

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Educação**Ciclo de estudos em Educação Motora nas Primeiras Idades**

Grau de mestrado

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Desenvolvimento Motor	CCM	1.º Semestre . . .	189		32								7	
Didática Motora I	DE	1.º Semestre . . .	243		48								9	
Curriculo e Avaliação Motora	CEF	1.º Semestre . . .	189		32								7	
Jogo e Motricidade Infantil	CEF	1.º Semestre . . .	189		32								7	
Temas Atuais em Educação Motora	CEF	2.º Semestre . . .	135		32								5	
Métodos de Investigação em Educação	CEF	2.º Semestre . . .	135		32								5	
Didática Motora II	DE	2.º Semestre . . .	270		48								10	
Educação Motora Adaptada	CEF	2.º Semestre . . .	135		32								5	
Seminários de Apoio ao Projeto (SAP)	CEF	2.º Semestre . . .	135					32					5	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Trabalho de Projeto/Dissertação	CEF	Anual	1 620,0								64		60	

311777388

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Regulamento n.º 779/2018**

Torna-se público que, em reunião do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, datada de 7 de junho de 2018, foi aprovado o Regulamento do Gabinete de Apoio ao Estudante, que se publica em anexo.

25 de outubro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

Regulamento do Gabinete de Apoio ao Estudante

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O ingresso no Ensino Superior é não só uma oportunidade de formação científica e profissional, mas também um incentivo à promoção de desenvolvimento intelectual, pessoal e social.

2 — Nesta fase de transição do ciclo de vida, os estudantes são confrontados com inúmeros desafios e mudanças, aos quais terão que responder de forma adequada, que lhes permita uma adaptação satisfatória e positiva.

3 — O Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE) tem como missão identificar as principais dificuldades inerentes a este processo de transição académica, visando uma adaptação bem-sucedida dos estudantes do Instituto Politécnico de Coimbra e a promoção do seu sucesso académico, desenvolvimento e bem-estar.

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — O Gabinete de Apoio ao Estudante depende diretamente do Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra. Existirá um GAE em cada uma das Escolas/Institutos do IPC.

2 — A atividade de cada gabinete tem por base os princípios éticos e deontológicos que regulamentam a atividade profissional. Destacamos: o respeito pela dignidade e direitos das pessoas, a autonomia e autodeterminação, a integridade, a privacidade e confidencialidade.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — Apoio técnico em todo o processo de candidatura a Bolsas de Estudo;

2 — Análise e enquadramento dos casos de estudantes carenciados em outros apoios sociais, internos ou externos;

3 — Apoio técnico em todo o processo de candidatura a Residências dos SASIPC;

4 — Apoio aos estudantes na sua integração psicossocial, prevenindo e tratando situações de possível sofrimento psicológico, encaminhando para os Serviços de Psiquiatria do SNS os casos em que tal se justifique, procurando os SASIPC estabelecer os protocolos que facilitem esta articulação.

5 — Auxiliar os estudantes na gestão do tempo, na ansiedade face aos exames, nos métodos de estudo e em outros tipos de apoios psicopedagógicos;

6 — Assessorar e dar pareceres aos Órgãos de Gestão do Instituto relativamente a situações relacionadas com a integração dos estudantes;

7 — Ser o órgão intermediário na relação estudante/escola, apoiando o esclarecimento/resolução dos diversos problemas de natureza social que possam surgir;

8 — Intervir em todos os casos em que os estudantes solicitem a anulação da sua inscrição, na perspetiva de se verificar se são casos já identificados e em que se esgotaram as possíveis formas de apoio ou, não sendo, analisar o caso na perspetiva de ainda ser possível evitar o abandono. Esta análise passa a ser condição de deferimento do pedido de anulação de matrícula;

9 — Desenvolver estudos continuados sobre o abandono escolar e monitorizar a evolução dos fatores neles identificados;

10 — Apoiar os estudantes com necessidades educativas especiais. O GAS exerce ação no âmbito do acolhimento, apoio e acompanhamento dos estudantes do IPC portadores de deficiência ou doença da qual decorra qualquer necessidade ou incapacidade permanente ou temporária. Assim, cabe ao GAE:

a) Observar o disposto no Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais (RENEE) e promover a sua divulgação;

b) Estabelecer e divulgar os procedimentos para a instrução dos processos;

c) Manter a comunidade escolar informada sobre a ação do gabinete;

d) Promover ações de divulgação e sensibilização com vista à participação ativa de toda a comunidade escolar no processo de inclusão dos ENEE na Instituição;

e) Proceder à organização e centralização do arquivo dos processos dos ENEE de todas as UO no gabinete;

f) Contribuir para a uniformização dos procedimentos, salvaguardando as oportunidades de melhoria e de maximização de recursos;

g) Integrar o Grupo de Trabalho para o Apoio a Estudantes com Deficiências no Ensino Superior (GTADES), participando ativamente em projetos nacionais daí emergentes;

h) Procurar estabelecer protocolos com outras instituições do ensino superior e/ou associações com o objetivo comum de diminuir as incapacidades e/ou desvantagens permanentes e/ou temporárias dos estudantes;

i) Organizar um centro de recursos e de partilha de experiências com outras instituições do ensino superior.

11 — Reforçar a componente social existente em toda a estrutura do Instituto Politécnico de Coimbra.

Artigo 4.º

Funcionamento

1 — O Gabinete de Apoio ao Estudante funciona num horário determinado pelo Administrador dos Serviços de Ação Social do IPC, em articulação com a Presidência da respetiva UO.

2 — As marcações poderão ser feitas pessoalmente, no próprio GAE, dentro do horário de atendimento, por telefone ou por correio eletrónico.

3 — Para situações urgentes, estará disponível uma linha de atendimento de emergência permanente. Esta forma de atendimento será

assegurada rotativamente pelos diversos GAEs do IPC, assegurando-se assim uma disponibilidade 24 h por dia, 365 dias por ano;

Artigo 5.º

Composição

O Gabinete de Apoio ao Estudante de cada UO é composto pelos seguintes elementos:

a) Uma Assistente Social;

b) Uma Psicóloga;

c) Um professor, nomeado pelo Presidente do IPC sob indicação do Presidente da UO;

d) Um estudante, nomeado pelo Presidente do IPC sob indicação da Associação de Estudantes da UO.

Artigo 6.º

Disposições Finais

1 — O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Presidente do IPC.

2 — O Regulamento poderá ser revisto de dois em dois anos, ou quando se verificarem alterações significativas no seu conteúdo e/ou funcionamento.

311786127

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 16765/2018

No âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º OE201808/1049, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior nos Setores de Bolsas de Estudo e Alojamento, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista de ordenação/classificação final do referido procedimento concursal, foi homologada por despacho de 26 de outubro de 2018 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, e pode ser consultada no hall dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém (SASIPS), no Complexo Andar-luz, 2000-210 Santarém e na respetiva página eletrónica em www.sas.ipsantarem.pt

2 — Assim, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria supra referida, consideram-se, desta forma, notificados os candidatos, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

31 de outubro de 2018. — O Administrador dos SASIPS, *António José Duarte da Fonseca*.

311779964



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1259/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., de 09 de outubro de 2018, foi à Dr.ª Maria Celeste Costa Guedes da Silva, assistente graduado hospitalar de me-

dicina interna do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, autorizada a transição para o regime de trabalho de 40 horas semanais, nos termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2013, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

25 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

311784183