral production. Students must make an effort to engage in the practice of language (speaking, listening, writing, reading) outside the classroom in order to overcome the difficulties in the four skills.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Os conteúdos têm em consideração os objetivos gerais do curso. A unidade curricular de francês permite aos alunos adquirir competências técnicas e humanas em língua estrangeira para um desempenho profissional adequado. Os alunos são incentivados a desenvolver a expressão oral, falar, ouvir, ler e escrever.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The contents take into account the overall objectives of the course. The French course allows students to acquire technical and human skills in foreign language for professional performance. Students are encouraged to develop oral expression, speak, hear, read and write.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Bougnec, J.-T., Lopes, M.-J. (2014). Totem 1. Paris : Hachette
 Dubois, A.-L., Tauzin, B., (2013). Objectif Express 1. Paris : Hachette
 Gregoire, M. (2010). Grammaire Progressive du Français Débutant. Paris: CLE International.
 Martins, F., & Rangel, H. (2015). Applique le Français. Porto: Porto Editora
 Penfornis, J.L. (2011). Français.com. Paris : CLE International

Anexo II - Gestão Documental/ Documents Management**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Gestão Documental/ Documents Management

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Pedro Miguel de Sousa Osório (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Objetivos: - Dominar as TIC ao dispor do secretariado para gestão documental; - Dominar regras da gestão de documentos; - Conhecer as regras para elaboração de bases de dados e relatórios de apoio à decisão e gestão de clientes; - Dominar as diferentes fontes de informação online ao dispor do secretariado.

Competências específicas:

- Capacidade de manuseamento informático, na ótica do utilizador, que facilitem e acelerem o tratamento da informação e a gestão documental; - Desenvolvimento da atividade profissional num sector organizacional específico e agir, até certo ponto, como um especialista; - Capacidade de trabalhar em equipa; - Aplicar e utilizar sistemas de apoio à decisão: - Melhoria da performance, através da aplicação de técnicas de organização, de gestão da informação e do tempo.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

- Mastering the ICT available to documents management; - Mastering the rules of document management; - Know the rules for the preparation of reports and databases, for decision support and customer management; - Mastering the various sources of online information available to administrative work

Specific Skills:

- Ability of handling informatics, to easy and expedite the information processing and document management; - Development of working abilities in a specific organizational sector and act as an expert; - Ability to work in team
 - Implement and use of decision support system; - Improving performance through the application of techniques of organization and data management.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Gestão documental – elaboração; o ERP; gestão e controlo documental informático, Ferramentas online de auxílio à tradução. Fluxogramas de informação.

As fontes de informação: Importância e utilidade; A recolha e tratamento de informação; A gestão de diversas fontes; Motores de busca; Webfolio e clipping
 Sistemas de Informação e Apoio à Decisão: Introdução ao SIAD: conceitos, motivações, tomada de decisão, fases e limitações; Data Warehouses. Sistemas de Análise: OLAP. Data Mining. Tecnologias.

Sistemas de Gestão Documental: Conceitos básicos, Gestão documental, Documento, Arquivo, Objetivos e funções, Atores. Tipos de documentos; Diferentes

Suportes e tecnologias. Duplicação e Transferência de suporte. Classificação de Documentos. Segurança e acesso à informação.
 Gestão de dados: Bases de dados: Customer Relationship Management, Técnicas de consulta e processamento, Apoio à Decisão

9.4.5. Syllabus:

Document management – design; ERP; management and document control computer, online tools to aid translation. Workflows.

Information sources: importance and usefulness; collection and processing of information, management of different sources, search engines, Webfolio and clipping
 Information Systems and Decision Support Systems: Introduction to SIAD: Concepts, Motivation, Decision Making, Potential and limitations stages. Data Warehouses. Systems analysis: OLAP. Data Mining. Technologies.

Document Management Systems: Fundamentals, Document Management, Document, File, Objectives and tasks, performers. Types of documents; Different media

and technologies. Duplication and Transfer Support. Classification of Documents. Security and data access.

Data management: Databases: Customer Relationship Management, Techniques and query processing, Decision Support.

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Sendo de extrema importância conceder aos futuros profissionais de secretariado as competências na utilização das TIC têm no desempenho da sua função, esta unidade procura aperfeiçoar a boa utilização das TIC para a organização do trabalho e gestão do tempo, de forma promover o eficiente apoio à tomada de decisões. Nesse sentido, os alunos desenvolverão actividades sobre a gestão documental electrónica e sobre as ferramentas online de tradução, além de diversas pesquisas de informação.

Assim, os objectivos propostos para a unidade curricular revelam-se consistentes e coerentes com os conteúdos programáticos.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

It is a matter of great importance to give to the future professional of secretarial studies and administrative assistance the skills to use ICTs have on the performance of its function. Thus, this unit seeks to improve the proper use of ICT to the work organization and time management. In this sense, students will develop activities on the electronic management of documents and on online translation tools, above several information researches.

Thus, the proposed objectives for the course turn out to be consistent and coherent with the program content.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A unidade tem aulas teóricas, práticas e laboratoriais. As sessões teóricas serão expositivas e explicativas, enquanto nas sessões práticas e laboratoriais realizar-se-ão diversos trabalhos onde se apliquem os conhecimentos expostos.

Para um maior envolvimento dos alunos na aprendizagem, realçamos como recursos e estratégias, a utilização do computador e projetor multimédia; Análise de documentação; Utilização de software específico de gestão de documentos;

A avaliação é constituída por: Pro-atividade; Realização duma ficha de avaliação teórica e prática; realização de um trabalho prático de gestão documental.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The unit has theoretical, practical and laboratory classes. The theoretical sessions will be expository and explanatory, while in the laboratory and practical sessions will be held several activities where students can apply the knowledge.

To a greater involvement of students in learning, we can enhance resources and strategies as the use of computer and multimedia projector; analysis of documentation; use of specific software document management; work in groups- webfolio / clipping, electronic researches.

The evaluation in consists in: Pro-activity; Written Tests, realization of a work group regarding document management.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

O conhecimento e a boa utilização das tecnologias de informação e comunicação são um dos requisitos essenciais para um profissional qualificado de secretariado desempenhar a sua função com profissionalismo. Para isso, este profissional necessita de ser alertado para todas as potencialidades destas ferramentas, para que as possa integrar no seu trabalho e apoiar a tomada de decisão e a definição de uma gestão estratégica de uma forma eficiente. A utilização das TIC favorece a celeridade do trabalho, uma gestão documental inteligente e uma gestão organizacional sustentável e responsável.

Por isso, a aposta na realização de actividades práticas permanentes e integradas na simulação do trabalho em contexto de trabalho, permitem assegurar essas competências, bem como preparar os alunos para os desafios organizacionais e interpessoais.

Esta unidade curricular consegue aliar, por isso, os conhecimentos teóricos à sua aplicação prática e à sua real necessidade.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

Updated knowledge and the proper use of information and communications technologies are an essential requirement for a qualified professional secretariat to fulfill their duties with professionalism. For that, this worker needs to be reminded about the potential of these electronic tools, so he can incorporate them into his work and better support decision making and help on the definition of strategic management in an efficient manner. The use of ICT helps to expedite the work, promotes a smarter document management and a strategic management more responsible and sustainable.

Therefore, the commitment to implement activities and practices integrated into the ongoing simulation (as in a real professional context), allows to ensure these skills and prepare students for the interpersonal and organizational challenges. So, this unit can combine theoretical knowledge to practical application.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Bruno Cortes (2005). Sistemas de Suporte à Decisão, FCA

Huosong, X., Kuanqi, D., & Shuqin, C. (2003). Enterprise knowledge tree model and factors of KMS based on EC. Journal of Knowledge Management, 7(1), 96-106.

Jiawei Han e Micheline Kamber, Data Mining: Concepts and Techniques Morgan Kaufmann; 2 edition, 2005.

Instituto Português da Qualidade (2005) - Norma Portuguesa 4438:1 - Informação e documentação. Gestão de

documentos de arquivo. Lisboa: IPQ

Ian Witten & Eibe Frank, Data Mining – Practical Machine Learning Tools and Techniques, 2nd Ed., Morgan Kaufmann, 2005

Kumar, V. (2010). Customer relationship management. John Wiley & Sons, Ltd.

Laudon, K. (2013). Management Information Systems: Edinburgh, Pearson

Knowledge Tree, Resources

Santos e Azevedo (2005). Data Mining, FCA

SugarCRM, Resources (www.sugarcrm.com)

Sprague Jr, R. H. (1995). Electronic document management: Challenges and opportunities for information systems managers. MIS Quarterly, 29-49.

Anexo II - Língua Estrangeira III (Francês)/ Foreign Language (French)

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Língua Estrangeira III (Francês)/ Foreign Language (French)

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Isabel Soares Pinto Oliveira (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

O objetivo deste semestre é permitir aos alunos:

-desenvolver e utilizar os conhecimentos de língua francesa em contextos gerais e específicos. Isto será alcançado através da prática das quatro competências - ler, escrever, ouvir e falar;

-comunicar com diversos públicos; apresentar informações, ideias, problemas e soluções;

-ter autonomia na aprendizagem e pensar criticamente sobre sua prática e aprender novas competências de forma contínua.

-Desenvolver as competências dos alunos em francês para fins pessoais ou profissionais.

Em termos de aprendizagem de línguas em toda a Europa, existe um quadro europeu comum de referência para as línguas que define seis níveis distintos de realização em uma língua estrangeira. Os nossos objetivos são construídos de acordo com este quadro. No final do segundo semestre do curso, os alunos devem atingir o nível A2 do Conselho da Europa com sucesso.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

The aim of this semester is to enable students to:

-develop and use the knowledge of the French language in General and specific contexts. This will be achieved through the practice of the four skills: reading, writing, listening and speaking;

-communicate with diverse audiences; presenting information, ideas, problems and solutions;

-have autonomy in learning and thinking critically about your practice and learn new skills continuously.

-Develop the skills of students in French for personal or professional purposes.

In terms of language learning across Europe, there is a common European framework of reference for languages that defines six distinct levels of accomplishment in

a foreign language. Our goals are built according to this framework. At the end of the second half of the course, students must achieve level B 1.1. of the Council of Europe successfully.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

A empresa
O trabalho

9.4.5. Syllabus:

The company
Work

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O conteúdo do semestre foi selecionado tendo em conta os objetivos gerais do curso. Assim, o aluno deve adquirir uma formação humana e técnica adequada para um profissional; e métodos de trabalho eficazes de aprendizagem de competências de comunicação.

A articulação do programa com os objetivos do curso define os objetivos da disciplina. O objetivo deste curso é que o aluno desenvolva competências linguísticas para realizar as funções de um profissional. Por este motivo, os conteúdos foram selecionados para ajudar o aluno a alcançar este objetivo.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The contents of the semester were selected taking into account the overall objectives of the course. Thus, the student must acquire a human and technical training suitable for a professional; and effective working methods to learn communication skills.

It is by making the program and the objectives of the course coherent that sets the goals of discipline. The aim of this course is that the student develops language skills to perform the duties of a professional. For this reason, the contents were selected to help the student to achieve this goal.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

As aulas serão lecionadas totalmente em francês a um nível básico. As atividades serão sobretudo práticas. A integração de materiais áudio e de exercícios de comunicação permitirá que os alunos melhorem a compreensão oral e a produção oral. Alunos devem fazer um esforço para se envolver na prática da língua (falar, ouvir, escrever, ler) fora da sala de aula a fim de ultrapassar as dificuldades nas quatro competências mencionadas.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Classes will be taught entirely in French at a basic level. The activities will be primarily practical. The integration of audio materials and communication exercises will allow students to improve listening comprehension and oral production. Students must make an effort to engage in the practice of language (speaking, listening, writing, reading) outside the classroom in order to overcome the difficulties in the four skills.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Os conteúdos têm em consideração os objetivos gerais do curso. A unidade curricular de francês permite aos alunos adquirir competências técnicas e humanas em língua estrangeira para um desempenho profissional adequado.

Os alunos são incentivados a desenvolver a expressão oral, falar, ouvir, ler e escrever.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The contents take into account the overall objectives of the course. The French course allows students to acquire technical and human skills in foreign language for professional performance.

Students are encouraged to develop oral expression, speak, hear, read and write.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Bougnec, J.-T., Lopes, M.-J. (2014). Totem 1. Paris : Hachette
Dubois, A.-L., Tauzin, B., (2013). Objectif Express 1. Paris : Hachette
Gregoire, M. (2010). Grammaire Progressive du Français Débutant. Paris: CLE International.
Martins, F., & Rangel, H. (2015). Applique le Français. Porto: Porto Editora
Penfornis, J.L. (2011). Français.com. Paris : CLE International

Anexo II - Assessoria, Comunicação e Protocolo/ Assistance, Communication and Protocol

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Assessoria, Comunicação e Protocolo/ Assistance, Communication and Protocol

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Paula Marques dos Santos (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Os objetivos da UC são: - Conhecer a importância do protocolo em diferentes ambientes profissionais; - Desenvolver a capacidade de fluência escrita e oral; - Conduzir à assimilação prévia de conceitos teóricos básicos, para a elaboração e resolução posterior de simulações na área da comunicação/negociação, preparando os discentes para as exigências do quotidiano profissional; - Conhecer e dominar as principais técnicas e fases da negociação empresarial

Competências:

- Diagnosticar problemas e utilizar técnicas na análise de situações complexas para tomada de decisão, assumindo as suas implicações e consequências; - Desenvolver uma conversa clara e atrativa com os potenciais interlocutores, respeitando as regras protocolares; - Reconhecer e implementar estratégias de resolução de conflitos; - Desenvolver protocolos internos / manuais de comunicação que facilitem a gestão do trabalho.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Objectives:

- To understand the importance of Protocol in different professional environments; - To develop the capacity of oral and written fluency;- To assimilate theoretical concepts for the development and subsequent resolution of simulations in communication / negotiation; - To know and apply the main stages of technical and business negotiation

Skills:

- To diagnose problems and to use techniques in the analysis of complex situations for decision-making and to assume its implications and consequences; - To develop a clear and attractive conversation with potential partners, as well as to be aware of protocol rules; - Recognize and implement strategies for conflict resolution; - and to develop communication rules that manage work.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

I - A Comunicação: A Comunicação: eficácia da comunicação, O nível Organizacional da comunicação; a gestão da comunicação; o papel do secretariado; a gestão de relações interpessoais; A gestão de conflitos organizacionais.

II - A Negociação Empresarial: Negociação: Importância, Tipologias de Negociação: suas vantagens e desvantagens; Elementos fundamentais da Negociação; Fases da Negociação; Técnicas de Negociação.

III - Comunicação e Protocolo: Gestão da comunicação; Breves noções de protocolo; Listas de convidados; Convites formais (formato; redação); Cartões de visita; Regras práticas e protocolares; Recepção de convidados num edifício; Colocação de bandeiras nas várias situações possíveis; Precedências no protocolo. Protocolo empresarial e imagem corporativa.

9.4.5. Syllabus:

I - Communication: Communication: effective communication, level of organizational communication, communication management, the role of the secretariat, management of interpersonal relationships, management of organizational conflict.
II - The Business Negotiation: Negotiations: Importance, Negotiation typologies: its advantages and disadvantages, key elements of negotiation; Stages of Negotiation, Negotiation Skills.
III - PROTOCOL: Brief notions of protocol, guest lists, invitations formal (format, wording), Business Cards, Rules and ceremonial practices; guests reception in a building, placement of flags in various scenarios; Precedence in the protocol.

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

A unidade curricular será desenvolvida de uma forma interativa, proporcionando ao estudante adquirir os conhecimentos e as competências básicas para o desenvolvimento de uma comunicação eficiente e eficaz, que lhes permita desenvolver um discurso claro e atrativo, adaptado aos diferentes públicos/interlocutores. Além disso, pretende-se que a identificação das diferentes tipologias e possibilidades de negociação constituam uma ferramenta que promova a eficiência dos estudantes enquanto profissionais altamente qualificados e preparados para uma realidade profissional exigente e competitiva. Assim, os objetivos propostos para a unidade curricular revelam-se consistentes e coerentes com os conteúdos programáticos.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The unit will be developed in an interactive way, providing the student to acquire the knowledge and skills needed for the development of an efficient and effective communication, allowing them to develop a clear and an attractive speech, tailored to different audiences / stakeholders. Moreover, it is intended that the identification of different types and possibilities of negotiation are a tool to promote the efficiency of students as highly qualified and prepared workers for a demanding and competitive professional reality. Thus, the proposed objectives for the course turn out to be consistent and coherent with the program content.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Tratando-se de uma unidade curricular composta por aulas teórico-práticas, pretende-se que todas essas sessões sejam interativas, incentivando-se a intervenção oral e a aplicação sobre os temas programáticos. Em termos de recursos, recorreremos ao computador e data-show, à análise de documentação (disponibilizada na plataforma moodle), à realização de role-plays e à das conclusões obtidas. A avaliação da unidade engloba: Pro-atividade; Realização de fichas intercalares; Realização de diversos trabalhos de grupo sobre a negociação e gestão de conflitos.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Since this is a curricular unit consisting of theoretical and practical lessons, it is intended that all these sessions are interactive, encouraging the oral intervention and the continuous application of programmatic issues. In terms of resources, we will use the computer and data-show, the analysis of documentation (available on the platform moodle), the implementation of role-plays and the discussion about the achieved conclusions. The unit evaluation includes: Pro-activity; Written exams; elaboration and management of different working groups on negotiation and conflict management.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A metodologia apresentada permite aos alunos aperfeiçoar as suas competências no domínio da expressão oral e escrita, consolidando os conteúdos teóricos necessários para uma correcta e eficaz aplicação prática das matérias leccionadas, bem como para desenvolver a sua capacidade de argumentação/negociação. As metodologias propostas pretendem, portanto, ir ao encontro dos objectivos inicialmente estipulados, uma vez que procuram valorizar as suas competências comunicativas, a capacidade de desenvolverem raciocínios lógicos e a aptidão para proceder à produção de discursos coerentes e fundamentados, além de promoverem o desenvolvimento das competências de negociação empresarial.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The methodology presented allows students to improve their skills in speaking and writing, building on theoretical concepts necessary for a proper and effective practical application of material taught and to develop their capacity for argumentation/negotiation. The proposed methodologies intend therefore to meet the objectives initially set, since they aim to enhance their communication skills, the ability to develop logical reasoning and the ability to undertake the production of coherent and reasoned discourse, as well as to promote the development of corporate negotiation skills.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

ANDRADE, Elisabete V. C. De (1998). Gestos de cortesia, etiqueta e protocolo. 4.ª edição. Lisboa: Texto Editora.
 BORGES, M. João (2015). Secretariado. Uma visão prática. 3ª edição. Lisboa: ETEP.
 Correia, M. (2015). Manual de negociação. Lisboa: Lide
 FISHER, R.; URY, William; PATTON, Bruce (2012). Como conduzir uma negociação. Chegar ao sim. Porto: Lua de Papel
 JESUÍNO, Jorge Correia (2003). A Negociação. Estratégias e Táticas. Lisboa: Texto Editora.
 MADDOX, Robert (1991). Negociar com sucesso. Lisboa: Monitor.
 Santos, P. (2014). Secretariado, uma visão estratégica. Viseu: Edições Esgotadas.
 WOLF, Mauro (2006). Teorias da comunicação. 9.ª edição. Lisboa: Editorial Presença.
 WOLTON, Dominique (1999). Pensar a comunicação. Alges: Difel.

Anexo II - Assessoria e Estratégia/ Assistance and Strategy**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Assessoria e Estratégia/ Assistance and Strategy

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Paula Marques dos Santos (60 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Objetivos: - Dominar regras da gestão estratégica; - Elaborar qualquer tipo de documentação, com um bom domínio linguístico; - Conhecer as regras para elaboração de planos estratégicos e gestão de clientes
Competências específicas:
- Desenvolvimento da atividade profissional num sector organizacional específico e agir, até certo ponto, como um especialista; - Capacidade de trabalhar em equipa; - Aplicar e utilizar sistemas de apoio à decisão; - Empreendedorismo; - Capacidade de desenvolver um plano de comunicação e de negócios, de acordo com os objetivos estratégicos da organização; - Melhoria da performance

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Objectives:
- Mastering the rules of strategic management; - Prepare any documentation, with a good linguistic ability
- Know the rules for the preparation of strategic plans and customer management.
Specific Skills:
- Development of working abilities in a specific organizational sector and act as an expert; - Ability to work in team; . Implement and use of decision support systems; - Entrepreneurship; - Ability to develop a marketing plan and a business plan, accordingly to strategic goals; - Improving performance through the application of techniques of organization, information and time management

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Comunicação e gestão estratégica: fundamentos da comunicação organizacional (interna e externa); gestão dos fluxos de informação; ferramentas de apoio à comunicação
Gestão estratégica: Planeamento estratégico: análise do meio envolvente geral e transacional; elaboração da Análise PEST; visão, missão, competências centrais,

fatores críticos de sucesso; análise SWOT e matriz estratégica; o Balanced Scorecard (especificidades para organizações lucrativas e não lucrativas); Planos de negócios e empreendedorismo: estruturação, cuidados e ferramentas de apoio.

9.4.5. Syllabus:

Customer relationship management: fundamentos e ferramentas de apoio à gestão de clientes.

Communication and strategy: fundamentals of organizational communication (internal and external); management of information flows; communication support tools

Strategic management: Strategic planning: analysis of the general and transactional environment; elaboration of the PEST Analysis; vision, mission, core competencies, critical success factors; SWOT analysis and strategic matrix; the Balanced Scorecard (specificities for profitable and non-profit organizations); Business plans and entrepreneurship: structuring, care and support tools.

Customer relationship management: fundamentals and tools to support customer management.

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Sendo de extrema importância conceder aos futuros profissionais de secretariado o conhecimento sobre estratégia organizacional, esta unidade procura o desenvolvimento de competências na área da gestão estratégica, concedendo aos alunos uma capacidade de visão sistémica e de capacidade de diagnosticar o meio envolvente a qualquer organização, de desenvolver um plano estratégico integrado, que englobe a vertente do financiamento (plano de negócios) e de comunicação organizacional (técnicas de comunicação).

Assim, os objetivos propostos para a unidade curricular revelam-se consistentes e coerentes com os conteúdos programáticos.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

It is a matter of great importance to give to the future professional of secretarial the right knowledge about the role strategy has in organizations. Thus, this unit seeks to improve and develop skills in strategic management, giving students a systemic vision capability and the capacity to diagnose organizational environment and to develop a strategic plan, which covers the financing part (business plan) and organizational communication.

Thus, the proposed objectives for the course turn out to be consistent and coherent with the program content.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A unidade tem aulas teóricas, práticas e laboratoriais. As sessões teóricas serão expositivas e explicativas, enquanto nas sessões práticas e laboratoriais realizar-se-ão diversos trabalhos onde se apliquem os conhecimentos expostos.

Para um maior envolvimento dos alunos na aprendizagem, realçamos como recursos e estratégias, a utilização do computador e projetor multimédia; Análise de documentação; Realização de trabalhos de grupo – webfolio / clipping / diagnósticos e planos estratégicos.

A avaliação é constituída por: Pro-atividade; Realização duma ficha de avaliação teórica e prática; Realização e defesa de um trabalho de grupo - simulação duma situação profissional – departamento duma organização ao longo de todo o semestre; e Apresentação/defesa individual do webfolio

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The unit has theoretical, practical and laboratory classes. The theoretical sessions will be expository and explanatory, while in the laboratory and practical sessions will be held several activities where students can apply the knowledge.

To a greater involvement of students in learning, we can enhance resources and strategies as the use of computer and multimedia projector; analysis of documentation; use of specific software document management; work in groups- webfolio / clipping, electronic researches, diagnoses and strategic plans.

The evaluation in consists in: Pro-activity; Written Tests, realization of a work group - a simulation/role play – each group will be a department of an organization throughout the semester; presentation of the final webfolio.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

O conhecimento e a boa utilização das TIC e de ferramentas de gestão são requisitos essenciais para um profissional qualificado de secretariado desempenhar a sua função com profissionalismo. Para isso, este profissional necessita de ser alertado para todas as potencialidades destas ferramentas, para que as possa integrar no seu trabalho e apoiar a tomada de decisão e a definição de uma gestão estratégica de uma forma eficiente. A utilização das TIC favorece a celeridade do trabalho, uma gestão documental inteligente e uma gestão organizacional sustentável e responsável.

Por isso, a aposta na realização de atividades práticas permanentes e integradas na simulação do trabalho em contexto de trabalho, permitem assegurar essas competências, bem como preparar os alunos para os desafios organizacionais e interpessoais.

Esta unidade curricular consegue aliar, por isso, os conhecimentos teóricos à sua aplicação prática e à sua real necessidade.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

Updated knowledge and the proper use of information and communications technologies and management tools are an essential requirement for a qualified professional secretariat to fulfil their duties with professionalism. For that, this worker needs to be reminded about the potential of these electronic tools, so he can incorporate them into his work and better support decision making and help on the definition of strategic management in an efficient manner. The use of ICT helps to expedite the work, promotes a smarter document management and a strategic management more responsible and sustainable.

Therefore, the commitment to implement activities and practices integrated into the ongoing simulation (as in a real professional context), allows to ensure these skills and prepare students for the interpersonal and organizational challenges. So, this unit can combine theoretical knowledge to practical application.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

BARRETT, Helen (2003) At-a-Glance guides for electronic portfolio development

BILHIM, J.A.F. (2001). Teoria organizacional: estruturas e pessoas. Lisboa: Universidade Técnica – Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Cruz, Carlos (2009). Balanced Scorecard. Porto: Vida Económica

CRM – „Customer Relationship Management“. In www.idealteca.com/EstudosMercado. Publicado em 24 de março de 2008.

Introduction to Customer Relationship Management (CRM)

Filho, Emílio Herrero (2005). Balanced Scorecard e a Gestão Estratégica: uma abordagem prática. Lisboa: Editora Campus

Freire, A. (2003). Estratégia. Sucesso em Portugal. Lisboa: Verbo

Serra, Fernando et al. (2010). Gestão Estratégica. Lisboa: Edições Lidel

Santos, António R. (2008), "Gestão Estratégica – conceitos, modelos e instrumentos", Lisboa, Escolar Editora;

SEQUEIRA, A.S.M.B. (2006). Correspondência em Português. Porto Editora

Teixeira, Sebastião (20013), "Gestão das Organizações", 5ª Edição, Amadora, McGraw-Hill

Anexo II - Fiscalidade e Controlo de Gestão/ Taxation and Management Control

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Fiscalidade e Controlo de Gestão/ Taxation and Management Control

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Susana Maria Salgueiro Rebelo da Fonseca (30h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

Luís Carlos Ribeiro Gonçalves Silva (15 h)

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Pretende-se que após aprovação na disciplina os alunos sejam capazes de compreender o fenómeno da fiscalidade, conhecer o sistema fiscal português e que dominem o funcionamento do imposto relacionado com a tributação do consumo. Compreender as complementaridades e interligações entre os sistema(s) contabilístico(s), de Planeamento e Controlo de Gestão e entre estes e a gestão orçamental. Reconhecer a importância da informação para o processo de tomada de decisão, desenvolvendo-se, os diversos conceitos de custo e proveito, relevante e de oportunidade, e evidenciando-se a utilidade do método de contribuição neste contexto. Reconhecer a terminologia e compreender os conceitos utilizados no processo de Planeamento e construção orçamental e no Controlo de Gestão. Compreender os métodos e as técnicas de que se serve a construção orçamental, bem como todo o contexto comportamental do planeamento e controlo operacional da empresa.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

It is intended that after passing the course, students will be able to understand the phenomenon of taxation, to know the Portuguese tax system and to master the operation of tax related to consumption taxation. Understand the complementarities and interconnections between the accounting system (s), Planning and Management Control and between these and budget management. Recognize the importance of information for the decision-making process, developing the various concepts of cost and profit, relevant and timely, and highlighting the usefulness of the contribution method in this context. Recognize the terminology and understand the concepts used in the Budget Planning and Construction process and the Management Control. Understand the methods and techniques used to construct the budget, as well as the entire behavioral context of the operational planning and control of the company.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1. INTRODUÇÃO: O Estado, as estruturas económicas e a fiscalidade.
2. SISTEMAS FISCAIS: Noções preliminares. Sistema fiscal português. A harmonização fiscal na EU.
3. INSTRUMENTOS DE ACÇÃO FINANCEIRA: As despesas e as receitas públicas. Rendimentos do património. Taxas e impostos. Os tributos para-fiscais e as contribuições especiais.
4. PRINCIPAIS IMPOSTOS: IVA, IRS, IRC, outros.
5. A INFORMAÇÃO PARA A TOMADA DE DECISÃO 1.1. A Contabilidade Geral / A Contabilidade Analítica / A Gestão Orçamental 1.2. Definição e classificação dos diversos conceitos de custo 1.3. O Modelo CVL - A Margem de Contribuição por factor restritivo 1.4. Diferentes situações que evidenciam a utilidade do método de contribuição 1.5. A noção de Custo e Proveito relevante 1.6. A noção de Custo e Benefício de Oportunidade
6. O CONTEXTO ORGANIZACIONAL DO PROCESSO ORÇAMENTAL

9.4.5. Syllabus:

1. INTRODUCTION: The State, economic structures and taxation.
2. FISCAL SYSTEMS: Preliminary notions. Portuguese tax system. Tax harmonization in the EU.
3. FINANCIAL ACTION INSTRUMENTS: Public expenditure and revenue. Income from property. Fees and taxes. The para-fiscal taxes and special contributions.
4. MAIN TAXES: VAT, IRS, IRC, others.
5. THE INFORMATION FOR THE DECISION-MAKING 1.1. General Accounting / Analytical Accounting / Budget Management 1.2. Definition and classification of the various cost concepts 1.3. The CVL Model - The Contribution Margin by Restrictive Factor 1.4. Different situations that show the usefulness of the contribution method 1.5. The notion of relevant cost and income 1.6. The notion of Cost and Opportunity Benefit
6. THE ORGANIZATIONAL CONTEXT OF THE BUDGETARY PROCEDURE

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos incluídos nos pontos desta unidade curricular percorrem os principais conceitos, métodos e técnicas, envolvidos na fiscalidade e controlo de gestão numa organização. Estão implícitos, neste percurso, processos lógicos e metódicos que concorrem para atingir os vários objetivos previstos, ao exigir o conhecimento, a compreensão, a análise crítica, a tomada de decisão, a aplicação prática de técnicas e métodos para solucionar problemas e gerar informação científica por parte dos alunos. Assim, acredita-se que os conteúdos foram coerentemente definidos e sequencialmente organizados para atingir os objetivos previstos para a unidade curricular.

Através de exemplos de casos pretende-se motivar os alunos para a investigação empírica nesta área, proporcionar a possibilidade de estudar mais aprofundadamente um dos temas apresentados ou uma das correntes de pensamento identificadas e refletir sobre a importância da fiscalidade e controlo de gestão ao nível de topo.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The syllabus contents included in the points of this curricular unit cover the main concepts, methods and techniques involved in the taxation and management control of an organization. Implicit in this course are logical and methodical processes that contribute to achieve the various objectives envisaged by requiring knowledge, understanding, critical analysis, decision making, practical application of techniques and methods to solve problems and generate scientific information by the students. Thus, it is believed that the contents were coherently defined and sequentially organized to achieve the objectives set for the course unit. Examples of cases are intended to motivate students for empirical research in this area, to provide the possibility to study in more depth one of the themes presented or one of the currents of thought identified and to reflect on the importance of taxation and management control to the top level.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A metodologia de ensino adotada articula a componente teórica e a prática. Para tal, usam-se suportes mediados tecnologicamente para auxiliar as aulas teóricas e as atividades mais expositivas do professor, e a realização de exercícios práticos pelos alunos (em grupo) orientados para a resolução de situações problemáticas que levam o aluno a rever, refletir e aplicar conhecimento, à razão de uma aula prática para cada aula teórica (no mínimo). A avaliação foi estruturada a pensar nesta mesma articulação tendo os alunos de realizar dois testes escritos e vários exercícios que os alunos realizam, bem como a participação e o empenho evidenciados nas aulas.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The teaching methodology adopted articulates the theoretical component and the practice. To this end, technologically-mediated supports are used to support the lectures and expository activities of the teacher, and practical exercises by the students (in groups) oriented to solve problematic situations that lead the student to review, reflect and apply knowledge, for the reason of a practical class for each theoretical class (at least). The evaluation was structured considering this same articulation, with the students having to carry out two written tests and several exercises that the students perform, as well as the participation and the commitment evidenced in the classes.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Como referido, as metodologias de ensino adotadas refletem a preocupação em articular conhecimento e compreensão (aulas teóricas) com a aplicação prática diante de exercícios que requerem análise crítica, sistematização e aplicação de técnicas e conhecimentos adequados à situação (aulas práticas). Os trabalhos realizados nas aulas em grupos de alunos contribuem para o desenvolvimento das competências relacionadas com o trabalho em equipa, a responsabilidade, a tolerância, a gestão do trabalho e suas obrigações.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

As mentioned, the teaching methodologies adopted reflect the concern to articulate knowledge and understanding (theoretical classes) with the practical application of exercises that require critical analysis, systematization and application of techniques and knowledge appropriate to the situation (practical classes). The work carried out in classrooms in groups of students contributes to the development of competences related to teamwork, responsibility, tolerance, work management and their obligations.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Códigos do OE para 2018 e com a concretização de respectivas autorizações legislativas: – Código do IRS – Código do IMT – Código do IMI – Código do Imposto Selo – Estatuto dos Benefícios Fiscais – Concordata Santa Fé – Lei Geral Tributária (LGT) – Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT) – Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária (RCIP) – Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT) Brás Carlos, A., Antunes Abreu, I., Ribeiro Durão, J., Emília Pimenta, M., 2017, "Direito Fiscal, Almedina, 9ª edição; Caiado, António; Viana, Luís, Madeira, Paulo Jorge (2012), Relato Fiscal e Financeiro. Porto: Áreas Editora. Casalta Nabais (2014), Direito Fiscal das Im-183-05 4 Empresas. Coimbra: Almedina. DGI (2012), Manual de IRC. Lisboa: Centro de Formação da ATA. A. Jordan, H., J. C. Neves, e J. A. Rodrigues, O Controlo de Gestão ao Serviço da Estratégia e dos Gestores b. Anthony, R.N., Management Control Systems, 10ª Ed. Homewood, Ill.: McGraw-Hill, 2001.

Anexo II - Tecnologias Multimédia/ Multimédia Technologies**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Tecnologias Multimédia/ Multimédia Technologies

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Manuela Damiana dos Santos A. Guedes (60 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):*Objectives:*

*Compreender os fundamentos e principais conceitos;
 Identificar e reconhecer os princípios fundamentais no desenvolvimento de aplicações multimédia e analisar com alguma profundidade os aspectos técnicos sobre os quais se fundamentam estas aplicações;
 Distinguir e caracterizar cada tipo de media estático e dinâmico, identificando as suas formas de representação;
 Conhecer os princípios essenciais do design de comunicação, sendo sensível à sua importância no desenvolvimento de soluções de comunicação gráfica e de multimédia interactiva;
 Dominar as metodologias de desenvolvimento de projecto multimédia;
 Competências
 Aliar conhecimentos teóricos e capacidades técnicas que permitam explorar texto, imagem, áudio, vídeo e interactividade das diversas tecnologias da comunicação multimédia.
 Desenvolver aplicações Multimédia, de média dimensão e para vários tipos de suporte com recurso a ferramentas;
 Operar com ferramentas de edição de Áudio, Vídeo e Imagem.*

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:*Objectives*

*Understand the fundamentals and key concepts;
 Identify and recognize the fundamental principles and issues involved in developing multimedia applications and examine in some depth the technical aspects on which these applications are based;
 Distinguish and describe each type of static and dynamic media, identifying its forms of representation, including formats and compression methods of information;
 Understand the basic principles of communication design, being sensitive to its importance in developing solutions for graphic communications and interactive multimedia;
 To master the methods of developing a multimedia project;
 Competences
 Assemble theoretical knowledge and technical skills to exploit the capabilities of text, image, audio, video and interactivity of the various technologies of communication media.
 Develop multimedia applications of medium size and for various media types;
 Operate editing tools, Audio, Video and Imaging.*

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Enquadramento e caracterização do conceito de multimédia: Definição; Tipos de informação multimédia e a sua caracterização; Tecnologias multimédia e classificação.
 2. *Imagem Bitmap: Caracterização; Formatos; Resolução de imagem; Sistemas de normalização e reprodução da cor; Captura e edição de imagem.*
 3. *Imagem vectorial / tipografia: Caracterização; Formatos; Tipografia digital; Composição e paginação; Edição de imagem vectorial.*
 4. *Design multimédia e arquitectura de informação: Design e composição; Design de navegação; Arquitectura de informação; Introdução à linguagem de formatação HTML/CSS*
 5. *Áudio digital: Áudio analógico e digital; Formatos; Captura e edição de áudio.*
 6. *Audiovisuais: A linguagem audiovisual; Hardware e software audiovisual; Técnicas de câmara e de som; Compreender e usar a luz; Formatos e suportes audiovisuais; Captura e edição audiovisual.*
 7. *Animação Interactiva*
 8. *Projecto multimédia: Planeamento e concepção do guião.*

9.4.5. Syllabus:

1. Frame and characterization of the concept of multimedia: Definition, types of multimedia information and its characterization, multimedia technologies and classification.
 2. *Bitmap Image: Characterization; formats, image resolution, systems standardization and color reproduction; capture and image editing.*
 3. *Vector image / typography: characterization; formats, digital typography, composition and layout, vector image editing.*
 4. *Multimedia design and information architecture: design and composition, design navigation, information architecture, introduction to the formatting language HTML / CSS*
 5. *Digital Audio: analog and digital audio formats; capture and audio editing.*
 6. *Audiovisual: The audiovisual language; audiovisual hardware and software, camera techniques and sound; Understand and use the light, and audiovisual media formats, audiovisual capture and editing.*
 7. *Interactive Animation. Multimedia project.*

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O domínio e compreensão das tecnologias multimédia fornecem aos futuros profissionais técnicas e procedimentos estética e comunicacionalmente eficazes que lhes permitem prestar serviço e apoiar a direcção/administração nas áreas da comunicação, marketing e assessoria. Neste sentido a unidade curricular permite não só desenvolver tarefas práticas direccionadas para a concretização de diversos produtos multimédia, como também dá um enfoque bastante abrangente aos conceitos teóricos que fundamentam as referidas práticas. São assim objectivos fundamentais, conhecer os princípios essenciais do design de comunicação, sobretudo no desenvolvimento de soluções de comunicação gráfica e de multimédia interactiva, nomeadamente no domínio da imagem, do vídeo, do áudio e das ferramentas de autoria multimédia.
Nesta medida, os objectivos propostos para a UC, entendidos como a matriz de orientação do processo ensino-aprendizagem, são completamente coerentes com os conteúdos programáticos.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The mastery and understanding of multimedia technologies provides to future secretarial professionals technical and aesthetic procedures and communications that allow them to provide effective service and support the management / administration in the areas of communication, marketing and consulting. In this sense the course allows not only to develop practical tasks aimed at the implementation of various multimedia products, but also gives a very comprehensive approach to the theoretical concepts that underlie those practices. Therefore, are fundamental objectives to meet the key principles of communication design, particularly in developing solutions for graphic communications and interactive multimedia, particularly in the field of image, video, audio and multimedia authoring tools.
To this extent, the proposed objectives for the course, understood as the matrix of orientation of teaching-learning process, are completely consistent with the program content.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Preende-se que as sessões sejam interactivas, colaborativas e participativas, utilizando-se sempre que necessário meios audiovisuais/computacionais, bem como a utilização da Internet.
As sessões teóricas alia-se sempre a exemplificação com situações práticas.
Os alunos são incentivados, individualmente e em grupo, a realizar actividades práticas, fazendo uma aplicação dos conceitos apreendidos. A utilização da plataforma de e-learning e do e-mail é incentivada.
Utilizam-se técnicas de Dinâmica de Grupos, por forma a: Melhorar a tomada de decisão; Obter maior rapidez e eficácia na concretização dos objectivos e na resolução de problemas; Incentivar a divisão de tarefas; Reforçar as relações interpessoais.
Avaliação: Pro-actividade: Componente comportamental e participativa; Trabalho individual: Imagem corporativa de uma empresa; Trabalho de grupo: Desenvolvimento de uma aplicação multimédia; Teste de avaliação teórico; Fichas de trabalho práticas desenvolvidas ao longo das sessões.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

In this subject is intended that the sessions are interactive, collaborative and participatory, using whenever necessary suitable audiovisual and / or computational media; the use of the Internet is encouraged.
In the theoretical sessions there are always examples with practical situations.
Students are encouraged, individually and in groups, to conduct practical activities, making an application of learned concepts. The use of e-learning platform and e-mail is encouraged.
Techniques are used for group dynamics, in order to: Improve decision-making; Get faster and more effective in achieving the goals and solving problems; Encourage the division of tasks; Enhance interpersonal relationships.

Rating:

Pro-activity: behavioral component and participatory; Individual work: corporate image of a company; Group work: Development of a multimedia applications; Theoretical test evaluation; Worksheets practices developed during the sessions.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

O conhecimento e a utilização das tecnologias multimédia são um requisito importante para um profissional de secretariado desempenhar a sua função no que se refere à eficácia estética e comunicacional. Para isso, precisa de ser alertado para as potencialidades destas ferramentas e assim as possa integrar no trabalho. As metodologias utilizadas valorizam e estimulam:

- *O desenvolvimento de actividades práticas que permitam o domínio de ferramentas essenciais ao design de comunicação e à produção multimédia;*
- *A análise de diferentes produtos multimédia, tendo em vista desenvolver a sensibilidade estética;*
- *A realização de trabalho de grupo e individual e de outras formas de avaliação contínua;*
- *O envolvimento de cada estudante na sua aprendizagem, através do uso da plataforma de e-learning e do e-mail.*

Nesta medida, as metodologias de ensino propostas, salvaguardam diferentes métodos e técnicas de ensino-aprendizagem que conduzam à participação activa e reflexiva dos estudantes.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

Knowledge and use of multimedia technologies are an important requirement for a qualified secretarial professional to perform its function, particularly with regard to effective and aesthetic communication. For that, this professional needs to be alerted to the potential of these tools and thus integrate them into their work.

The methods used value and encourage:

- *The development of business practices that allow mastery of essential tools for communication design and multimedia production;*
- *Analysis of various multimedia products, in order to develop aesthetic sensitivity;*
- *The production of individual and group work and other forms of continuous assessment;*
- *The involvement of each student in their learning through the use of e-learning platform and e-mail.*

To this extent, the teaching methodologies proposed for this unit, safeguard different methods and techniques of teaching and learning that lead to an active and reflective posture in students.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

ANG, Tom (2006). *Introdução ao Vídeo Digital*. Lisboa: Editora Civilização
 ANG, Tom (2003). *Manual de Fotografia Digital*. Lisboa: Editora Civilização
 CARTER, Rob (1999). *Tipografia Experimental*. Lisboa: Destarte
 CHAPMAN, N., CHAPMAN, J.(2000). *Digital Multimedia*, John Wiley and Sons.
 FIGUEIREDO, Bruno (2004). *Web Design – Estrutura e Produção de Sites*. Lisboa: Editora de Informática
 GONÇALVES, A. (2007). *Flash CS3*. Lisboa: Centro Atlântico
 MARQUES, A. (2005). *Windows Movie Maker*. Lisboa: Centro Atlântico
 MUNARI, Bruno (2009). *Design e Comunicação Visual*. Lisboa: Edições 70
 OLIVEIRA, H. (2008). *Dreamweaver CS3 – Depressa & Bem*. Lisboa: Editora de Informática
 PEREIRA, A. (2004). *Linguagens Web*. Lisboa: Edições Sílabo
 RIBEIRO N. (2007). *Multimédia e Tecnologias Interactivas*. Lisboa: Editora de Informática
<http://www.w3schools.com/html>
<http://www.w3schools.com/css>

Anexo II - Assessoria e Gestão de Eventos/ Assistance and Event Management**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Assessoria e Gestão de Eventos/ Assistance and Event Management

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Paula Marques dos Santos (60 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Dotar os discentes, através de simulações de situações reais e de conhecimentos teóricos, de capacidades pessoais e profissionais, teóricas e práticas, que permitam uma maior facilidade de adaptação aos diferentes métodos organizacionais e aos novos instrumentos de trabalho, na área de secretariado. Preparar o secretário para o desenvolvimento profissional em diferentes ambientes (público, privado, comercial, associativo, diplomático, militar, religioso) Sensibilizar e dar a conhecer aos formandos os novos instrumentos à sua disposição para o secretariado Transmitir os conhecimentos teóricos sobre a função de secretariado e a sua importância na realidade empresarial/institucional contemporânea Conduzir à assimilação prévia de conceitos teóricos básicos, para a elaboração e resolução posterior de simulações/casos práticos na área do secretariado. Desenvolver a capacidade de fluência escrita e oral.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

*To provide students with theoretical and practical skills and theoretical and practical skills that allow them to be more easily adapted to the different organizational methods and new working tools in the administrative assistance area.
 Prepare students to professional development in different environments (public, private, commercial, associative, diplomatic, military, religious, etc.)
 Raise awareness and inform the trainees of the new instruments at their disposal for the events management area
 To transmit the theoretical knowledge about the secretariat function and its importance in the contemporary corporate / institutional reality
 To lead to the prior assimilation of basic theoretical concepts, for the elaboration and subsequent resolution of simulations / practical cases in the area of administrative assistance, preparing the students for the requirements that each one faces in their daily professional life.
 Develop written and oral fluency skills*

9.4.5. Conteúdos programáticos:

*I – Comunicação e gestão do tempo: ferramentas de apoio à comunicação e tradução online.
 II – Gestão de eventos: Concetualização: classificação de eventos, tipologias e áreas de interesse. Fases do evento: conceção, pré-evento, per evento e pós evento. Estratégia de comunicação e marketing para eventos. Infraestrutura e preparação de recursos audiovisuais e materiais; Serviços de apoio à realização de eventos; procedimentos orçamentais; fundraising; imagem e programação social, turística e cultural; Gestão de espaços; regras protocolares de organização de intervenientes; avaliação do impacto dos eventos.*

9.4.5. Syllabus:

*I - Communication and time management: tools for communication support and online translation.
 II - Event management: Conceptualization: classification of events, typologies and areas of interest. Phases of the event: design, pre-event, per event and post event. Communication and marketing strategy for events. Infrastructure and preparation of audio-visual and material resources; Support services for events; budget procedures; fundraising; image and social, tourism and cultural program; Space management; protocol rules for the organization of stakeholders; impact assessment of events.*

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos incluídos nos pontos desta unidade curricular percorrem os principais conceitos, métodos e técnicas, envolvidos na gestão e organização do trabalho de secretariado (dando continuidade à unidade curricular de Práticas e Técnicas de Secretariado I), na gestão de eventos, na atuação protocolar (em diversos campos de atuação) e ainda nos processos de comunicação e negociação empresarial Estão implícitos, neste percurso, processos lógicos e metodológicos que concorrem para atingir os vários objetivos previstos, ao exigir o conhecimento, a compreensão, a análise crítica, a tomada de decisão, a aplicação prática de técnicas e métodos para solucionar problemas e gerar informação e soluções por parte

dos alunos. Assim, acredita-se que os conteúdos foram coerentemente definidos e sequencialmente organizados para atingir os objetivos previstos para a unidade curricular.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

The syllabus contents included in the points of this curricular unit cover the main concepts, methods and techniques involved in the management and organization of work and in the management of events
Implicit in this course are logical and methodical processes that contribute to achieve the various objectives envisaged by requiring knowledge, understanding, critical analysis, decision making, practical application of techniques and methods to solve problems and generate information and solutions by students. Thus, it is believed that the contents were coherently defined and sequentially organized to achieve the objectives for the curricular unit.
Through the practical work it is intended to motivate the students to the empirical investigation in this area, to provide the possibility to research and study in more depth the presented themes, evidencing the scope of the work of secretarial professionals.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Tratando-se de uma unidade curricular composta por aulas teóricas e práticas, pretende-se que todas essas sessões sejam interativas, incentivando-se a intervenção oral sobre os temas programáticos, trabalhos escritos, etc., fazendo-se ainda apelo aos meios audiovisuais.
No âmbito dos seminários pretende-se desenvolver atividades extracurriculares que complementem os conhecimentos teóricos tratados nas sessões de contacto presencial.
A avaliação da unidade curricular inclui a realização de testes escritos, realização de eventos (desde a sua conceção à sua avaliação), bem como a realização de uma simulação negocial. Pretende-se, desta forma, criar espaços de aplicação real e/ou simulada dos conhecimentos lecionados, consolidando a aquisição desse conhecimento e da capacidade oral e escrita dos alunos ao nível das competências do secretariado e assessoria.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

This unit has of theoretical-practical and laboratory classes, that we intend to promote interactive sessions, encouraging the oral intervention on the programmatic topics, written works, etc., making an appeal to the media audio-visual works.
The evaluation of the curricular unit includes the accomplishment of written tests and realization of events (from its conception to its evaluation). In this way, it is intended to create spaces for real and / or simulated application of the knowledge taught, consolidating the acquisition of this knowledge and the oral and written capacity of students at the level of the secretarial and advisory skills.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Como referido, as metodologias de ensino adotadas refletem a preocupação em articular conhecimento e compreensão (aulas teóricas) com a aplicação prática diante de exercícios que requerem análise crítica, sistematização e aplicação de técnicas e conhecimentos adequados à situação (aulas práticas).
Os trabalhos realizados nas aulas e fora das sessões de contacto, em grupos de alunos, contribuem para o desenvolvimento das competências relacionadas com o trabalho em equipa, a responsabilidade, a tolerância, a gestão do trabalho e suas obrigações.
Por seu lado, a conceção e realização de um evento, no qual os alunos (também em grupo) tomam todas as decisões relacionadas com as várias fases do processo de gestão de eventos, espelhando, dessa forma, todos os conhecimentos que vão paulatinamente adquirindo nas aulas teóricas, enquadra os objetivos e as competências estabelecidas para a unidade curricular.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

As mentioned, the teaching methodologies adopted reflect the concern to articulate knowledge and understanding (theoretical classes) with the practical application of exercises that require critical analysis, systematization and application of techniques and knowledge appropriate to the situation (practical and laboratory classes).
The work carried out in the classes and outside the contact sessions, in groups of students, contribute to the development of skills related to teamwork, responsibility, tolerance, work management and their obligations.
For its part, the design and realization of an event, in which the students (also in a group) make all the decisions related to the various phases of the event management process, thus mirroring all the knowledge that they gradually acquire in the theoretical classes, fits the objectives and competencies established for the curricular unit.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Allen, J.; O'Toole, W. et. al. (2012). Organização e Gestão de eventos. 4.ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier
ANDRADE, Elisabete V. C. De (1998). Gestos de cortesia, etiqueta e protocolo. 4.ª edição. Lisboa: Texto Editora.
BORGES, M. João (2015). Secretariado. Uma visão prática. 3ª edição. Lisboa: ETEP.
MATIAS, Marlene (2007). Organização de Eventos. S. Paulo: Manole. 4.ª edição.
MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, Sónia (2004). Manual da secretária. S. Paulo: Editora Atlas.
Santos, P. (2014). Secretariado, uma visão estratégica. Viseu: Edições Esgotadas.

Anexo II - Comportamento Organizacional/ Organizational Behaviour

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Comportamento Organizacional/ Organizational Behaviour

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Alvaro Manuel Teixeira Bonito (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Introdução à gestão das pessoas em todas as suas componentes e aprendizagem da dimensão individual: personalidade, emoção e satisfação; da dimensão grupal: equipas de trabalho, liderança, comunicação e conflitos; e da dimensão estrutural: políticas, tecnologia, cultura e mudança.
No final da frequência desta unidade curricular, o estudante deve:

- Evidenciar conhecimento sobre:
 - os fenómenos organizacionais e a forma como eles são influenciados e influenciam os fatores psicológicos e os processos relacionados com o comportamento individual e de grupo; e,
 - sobre os fundamentos do comportamento individual, de grupo e organizacional;
- Desenvolver e evidenciar as seguintes competências no domínio da investigação em comportamento organizacional:
 - seleção do tema de investigação;
 - revisão da literatura;
 - redação de trabalho científico de acordo com as normas da APA; e,
 - apresentação oral.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Introduction to managing people in all its components and learning the individual dimension: personality, emotion and satisfaction; of the group dimension: work teams, leadership, communication and conflicts; and the structural dimension: policies, technology, culture and change.

At the end of the course, students should:

- Evidence knowledge about:
 - organizational phenomena and how they are influenced and influence psychological factors and processes related to individual and group behavior; and,
 - on the fundamentals of individual, group and organizational behavior;
- Develop and demonstrate the following competencies in the field of research in organizational behavior:
 - selection of the research topic;
 - literature revision;
 - writing of scientific work in accordance with APA standards; and,
 - oral presentation.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

1. Introdução ao comportamento organizacional
2. Fundamentos do comportamento individual, grupal e organizacional - A relação entre a natureza humana e o Comportamento Organizacional
- 2.1. O indivíduo e o Comportamento Organizacional
- 2.2. Motivação, das teorias à aplicação.
- 2.3. A motivação para o trabalho;
- 2.4. A satisfação com o trabalho;
3. Grupos e equipas de trabalho. Os Grupos nas organizações
- 3.1. Conceitos e processos grupais.
- 3.2. Poder, Conflitos e gestão de conflitos
- 3.3. A Negociação
- 3.4. Liderança e comunicação.
4. A Organização, Comportamento Organizacional e Liderança
- 4.1. O sistema organizacional.
- 4.2. A Estrutura organizacional, tecnologia e planeamento do trabalho.
- 4.3. Cultura organizacional
- 4.4. A dinâmica organizacional.
- 4.5. Eficácia organizacional
- 4.6. Mudança Organizacional
- 4.7. Comportamentos de Cidadania Organizacional
- 4.8. O comportamento organizacional e liderança na era virtual/digital.
- 4.9. Ética e Responsabilidade Social nas Organizações

9.4.5. Syllabus:

1. Introduction to Organizational Behavior
2. Fundamentals of Individual, Group and Organizational Behavior - The Relationship between Human Nature and Organizational Behavior
- 2.1. The Individual and Organizational Behavior
- 2.2. Motivation, from theories to application.
- 2.3. Motivation for work;
- 2.4. Satisfaction with work;
3. Groups and work teams. Groups in organizations
- 3.1. Group concepts and processes.
- 3.2. Power, Conflict and Conflict Management
- 3.3. The deal
- 3.4. Leadership and communication.
4. Organization, Organizational Behavior and Leadership
- 4.1. The organizational system.
- 4.2. Organizational structure, technology and work planning.
- 4.3. Organizational culture
- 4.4. The organizational dynamics.
- 4.5. Organizational Effectiveness
- 4.6. Organizational change
- 4.7. Organizational Citizenship Behaviors
- 4.8. Organizational behavior and leadership in the virtual / digital age.
- 4.9. Ethics and Social Responsibility in Organizations

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Com o Tema 1 abordam-se as Teorias Organizacionais; com o Tema 2 e 3, os processos individuais e grupais nas organizações e a exploração de conteúdos como a motivação, a satisfação, a comunicação, poder, a liderança, a negociação, a aprendizagem e as dinâmicas de grupo; com o Tema 4, a exploração de conteúdos como a estrutura, a cultura, as dinâmicas, a eficácia e a mudança organizacional, possibilita que os alunos fiquem munidos de ferramentas, que lhes permitam reflectir sobre as diferentes formas de actuação perante situações e problemas suscetíveis de ocorrerem numa organização, ao nível dos seus múltiplos processos individuais e organizacionais. Questionando o comportamento organizacional na era virtual/digital é igualmente importante reflectir não só sobre os Comportamentos de Cidadania Organizacional mas também sobre Ética e Responsabilidade Social nas Organizações do futuro.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

With Theme 1, the Organizational Theories are approached; with Theme 2 and 3, individual and group processes in organizations and the exploration of contents such as motivation, satisfaction, communication, power, leadership, negotiation, learning and group dynamics; with Theme 4, the exploration of contents such as structure, culture, dynamics, effectiveness and organizational change, allows the students to be equipped with tools that allow them to reflect on the different ways of acting in situations and problems susceptible to occur in an organization, at the level of its multiple individual and organizational processes. Questioning organizational behavior in the virtual / digital era is equally important to reflect not only on Organizational Citizenship Behaviors but also on Ethics and Social Responsibility in Organizations of the future.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

As aulas são teórico-práticas, constituídas por uma parte com exposição teórica pelo docente com recurso ao Powerpoint; uma outra parte com exposição, análise e discussão de artigos científicos ou casos práticos (previamente entregue aos alunos); finalmente são apresentadas questões a serem resolvidas pelos alunos. Os casos práticos também podem ser resolvidos e entregues via email ao docente. Também se efectua um trabalho de grupo, cujos temas são apresentados no início da unidade curricular e estão directamente relacionadas com o programa da disciplina. Os alunos são orientados na execução do trabalho, prioritariamente nas aulas tutoriais, com apresentação obrigatória na sala de aula.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The classes are theoretical-practical, constituted by a part with theoretical exposition by the teacher with recourse to the Powerpoint; another part with exhibition, analysis and discussion of scientific articles or practical cases (previously delivered to the students); finally, questions are presented to be solved by the students. The practical cases can also be solved and delivered via email to the teacher. There is also a group work, whose themes are presented at the beginning of the course unit and are directly related to the course syllabus. The students are guided in the execution of the work, mainly in the tutorial classes, with mandatory presentation in the classroom.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A metodologia expositiva usada ao longo de toda a Unidade possibilita que os alunos sejam dotados de um conjunto de conhecimentos e conceitos teóricos que lhes permitam reconhecer e compreender o papel das dimensões social, cultural e humana das organizações em geral e das empresas em particular, ao nível da sua estruturação e funcionamento interno e da sua interacção com o meio envolvente. A visualização de alguns filmes / documentários, a leitura, a análise e o debate de textos e casos práticos pelos alunos, assim como os exercícios favorecem o desenvolvimento do raciocínio crítico e da atitude reflexiva e empreendedora como ferramentas de diagnóstico e de implementação de iniciativas susceptíveis de gerir problemas ao nível da gestão dos indivíduos, grupos e processos existentes no contexto organizacional. Estas metodologias também são favoráveis ao treino e desenvolvimento de competências pessoais de comunicação e de relacionamento interpessoal, essenciais em contexto laboral. A elaboração de trabalhos de grupo permite o exercício desta modalidade de trabalho, aplicável ao contexto organizacional.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The expository methodology used throughout the Unit allows the students to be endowed with a set of theoretical knowledge and concepts that allow them to recognize and understand the role of the social, cultural and human dimensions of organizations in general and of companies in particular. Level of its internal structure and functioning and its interaction with the surrounding environment. The visualization of some films / documentaries, the reading, analysis and debate of texts and practical cases by the students, as well as the exercises favor the development of critical reasoning and the reflective and entrepreneurial attitude as tools for diagnosis and implementation of susceptible initiatives to manage problems in the management of the individuals, groups and processes existing in the organizational context. These methodologies are also favorable to the training and development of personal communication skills and interpersonal relationships, essential in a work context. The preparation of group work allows the exercise of this modality of work, applicable to the organizational context.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Cunha, M.P.; Rego, A.; Neves, P.; Cabral-Cardoso, C.; Cunha, R.C. (2014). *Manual de Comportamento Organizacional e Gestão*, (7ª Edição). Lisboa: RHeditora.

Robbins, S. (2010). *Comportamento Organizacional*. (14ª. edição) São Paulo: Pearson Prentice Hall.

Chiavenato, Idalberto (2005). *Comportamento Organizacional – a dinâmica do sucesso das organizações*. (2ª edição). São Paulo: Editora Campus

Cunha, M.P., Rego, A., Cunha, R.C., Cardoso, C.C. (2007) “Manual de Comportamento Organizacional e Gestão”, (6ªEd.), Editora RH, Lisboa.

Cunha, R.C. (2014). *Manual de Comportamento Organizacional e Gestão*, (7ª Edição). Lisboa: RHeditora.

Dimas, I. D., Alves, M., Lourenço, P. R., & Rebelo, T. (2016). *Equipas de trabalho – Instrumentos de avaliação*. Lisboa: Edições Sílabo.

Ferreira, J. M.Carvalho, Neves, José; Caetano, A. (2011). *Manual de Psicossociologia das Organizações*. Lisboa, Escolar Editora.

Teixeira, S. (2010), *Gestão das Organizações* (2ª ed.), Lisboa: Verlag Dashofer Portugal.

Anexo II - Gestão de Recursos Humanos/Human Resources Management**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Gestão de Recursos Humanos/Human Resources Management

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Alvaro Manuel Teixeira Bonito (45 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

O mundo das organizações não mais se compagina com a estabilidade. Mercados em constante mutação, novas tecnologias, diversidade da força de trabalho, são alguns dos fatores que moldam, a todo o minuto, a vida organizacional. Novos desafios são hoje colocados aos profissionais de secretariado, sendo hoje uma profissão muito mais exigente. Elementos chave em vários processos, deles esperam-se competências ao nível das relações públicas, da comunicação, e da gestão. Por um lado, a resposta a estes desafios é uma responsabilidade partilhada. Gerir pessoas é, e será mais ainda, no futuro, a dimensão nuclear das competências de gestão. Sendo os objetivos da unidade curricular dar a conhecer, na teoria e na prática, as técnicas de gestão de pessoas, os conteúdos programáticos abrangem não só a sua natureza mas também a sua operacionalização.

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

The world of organizations no longer balances with stability. Changing markets, new technologies, and diversity in the workforce are some of the factors that shape organizational life at every minute. New challenges are now placed on secretarial professionals, and today it is a much more demanding profession. Key elements in various processes, they are expected competencies in public relations, communication, and management. On the one hand, responding to these challenges is a shared responsibility. Managing people is, and will be even more so in the future, the core dimension of management skills. Being the objectives of the curricular unit to make known, in theory and in practice, the techniques of people management, the program contents cover not only their nature but also their operationalization.

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Módulo I – Gestão de Recursos Humanos

1 – Noções e fundamentos da Gestão de Recursos Humanos

1.1 Análise e Descrição de Funções.

1.2 Recrutamento e Seleção

1.2.1. Selecção

1.2.2. Recrutamento

1.2.3. Negociação do contrato de trabalho e acolhimento

1.2.4 Métodos de socialização organizacional

Módulo II

2. Avaliação do Desempenho

2.1 Definições de avaliação de desempenho

2.2 Objectivos da avaliação de desempenho

2.3 Características da avaliação de desempenho

2.4 Tipos e métodos de avaliação de desempenho

2.5 Erros e Problemas na avaliação de desempenho

2.6 Processo e procedimentos da avaliação de desempenho

2.7 Novas tendências na avaliação do desempenho

3. Formação e desenvolvimento

3.1 Noção de competência

3.2 Objectivos da política de formação

3.3 Destinatários

3.4 Operacionalização da formação

9.4.5. Syllabus:

Module I - Human Resource Management

1 - Understanding and Fundamentals of Human Resource Management

1.1 Analysis and Description of Functions.

1.2 Recruitment and Selection

1.2.1. Selection

1.2.2. Recruitment

1.2.3. Negotiation of the contract of employment and reception

1.2.4 Methods of Organizational Socialization

Module II

2. Performance Evaluation

2.1 Performance Evaluation Definitions

2.2 Performance evaluation objectives

2.3 Characteristics of Performance Evaluation

2.4 Types and methods of performance evaluation

2.5 Errors and Problems in Performance Evaluation

2.6 Performance appraisal process and procedures

2.7 New trends in performance appraisal

3. Training and development

3.1 Concept of competence

3.2 Objectives of training policy

3.3 Addressees

3.4 Operationalization of training

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Com os conteúdos definidos pretendemos alcançar os objetivos propostos. No Módulo 1 com a abordagem das Noções e fundamentos da GRH, Análise e Descrição de Funções, Recrutamento e Seleção, Negociação do contrato de trabalho e acolhimento e Métodos de socialização organizacional procuramos dar uma perspectiva das áreas em que a estabilidade, a mutação, as tecnologias, diversidade da força de trabalho constituem fatores que constituem novos desafios para as organizações. O Módulo 2 e 3 com a exploração de conteúdos relacionados com a avaliação e a formação, visa permitir reflectir sobre as diferentes formas como as pessoas podem constituir elementos estratégicos das organizações, não só em termos de eficiência e eficácia mas também como recursos capazes de corresponder aos novos desafios resultantes da cada vez maior competitividade e necessidade de inovação num mundo global.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

With the defined contents we intend to reach the proposed objectives. In Module 1, with the approach to the concepts and fundamentals of HRM, Functional Analysis and Description, Recruitment and Selection, Negotiation of the contract of employment and reception and Methods of organizational socialization, we try to give an overview of the areas in which stability, mutation, technologies, and diversity of the workforce constitute new challenges for organizations. Module 2 and 3 with the exploration of content related to evaluation and training aims at reflecting on the different ways in which people can be strategic elements of organizations, not only in terms of efficiency and effectiveness but also as resources able to correspond the new challenges resulting from the increasing competitiveness and need for innovation in a global world.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

*Sebenta da unidade curricular;
Atividade expositiva e orientadora por parte do professor com recurso a suporte audiovisual;
Visualização de alguns filmes/reportagens;
Leitura, análise e debate de textos e casos práticos pelos alunos;
Elaboração de trabalhos individuais e em grupo.*

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

*Course material of support
Expositive and guiding activity by the teacher with the use of audiovisual support;
Visualization of some films / reports;
Reading, analysis and debate of texts and practical cases by students;
Preparation of individual and group work.*

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

A metodologia utilizada procura assegurar ao estudante uma componente de aplicação dos conhecimentos adquiridos às atividades concretas do respetivo perfil profissional. Neste sentido, as metodologias de ensino adotadas evoluem de uma atividade expositiva por parte da docente, até à ênfase na componente prática das aulas, onde haverá lugar à capacidade crítica, debates, e exercícios. Sendo os objetivos da unidade curricular dotar o aluno de competências para lidar com a contínua mudança no quotidiano laboral, pressupõe-se que a avaliação dessas competências deva adotar igualmente um caráter permanente. Como tal, privilegia-se a avaliação contínua, com recurso não só a fichas de trabalho e pequenos exercícios, mas também a mini-testes.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The methodology used seeks to ensure the student a component of application of the knowledge acquired to the concrete activities of the respective professional profile. In this sense, the teaching methodologies adopted evolve from an expositive activity on the part of the teacher, to the emphasis on the practical component of the classes, where there will be room for critical capacity, debates, and exercises. Since the objectives of the curricular unit are to provide the student with skills to deal with the continuous change in daily work, it is assumed that the evaluation of these competences must also adopt a permanent character. As such, continuous assessment is preferred, with recourse not only to work sheets and small exercises, but also to mini-tests.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

*Caetano, A & Vala, J. (2002). Gestão de recursos humanos: contextos, processos e práticas. (2ª edição) Lisboa: editora RH.
Câmara, P. (1997) – Humanator: recursos humanos e sucesso empresarial. Lisboa: Dom Quixote.
Cardoso, A. A. (2010). Recrutamento & seleção de pessoal. (7ª edição). Lisboa: Lidel Edições.
Chiavenato, I. (2000) – Recursos Humanos (7ª Ed.). São Paulo: Atlas Editora.
Chiavenato, I. (2004). Gestão de pessoas (2ª ed.). Rio de Janeiro: Editora Campus.
Cunha, M.P. (et.al). (2010). Manual de gestão de pessoas e do capital humano. (2ª edição). Lisboa: Edições Sílabo.
Rego, A. (2010). Comunicação pessoal e organizacional. (2ª edição). Lisboa: Edições Sílabo
Rego, A. (2010). Comunicação pessoal e organizacional. Manual de exercícios. (2ª edição). Lisboa: Edições Sílabo
Rego, A. (et.al). (2007). Coaching para executivos. (2ª edição). Lisboa: Escolar Editora
Rego, A. ,Cunha, M.P. (2007). A essência da liderança. (3ª edição). Lisboa: Editora Rh.*

Anexo II - Direito do Trabalho e Fiscal/ Labour and Tax Law**9.4.1. Designação da unidade curricular:**

Direito do Trabalho e Fiscal/ Labour and Tax Law

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Manuel José Silvestre Conde (60 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

*Fomentar a compreensão do Direito do Trabalho como ciência jurídica de elevado interesse prático.
Propiciar a aquisição dos conhecimentos quanto à regulamentação jurídica da relação individual de trabalho, procurando acentuar a importância do contrato de trabalho como figura jurídica central.
Comparar o contrato individual de trabalho com o contrato de prestação de serviço; distinguir contrato de trabalho a termo certo, termo incerto e sem termo;
compreender os direitos, deveres do trabalhador; inteirar-se do período de férias, feriados e faltas; identificar as formas de cessação do contrato de trabalho;
analisar dos vários institutos jurídicos fiscais; identificar o ambiente em que ocorre a resolução de problemas fiscais; identificar princípios e objetivos para a resolução de problemas, advindos da estrutura fiscal portuguesa. Tipos de impostos.*

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

*Foster the understanding of Labor Law as a legal science of high practical interest.
To promote the acquisition of knowledge regarding the legal regulation of the individual work relationship, seeking to emphasize the importance of the employment contract as a central legal entity.
Compare the individual work contract with the service contract; to distinguish a fixed-term employment contract, an uncertain term and an indefinite term;
understand the rights, duties of the worker; learn about vacation, holidays and absences; identify ways of terminating the employment contract; analyze various tax law institutes; identify the environment in which the fiscal problems are solved; identify principles and objectives for solving problems, arising from the Portuguese tax structure. Types of taxes.*

9.4.5. Conteúdos programáticos:

*I: Objeto e âmbito do Direito do Trabalho. Portarias de condições de trabalho e de extensão. Funções dos princípios da proteção do trabalhador e da empresa. Contrato de trabalho: Sujeitos. Retribuição. Subordinação jurídica. Contrato de trabalho versus contrato de prestação de serviço. Trabalho temporário. Trabalhador. Flexibilidade funcional. Antiguidade. Deveres acessórios.
O Empregador: noção, empresa e empregador.
Relações do contrato de trabalho: a formação, tempo e local de trabalho.
A suspensão do contrato.
II: Âmbito e conteúdo do Direito Fiscal: relações com os outros ramos. Figuras fiscais: conceito de imposto; delimitação face a outras figuras. Classificação dos impostos. Fontes de Direito Fiscal. Interpretação e integração das normas jurídico-fiscais. Aplicação no tempo e espaço.
Relação jurídica fiscal: complexidade e deveres acessórios; Obrigação fiscal: sujeitos; objeto; ato tributário. Responsabilidade tributária. Extinção da obrigação fiscal.*

9.4.5. Syllabus:

I: Object and scope of Labor Law. Conditions of work and extension. Functions of the principles of worker and company protection. Employment contract: Subjects. Retribution. Legal subordination. Contract of work versus contract of service. Temporary job. Worker. Functional flexibility. Antique. Duty accessories. The Employer: notion, company and employer. Labor contract relations: training, time and place of work. The suspension of the contract.

II: Scope and content of Tax Law: relations with other branches. Taxes: tax concept; other figures. Classification of taxes. Sources of Tax Law. Interpretation and integration of legal-fiscal norms. Application in time and space. Tax legal relationship: complexity and accessory duties; Tax liability: subjects; object; tax act Tax liability. Extinction of tax liability.

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os discentes devem saber quais os direitos e deveres de todos aqueles que constituem a empresa. Ter conhecimentos sobre os vários tipos de contratação laboral e formas de extinção atenta a constante dicotomia entre os interesses do empregador e do trabalhador, devem ter uma noção geral dos vários institutos jurídicos fiscais com os quais terão de trabalhar (figura e tipos de impostos), não só no tratamento de dados financeiros como na abordagem com as repartições de finanças: o imposto e os meios jurídicos de reação as atos cometidos pela administração fiscal.

Os discentes saberem como consultar a várias legislação regulamentadora do mundo do fiscal e os princípios gerais que norteiam o ato tributário e quais as grandes opções de plano que podem, em cada ano, determinar a atuação das várias empresas.

Ainda, a ligação das empresas com os negócios e, como consequência, com o direito é uma constante, torna-se imprescindível a aquisição de conhecimentos sólidos na área fiscal e financeira.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

Students should know the rights and duties of all those who make up the company. Having a knowledge of the various types of hiring and ways of extinguishing the constant dichotomy between the interests of the employer and the worker must have a general idea of the various tax legal institutes with which they will have to work (figure and types of taxes), not only in the treatment of financial data but also in the approach to finance: the tax and the legal means of reaction to acts committed by the tax administration.

The students know how to consult the various tax laws of the taxpayer world and the general principles that guide the tax act and what the great options of plan that can, in each year, determine the performance of the various companies.

Also, linking companies with business and, as a consequence, with the law is a constant, it becomes imperative to acquire solid knowledge in the fiscal and financial area.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Atuação didática orientada aos objetivos estabelecidos. Aulas presenciais: atividade expositiva e orientadora do docente, em articulação com atividades de investigação dos discentes. Utilização das novas tecnologias. Competências: resolução de casos práticos, enquadramento legal (diplomas legais) e análise de sentenças.

Avaliação periódica:

Módulos I e II avaliados através de provas escritas.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Didactic action oriented to the established objectives. Classes in the classroom: expository and teacher activity, in articulation with students' research activities. Use of new technologies. Competences: resolution of practical cases, legal framework (legal diplomas) and sentence analysis.

Periodic evaluation:

Modules I and II evaluated through written tests.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Pretendendo-se que os discentes obtenham capacidades de resolução de problemas diários do relacionamento entre as pessoas e empresas, é fulcral que os mesmos resolvam constantemente casos práticos, pois só desta forma saberão fundamentar as decisões que tomam e as sugestões que fornecem.

No entanto, apenas se torna possível uma análise prática se os mais elementares conceitos e fundamentos dos institutos jurídicos fiscais e financeiros forem do conhecimento dos discentes, pelo que se impõe uma abordagem teórica anterior à resolução prática.

O debate é por si só necessário, pois só desta forma os discentes podem tomar conhecimento das várias possibilidades que se apresentam na resolução de uma qualquer questão prática e exercitem a sua capacidade de fundamentação.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

Students are expected to obtain daily problem-solving skills in the relationship between people and companies. It is crucial that students solve constantly practical cases, because only in this way will they be able to base the decisions they make and the suggestions they provide.

However, it is only possible to carry out a practical analysis if the most basic concepts and foundations of tax and financial legal institutes are known to students, and a theoretical approach prior to the practical resolution is required.

The debate is in itself necessary, because only in this way can students become aware of the various possibilities that arise in solving any practical question and exercise their capacity to state reasons.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

Sebenta e códigos legais: Código Civil, Códigos Fiscais (Código do Procedimento Tributário, IRS, IRC, IVA) e legislação avulsa.

Código do Trabalho.

Sardinha, A. (2006). Formulário Prático de Direito do Trabalho, Almeida e Leão, Lda.

Cordeiro, A. M. R. M. (1999). Manual de Direito do Trabalho, edição/reimpressão. Edições Almedina – Coimbra.

Quintas, P., Quintas, H. (2012). Manual de Direito do Trabalho e de Processo do Trabalho, 2ª edição. Almedina, guias práticos – Coimbra.

Xavier, B. G. L. (2011). Manual de Direito do Trabalho. Verbo - Lisboa.

CIVA, CIRS, CIRC - Almedina, 2010

Código de Procedimento Tributário, Almedina, 2011

Teixeira, Glória, Manual de Direito Fiscal, 2ª edição revista e ampliada, Almedina, 2010

Pinto, José A. Pinheiro, Fiscalidade, 3ª edição, Porto, Areal, 2003

Franco, António L. de Sousa, Finanças Públicas e Direito Financeiro, vol. I e II, 4ª edição – 13ª reimpressão, Almedina, 2010.

Anexo II - Administração Pública e Competitividade/Public Administration and Competitiveness

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Administração Pública e Competitividade/Public Administration and Competitiveness

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Jacinto de Almeida Gomes (22,5 h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

Alvaro Teixeira Bonito (22,5 h)

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Dotar os alunos de aptidões teórico-práticas que facilitem a adaptação aos métodos organizacionais e instrumentos de trabalho, no secretariado:

- Conhecer a importância da função e a realidade legislativa, empresarial/organizacional;

- Fomentar a atitude pró-activa/assertiva;

- Identificar conceitos teóricos que permitam resolução de simulações, preparando os discentes para as exigências do quotidiano profissional.

Competências:

- Capacidade de expressão escrita;

- Capacidade de se integrar/trabalhar em equipa, evidenciando responsabilidade, iniciativa e tolerância;

- Flexibilidade e Polivalência;

- Capacidade de tomar decisões e resolver problemas;

- Realização de tarefas com eficiência, aplicando técnicas legislativas de organização, gestão da informação e do tempo
- Desenvolvimento de aptidões comunicacionais;
- Desenvolvimento de aptidões de pesquisa e investigação;
- Desempenho profissional num sector organizacional específico como especialista

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Provide students with theoretical-practical skills that facilitate the adaptation to organizational methods and working tools in the secretariat:

- Know the importance of the function and the legislative, business / organizational reality;
- Encourage the proactive / assertive attitude;
- Identify theoretical concepts that allow the resolution of simulations, preparing the students for the demands of daily professional life.

Skills:

- Writing ability;
- Ability to integrate / work as a team, showing responsibility, initiative and tolerance;
- Flexibility and versatility;
- Ability to make decisions and solve problems;
- Performing tasks efficiently, applying legislative techniques of organization, management of information and time
- Development of communication skills;
- Development of research and research skills;
- Professional performance in a specific organizational sector as a specialist

9.4.5. Conteúdos programáticos:

I – INTRODUÇÃO: ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PORTUGUESA

II – AS PRINCIPAIS TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

III – ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA 1

IV – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRADA NA PROMOÇÃO DA COMPETITIVIDADE, DA INOVAÇÃO E DA CONCORRÊNCIA – 1. A Administração pública centrada na Promoção da Competitividade num ambiente de globalização, 2. A Administração pública centrada na promoção da inovação num contexto de concorrência, Qualidade e Reengenharia de Processos na Administração Pública; 3. A qualidade na Administração Pública: o modelo EFQM e CAF; 4. ; A Administração Pública ao presente, O regime de avaliação da Administração Pública (SIADAP).

9.4.5. Syllabus:

I - INTRODUCTION: STRUCTURE OF THE PORTUGUESE PUBLIC ADMINISTRATION

II - THE MAIN THEORIES OF ADMINISTRATION

III - ORGANIZATION AND PRINCIPLES OF CONTEMPORARY PUBLIC ADMINISTRATION

IV - THE PUBLIC ADMINISTRATION CENTRALIZED IN THE PROMOTION OF COMPETITIVENESS, INNOVATION AND COMPETITION - 1. Public administration focused on the promotion of competitiveness in a globalization environment, 2. Public administration focused on promoting innovation in a context of competition, quality and reengineering of Processes in Public Administration; 3. Quality in Public Administration: the EFQM and CAF model; 4.; The Public Administration to the present, The evaluation system of the Public Administration (SIADAP).

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Esta unidade curricular tem por missão gerar, promover e transmitir conhecimento estruturante, no domínio do secretariado, que permita ao futuro profissional intervir de forma qualificada em diferentes contextos organizacionais.

Partindo deste pressuposto, os conteúdos foram desenhados com base num enquadramento teórico subjacente ao objecto, métodos e estratégias das novas funções e desafios do secretariado. Os conteúdos apresentados são dinâmicos; a diversidade das dimensões desenvolvidas foi planeada em função da actualidade dos temas, da adequação ao perfil dos estudantes e das metodologias. Por outro lado, houve necessidade de trazer à discussão um conjunto de fenómenos actuais que evidenciam o papel do secretariado nas estruturas organizacionais e a relevância dessa função.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

This course unit has the mission of generating, promoting and transmitting structuring knowledge in the field of the secretariat that allows the professional future to intervene in a qualified manner in different organizational contexts.

Based on this assumption, the contents were designed based on a theoretical framework that underlies the object, methods and strategies of the new functions and challenges of the secretariat. The contents presented are dynamic; the diversity of the dimensions developed was planned according to the topicality of the subjects, the adequacy to the profile of the students and the methodologies. On the other hand, it was necessary to bring to the discussion a set of current phenomena that highlight the role of the secretariat in organizational structures and the relevance of this function.

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

Sessões interactivas, incentivando-se a intervenção oral sobre os temas programáticos, bem como a realização de trabalhos escritos e simulações, fazendo-se ainda apelo aos meios audiovisuais, debates, brainstorming, trabalhos em grupo, role-plays, motivação para a investigação e pesquisa individuais, entre outras técnicas.

Avaliação periódica

A avaliação periódica integra as seguintes componentes de avaliação:

- 1ª Prova escrita (50%) Módulo I e II;
- Trabalho escrito e apresentação oral (50%) Módulo II.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

Interactive sessions, encouraging the oral intervention on the programmatic themes, as well as writing and simulations, and making an appeal to audiovisual media, debates, brainstorming, group work, role-plays, motivation for research and research, among other techniques.

Periodic evaluation

The periodic evaluation includes the following evaluation components:

- 1st written test (50%) Module I and II;
- Written work and oral presentation (50%) Module II.

Evaluation method - Final Evaluation

- 1st written test - Point I, II, III and IV of the Program (50%)
- Written work and oral presentation (50%) Module II.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

As metodologias de ensino planeadas para a unidade curricular procuram promover estratégias de aprendizagem que conduzam ao desenvolvimento de futuros profissionais altamente qualificados, com conhecimentos e competências de valor permanente, capazes de planificar, realizar e gerir intervenções no domínio do secretariado. Para isso:

- Valorizam o desenvolvimento de capacidades de comunicação (escrita/oral) e trabalho em equipa, através de uma metodologia activa: colocação de problemas reais, realização de trabalho de grupo ou individuais e adopção de formas de avaliação contínua complementada com apresentações orais.
- Valorizam o envolvimento de cada estudante na sua aprendizagem, através do uso de ferramentas e plataformas informáticas e pela promoção de atitudes pró-activas.

Nesta medida, as metodologias de ensino propostas para esta unidade curricular, salvaguardam diferentes métodos e técnicas de ensino-aprendizagem que conduzam à participação activa e reflexiva dos estudantes.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The teaching methodologies planned for the curricular unit seek to promote learning strategies that lead to the development of future highly qualified professionals with knowledge and skills of permanent value, able to plan, carry out and manage interventions in the field of the secretariat. For this:

- They value the development of communication skills (written / oral) and team work, through an active methodology: placement of real problems, group or individual work, and adoption of continuous evaluation forms complemented with oral presentations.
- They value the involvement of each student in their learning, through the use of computer tools and platforms and the promotion of proactive attitudes.

To this extent, the teaching methodologies proposed for this curricular unit, safeguard different teaching-learning methods and techniques that lead to the active and reflective participation of the students.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

AMARAL, Diogo Freitas (2011)– Curso de Direito Administrativo. Coimbra: Almedina
 Bateman; Snell (2007) – Administração – Liderança & Colaboração no Mundo Competitivo. 7ª Edição. São Paulo: McGraw Hill.
 CAETANO, Marcello – Manual de Direito Administrativo. Coimbra: Almedina
 CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima (2006) – Administração Pública. Modernização, Qualidade e Inovação. 2ª Edição. Lisboa: Edições Sílabo.
 CHIAVENATO, Idalberto (1993) - Teoria geral da administração. São Paulo: McGraw Hill
 DIAS, José; OLIVEIRA, Fernanda (2001) – Direito Administrativo. Coimbra: CEFA.
 MOREIRA, Vítor (2004) – Sebenta de Governo e Administração Central. Coimbra: Faculdade de Direito. Policopiado
 Lei Orgânica n.º 1/2017, de 02 de Maio

Anexo II - Relações Públicas/ Public Relations

9.4.1. Designação da unidade curricular:

Relações Públicas/ Public Relations

9.4.2. Docente responsável e respetiva carga lectiva na unidade curricular (preencher o nome completo):

Ricardo Ferreira de Almeida (45h)

9.4.3. Outros docentes e respetivas cargas lectivas na unidade curricular:

<sem resposta>

9.4.4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a promover pela UC):

- Identificar e diferenciar as características das Relações Públicas, Marketing, Técnicas de vendas e publicidade;
- Saber utilizar as ferramentas específicas das Relações Públicas;

Competências a desenvolver pelos estudantes:

- Capacidade de utilização de conhecimentos teóricos sobre os vários domínios de atuação das Relações Públicas;
- Capacidade de utilização de instrumentos e meios das Relações Públicas;
- Capacidade de elaboração de um plano de Relações Públicas

9.4.4. Learning outcomes of the curricular unit:

Learning objectives (knowledge, skills and competences to be promoted by UC):

- Identify and differentiate the characteristics of Public Relations, Marketing, Sales techniques and advertising;
- Know how to use the specific tools of Public Relations;

Skills to be developed by students:

- Ability to use theoretical knowledge about the various fields of Public Relations;
- Ability to use Public Relations tools and media;
- Ability to prepare a Public Relations plan

9.4.5. Conteúdos programáticos:

Relações Públicas: Noções e Fundamentos das Relações Públicas; A Imagem Organizacional; Os Públicos das Relações Públicas; Instrumentos e Meios das Relações Públicas; A Comunicação nas Relações Públicas.

9.4.5. Syllabus:

Public Relations: Understanding and Fundamentals of Public Relations; The Organizational Image; The targets of Public Relations; Instruments and Means of Public Relations; Communication in Public Relations

9.4.6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Relações Públicas: Noções e Fundamentos das Relações Públicas; A Imagem Organizacional; Os Públicos das Relações Públicas; Instrumentos e Meios das Relações Públicas; A Comunicação nas Relações Públicas.

9.4.6. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives.

With this curricular unit, it is intended to transmit to students the main parameters of public relations and human resources, in an up-to-date view. Based on this assumption, the contents were designed based on a theoretical and practical framework that allows, in the approach of the various modules, the development of the capacity of business communication;

9.4.7. Metodologias de ensino (avaliação incluída):

A metodologia baseia-se na exposição dos conceitos e na discussão participada dos conteúdos, com recurso regular a audiovisuais. Incentiva-se o treino de competências de intervenção em áreas técnicas da gestão de pessoas, com interpelação dos alunos em contexto de aula, para aplicação de diferentes instrumentos operacionais.

Para maior envolvimento dos alunos na aprendizagem dos conteúdos programáticos são definidas diversas metodologias, como debates, entrevistas e trabalhos de grupo; é feita a análise de artigos de opinião e de estudo de caso; são realizadas actividades pedagógicas, de forma a facilitar a compreensão dos conteúdos leccionados, tendo em vista a concretização de objectivos específicos; utilizam-se recursos audiovisuais (power point), incluindo o visionamento de documentários.

9.4.7. Teaching methodologies (including evaluation):

The methodology is based on the exposition of the concepts and the participatory discussion of the contents, with regular use of audiovisuals. The training of intervention skills in technical areas of people management is stimulated, with students' interpellation in class context, for the application of different operational instruments.

In order to better involve students in the learning of program content, several methodologies are defined, such as debates, interviews and group work; the analysis of opinion articles and case studies is done; pedagogical activities are carried out in order to facilitate the understanding of the contents taught, with a view to achieving specific objectives; audio-visual resources (power point), including the viewing of documentaries, are used.

9.4.8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

As metodologias de ensino estão adequadas aos objectivos de aprendizagem, na medida em que promovem o trabalho em grupo para discutir assuntos em torno dos conteúdos e o teste de avaliação para creditar o trabalho pessoal de estudo e aplicação.

9.4.8. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.

The teaching methodologies are adequate to the learning objectives, as they promote the group work to discuss subjects around the contents and the evaluation test to credit the personal work of study and application.

9.4.9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória:

*Black, Caroline (2006), Guia Prático do Profissional de RP, Lisboa: Europa-América.
 Cabrero, J. D. B. (1996), O livro de ouro das relações públicas. Porto: Porto Editora.
 Gonçalves, G. (2010), Introdução à teoria das relações Públicas. Porto: Porto Editora.
 Lampreia J. M. (1999), A assessoria de imprensa nas Relações Públicas. Mem Martins: Europa-América.
 Lampreia J. M. (1992), Comunicação Empresarial - As Relações Públicas na Gestão. Lisboa: Texto Editora.
 Lozano, Fernando (2001), Manual Prático de Relações Públicas. Lisboa: Ed. Livros do Brasil.
 Rego, Arménio et alii (2007), Tempos Modernos – uma história das Organizações e da Gestão, Lisboa: Sílabo.*

9.5. Fichas curriculares de docente

Anexo III - Luís Filipe Pinto Gomes Ambrósio**9.5.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Luís Filipe Pinto Gomes Ambrósio***9.5.2. Ficha curricular de docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)**Anexo III - Luís Carlos Ribeiro Gonçalves Silva****9.5.1. Nome do docente (preencher o nome completo):***Luís Carlos Ribeiro Gonçalves Silva***9.5.2. Ficha curricular de docente:**[Mostrar dados da Ficha Curricular](#)