

Artigo 30.º

Reuniões

1 — A Comissão Pedagógica reúne ordinariamente uma vez em cada dois meses e extraordinariamente sempre que convocada pelo Director da Escola, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros.

2 — As convocatórias das reuniões, acompanhadas da respectiva ordem de trabalhos, são enviadas aos membros da Comissão por correio electrónico com uma antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data de realização da reunião, sendo este prazo reduzido a dois dias úteis em caso de reunião extraordinária.

3 — A ordem do dia é fixada pelo Director da Escola, devendo este considerar a admissão de qualquer proposta de agendamento feita pelos membros da Comissão até três dias úteis antes da data da reunião.

4 — As propostas de agendamento recebidas pelo Director da Escola são comunicadas a todos os membros da Comissão Pedagógica, por correio electrónico.

Artigo 31.º

Perda de mandato

1 — A não participação em mais de duas reuniões ordinárias consecutivas ou três alternadas constitui falta grave, para efeitos do determinado nos Estatutos, e traduz-se em perda de mandato, salvo se a Comissão Pedagógica aceitar como justificáveis os motivos invocados.

2 — Os membros da Comissão Pedagógica cessam o seu mandato quando perdem as condições de elegibilidade.

3 — As vagas criadas na Comissão Pedagógica por perda de mandato ou renúncia não são preenchidas.

4 — Desde que as vagas criadas atinjam mais de metade do número de membros da Comissão de um determinado corpo, procede-se a novas eleições para o conjunto dos membros desse corpo na Comissão Pedagógica, nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Constituição dos órgãos

1 — Os órgãos da Escola, com a designação dos respectivos titulares, devem estar constituídos no prazo máximo de 30 dias úteis após a entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia Regulamentar da Escola a direcção da primeira reunião do Plenário da Comissão Científica com vista à aprovação da proposta de Director a enviar ao Reitor, nos termos do presente Regulamento.

3 — Do resultado da votação da primeira reunião do Plenário da Comissão Científica é elaborada acta datada e assinada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Regulamentar da Escola e pelo funcionário não docente por este nomeado para secretariar a reunião, a qual acompanha a proposta a enviar ao Reitor.

Artigo 33.º

Revisão e alteração do Regulamento

1 — O Regulamento da Escola pode ser revisto:

a) Quatro anos após a data da sua publicação ou da respectiva revisão;

b) Em qualquer momento, por iniciativa do Reitor ou por decisão de dois terços dos membros da Comissão Científica da Escola em exercício efectivo de funções.

2 — A proposta de alteração do Regulamento carece de aprovação pela maioria dos membros da Comissão Permanente da Comissão Científica da Escola em exercício efectivo de funções, depois de ouvidos o Plenário da Comissão Científica e a Comissão Pedagógica.

3 — A aprovação das propostas de alteração cabe ao Reitor.

Artigo 34.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões ao presente Regulamento são resolvidas por despacho do Director da Escola ou por deliberação da Comissão Permanente da Comissão Científica da Escola, consoante a natureza dos casos, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Reitor.

203421142

Despacho n.º 10979/2010

1 — Nos termos do disposto da alínea p) do ponto 1 do artigo 30.º e do ponto 2 do artigo 59.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 18/2009, de 8 de Maio, nomeio para Director de Escola os seguintes professores:

Doutora Maria Luísa Soares Almeida Pedrosa de Lima — Escola de Ciências Sociais e Humanas

Doutor António Sarmento Gomes Mota — Escola de Gestão

Doutor Juan Pedro Mozzicafreddo — Escola de Sociologia e Políticas Públicas

Doutor Francisco António Bucho Cercas — Escola de Tecnologias e Arquitectura

2 — O presente despacho tem efeitos a partir de 01 de Julho de 2010.

24 de Junho de 2010. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

203421175

UNIVERSIDADE DO ALGARVE**Despacho (extracto) n.º 10980/2010**

De acordo com o artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, designo o Professor Doutor José Manuel Castelheiro Ribeiro Ponte, para me substituir nos casos de ausência, falta ou impedimento.

Delego expressamente ao Professor Doutor José Manuel Castelheiro Ribeiro Ponte, ao abrigo do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo o poder de conferir posse aos membros internos do Conselho Geral, em minha substituição.

Este despacho entra imediatamente em vigor.

Universidade do Algarve, 24 de Junho de 2010. — O Presidente do Conselho Geral, *Fernando Ulrich*.

203420292

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Despacho (extracto) n.º 10981/2010**

Por meu despacho de 14/05/2010, proferido por delegação de competências (publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril de 2007), foi autorizada, após conclusão do período experimental, ocorrida a 14/04/2010, a manutenção do contrato da Doutora Maria José Florentino Mendes Canelo, vinculada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Letras desta Universidade.

(Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

25/06/2010. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.

203420746

Regulamento n.º 574/2010

Nos termos da alínea x) do artigo 49.º e dos artigos 25.º n.º 1 alínea a) e 26 n.º 1 alínea b) dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 1 de Setembro, o Reitor da Universidade de Coimbra aprova, por seu despacho de 16 de Junho de 2010, o seguinte regulamento:

Regulamento do Arquivo da Universidade de Coimbra**Preâmbulo**

O Arquivo da Universidade de Coimbra é o depositário da maior parte da riquíssima documentação produzida e recebida pela instituição fundada em 1290 por D. Dinis — o Studium Generale — que é hoje a Universidade de Coimbra. As vicissitudes sofridas pela universidade portuguesa ao longo dos tempos foram múltiplas, até que D. João III,

em 1537, a fixou definitivamente em Coimbra. Desde então, a massa documental foi-se avolumando, de forma gradual e variada, acompanhando e reflectindo o desenvolvimento da instituição, na sua actividade académica e administrativa.

Em 25 de Abril de 1900, foi nomeado o 1.º Director do Arquivo, e, pelo Decreto n.º 4, de 24 de Dezembro de 1901, o cartório universitário, sob a designação de Arquivo e Museu de Arte da Universidade de Coimbra, passou a repartição autónoma, formada pelo Arquivo da Secretaria e pelo Arquivo da Fazenda.

Facto particularmente importante ocorreu em 1912, quando foi incorporado um dos mais expressivos dos seus documentos — um diploma do rei D. Dinis, de 1 de Março de 1290 —, considerado como carta da fundação da Universidade.

A partir de 1917, o Arquivo da Universidade é enriquecido com outros arquivos provenientes do Seminário diocesano, do Cabido e da Mitra de Coimbra, e, no ano seguinte, com os livros notariais, paroquiais e processos judiciais findos do distrito. Este enriquecimento consolidar-se-ia com a incorporação, designadamente, do acervo documental do Governo Civil, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária, documentação pertencente ao Arquivo Distrital de Coimbra, criado pelo Decreto n.º 19952, de 27 de Julho de 1931, como anexo ao Arquivo da Universidade.

Outros valiosos conjuntos documentais existentes neste organismo são as Coleções de Pergaminhos e as Particulares, como as de Martinho da Fonseca, João Jardim de Vilhena, Belisário Pimenta, D. Luís da Cunha, conde de Arcos, entre outras.

Se, à época da sua criação institucional, o Arquivo teve como missão principal a conservação, valorização e divulgação do património arquivístico da Universidade e, um pouco depois, também o das instituições públicas distritais, com o progressivo desenvolvimento da Escola de que é parte integrante, e o seu próprio incremento, novos horizontes e valores emergentes fazem o Arquivo assumir um papel mais dinâmico e actual, consentâneo com a visão, missão e valores da Universidade.

Neste contexto se enquadram dois vectores importantes da vida do Arquivo da Universidade de Coimbra: o primeiro, a área editorial, já de longa tradição no Arquivo, com a publicação das suas fontes de informação e de outros trabalhos arquivísticos e de investigação, como o Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra, de periodicidade bienal, e cujo primeiro número surgiu em 1973; o segundo, o apoio à formação, através da organização de exposições, de conferências, de colóquios, de visitas de estudo, de estágios e bolsas profissionais, reflexo da estreita colaboração com as Faculdades e com a sociedade civil, quer nos serviços prestados, quer no intercâmbio com diversas instituições nacionais.

Com efeito, o Arquivo da Universidade de Coimbra assume-se como uma instituição muito singular no contexto mundial, pois muito poucas são as universidades que dispõem de um arquivo com características tão próprias, como é o caso do Arquivo da Universidade de Coimbra. Desde a sua criação institucional até aos nossos dias, o acréscimo das incorporações e do volume de informação solicitada vai impondo sempre novas exigências, numa desmultiplicação de elevada complexidade funcional que, fazendo augurar um futuro optimista, também impõe maiores obrigações na melhoria da capacidade de resposta à comunidade. Neste propósito se insere a modernização da infra-estrutura da rede informática, do respectivo *hardware* e *software* essencial à melhoria da qualidade do trabalho arquivístico e fortemente potenciadora da difusão e pesquisa *on-line* da informação.

A dotação adequada de recursos tem sido, pois, uma preocupação constante no sentido de responder eficazmente aos desafios redobrados dos nossos dias, sendo, por isso, mais do que justo o reconhecimento público desta vocação ampliada perante a Universidade e a cidade. É que, pela documentação que encerra e pelo universo do seu público — professores, investigadores e estudantes, além da própria comunidade —, todos em número crescente de frequência, o Arquivo da Universidade de Coimbra é hoje, sem dúvida, um dos mais importantes do país.

Nesta conformidade, torna-se fundamental adaptar a estrutura e a organização do Arquivo da Universidade de Coimbra às múltiplas funções e actividades desempenhadas bem como aos novos desafios que a modernidade lhe impõe, com um perfil orgânico especificamente adequado, publicamente reconhecido e aceite, num instrumento jurídico que é o regulamento orgânico.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 2 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, o Reitor da Universidade de Coimbra, ouvido o Senado, aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Arquivo da Universidade de Coimbra, doravante designado por AUC, é uma unidade de extensão cultural e de apoio à formação, e

desenvolve as suas actividades próprias de acordo com os estatutos da Universidade de Coimbra com base nos recursos humanos e financeiros que esta ponha à sua disposição.

2 — O AUC integra o Arquivo Distrital de Coimbra, de acordo com o disposto no Decreto n.º 19952, de 27 de Julho de 1931.

3 — O AUC é uma entidade dotada de autonomia pedagógico-cultural e científica.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições fundamentais do AUC:

a) a conservação, o enriquecimento, a valorização, o tratamento técnico e a difusão do património arquivístico da UC e das instituições do distrito de Coimbra, no âmbito das suas funções como arquivo distrital;

b) o apoio ao ensino e à investigação universitários e extra-universitários, disponibilizando o acesso à sua documentação e à informação real ou virtual;

c) a promoção de actividades de natureza cultural, tais como exposições, colóquios, conferências, visitas de estudo, debates, palestras e publicações.

2 — O AUC tem ainda as seguintes atribuições:

a) promover a recolha, a preservação e a divulgação da informação arquivística produzida pelas unidades orgânicas e demais serviços da Universidade incorporada no AUC;

b) exercer os direitos patrimoniais sobre os arquivos de que é detentor;

c) fomentar o intercâmbio com os outros Arquivos, especialmente com os das universidades do “Grupo de Coimbra”, dos países lusófonos e da Europa;

d) colaborar com as unidades orgânicas e demais serviços da Universidade de Coimbra, bem como, em geral, com instituições de ensino e investigação em programas de investigação e de apoio à formação, em estudos de natureza arquivística, histórica, paleográfica, diplomática ou outros, podendo integrar, neste contexto, como membro de pleno direito, uma rede de dados que venha a constituir-se;

e) promover o acesso aos arquivos e à informação neles contida, da forma mais ampla possível, utilizando os instrumentos de pesquisa e os recursos tecnológicos mais adequados e evoluídos ao seu dispor;

f) fornecer apoio técnico, em matéria arquivística, aos arquivos do distrito que o solicitem;

g) promover a formação profissional e a valorização do pessoal ao seu serviço;

h) cumprir outras funções cometidas aos arquivos distritais pela legislação aplicável;

i) publicar obras de carácter arquivístico ou histórico relativas ao seu acervo, ou outras com este relacionadas, tais como guias, inventários, catálogos, índices ou fontes históricas documentais;

j) realizar exposições documentais, com base no seu próprio acervo, ou em colaboração com outras entidades internas ou externas à Universidade;

l) promover actividades científicas e culturais, como colóquios, conferências, palestras, visitas de estudo e debates.

3 — Para efeitos da alínea a) do n.º 2, as unidades orgânicas e demais serviços remetem ao AUC, em periodicidade a fixar e salvaguardadas as suas condições logísticas, a documentação que preencha os requisitos legais estabelecidos no Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de Março.

4 — O AUC prossegue projectos de actividade cultural, por si só ou em cooperação com outras entidades da UC ou exteriores a ela.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão

Artigo 3.º

Órgãos de gestão

1 — São órgãos de gestão do AUC:

- a) o Director;
- b) a Comissão Executiva.

2 — O AUC dispõe de um Conselho Consultivo.

Artigo 4.º

Director

1 — O Director é o órgão de direcção e representação do AUC.

2 — O Director do AUC é nomeado e exonerado pelo Reitor, nos termos dos Estatutos da Universidade de Coimbra.

3 — O mandato do Director é de quatro anos, cessando, contudo, com o termo do mandato do Reitor que o haja nomeado.

4 — Compete ao Director:

- a) definir a política global e sectorial a seguir pelo AUC, com o apoio da Comissão Executiva e do Conselho Consultivo;
- b) elaborar o projecto de orçamento e o plano de actividades, bem como o relatório anual de actividades;
- c) administrar, gerir e representar o AUC;
- d) dirigir o pessoal afecto ao AUC;
- e) colaborar com as autoridades universitárias e tutelares em todas as questões de interesse para o AUC, dando-lhes conhecimento de todos os assuntos que considere importantes para o seu funcionamento;
- f) emitir ou aprovar instruções, regulamentos e ordens de serviço necessários à administração e bom funcionamento do AUC, no respeito dos regulamentos gerais vigentes na UC;
- g) convocar e dirigir as reuniões da Comissão Executiva e participar nas reuniões do Conselho Consultivo.

5 — O Director auferê um suplemento pelo exercício de cargos de gestão, nos termos legais.

Artigo 5.º

Director-adjunto

1 — O Director é coadjuvado por um Director-Adjunto, o qual é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director, para um mandato de 4 anos, cessando automaticamente com o termo do mandato do Reitor que o nomeou.

2 — O Director-adjunto é nomeado de entre técnicos superiores da área de arquivo, com perfil e currículo adequados.

3 — Ao Director-adjunto compete, nomeadamente:

- a) apoiar tecnicamente e colaborar com o Director na definição da política global e sectorial do AUC;
- b) exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Director.

4 — O Director-Adjunto auferê um suplemento pelo exercício de cargos de gestão, nos termos legais.

Artigo 6.º

Comissão Executiva

1 — A Comissão Executiva coadjuva o Director, que a ela preside, e é constituída pelo Director-Adjunto e por técnicos superiores do AUC até ao limite de cinco, designados para o efeito pelo Director.

2 — A Comissão Executiva compete organizar e desenvolver as actividades do AUC, dando cumprimento às orientações estabelecidas.

3 — A Comissão Executiva reúne, convocada pelo Director, pelo menos uma vez por mês.

Artigo 7.º

Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo é um órgão de aconselhamento do AUC, composto por dois professores universitários ou investigadores, um técnico superior de arquivo, um estudante e um cidadão de reconhecido mérito, todos convidados pelo Reitor, bem como pelos Director e Director-Adjunto do AUC.

2 — O Conselho Consultivo escolhe o seu Presidente — que não poderá ser o Director nem o Director-adjunto do AUC — a, quem compete dirigir as reuniões e representar o Conselho.

3 — O Conselho Consultivo reúne pelo menos uma vez por ano, devendo pronunciar-se sobre o plano de actividades e o projecto de orçamento do AUC, bem como sobre o relatório de actividades.

CAPÍTULO III

Organização funcional

Artigo 8.º

Dos Serviços

O AUC compreende a seguinte organização funcional:

1 — Serviço Arquivístico, abrangendo:

1.1 — O Arquivo Universitário;

1.2 — O Arquivo Distrital;

2 — Serviço de leitura, de referência e de apoio ao utente;

3 — Serviço de Apoio Administrativo;

4 — Núcleo de Informática.

Artigo 9.º

Serviço Arquivístico

Ao Serviço Arquivístico compete:

a) tratar tecnicamente, segundo normas internacionalmente adoptadas, a documentação arquivística proveniente das unidades orgânicas e demais serviços da UC bem como a das instituições do distrito que legalmente a devam incorporar no AUC, na sua função de arquivo distrital;

b) colaborar com as entidades referidas na alínea anterior na elaboração de planos de incorporação periódica de documentos, salvaguardadas, porém, as determinações sobre a matéria já estabelecidas na legislação geral vigente;

c) pronunciar-se sobre pedidos de cedência ou empréstimo de documentos que integram o seu acervo arquivístico, para fins culturais;

d) gerir os espaços dos depósitos, de modo a permitir a incorporação equilibrada da documentação oriunda da Universidade e das instituições do distrito;

e) cumprir e promover o cumprimento da legislação que regulamenta o funcionamento dos arquivos distritais e, bem assim, de outra legislação aplicável ao funcionamento dos mesmos arquivos;

f) coordenar, em estreita colaboração com o Núcleo de Informática, a produção de conteúdos digitais do acervo arquivístico do AUC;

g) executar actividades de extensão cultural definidas pelo Director do AUC relacionadas com o seu património arquivístico.

Artigo 10.º

Serviço de leitura, de referência e de apoio ao utente

Ao Serviço de leitura, de referência e de apoio ao utente compete:

a) gerir, nos seus múltiplos aspectos, a Sala de Leitura e a Sala do Catálogo;

b) assegurar o serviço de informação e de referência;

c) apoiar a comunidade utente do AUC, com vista a um melhor uso dos serviços disponíveis ao público;

d) realizar actividades de extensão cultural, tais como exposições/mostras documentais, conferências e palestras, visitas de estudo e outras;

e) promover, com os demais sectores do AUC, outras acções no âmbito da leitura, da referência e do apoio ao utilizador.

Artigo 11.º

Serviço de Apoio Administrativo

Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

a) garantir a interacção com o Centro de Serviços Comuns em matéria administrativo-financeira, à luz das normas e práticas estabelecidas na matéria.

b) assegurar a gestão da manutenção, segurança, higiene e saúde no trabalho, em articulação com o Centro de Serviços Comuns para esses domínios e em subordinação aos normativos gerais da UC

Artigo 12.º

Núcleo de Informática

Ao Núcleo de Informática compete:

1 — Gerir o sistema informático do AUC em articulação com os serviços de natureza central da Universidade no domínio das tecnologias da informação e comunicação, designadamente do Centro de Serviços Comuns;

2 — Em coordenação com o Centro de Serviços Comuns:

a) estudar, desenvolver e implementar plataformas informáticas quer para o tratamento arquivístico, quer para o sector administrativo, em consonância com as directrizes dos órgãos de gestão;

b) executar projectos de informatização no âmbito da gestão da informação do AUC, isoladamente ou em colaboração com outras entidades, designadamente a Universidade e o órgão coordenador da política arquivística nacional;

c) promover a integração do AUC na rede nacional de arquivos e no Sistema Nacional de Informação;

d) manter, gerir e explorar, em colaboração com o Serviço Arquivístico, os instrumentos de descrição arquivística em suporte informático;

e) coordenar a execução de todos os trabalhos no domínio do tratamento informatizado da documentação e informação;

f) coordenar, em colaboração com o Serviço Arquivístico, a produção de reproduções e conteúdos digitais.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 13.º

Do pessoal

O pessoal do AUC consta do mapa de pessoal da Universidade, sendo indicado por despacho do Reitor o pessoal afecto ao AUC na data de entrada em vigor deste Regulamento.

CAPÍTULO V

Protocolos

Artigo 14.º

Protocolos

O AUC pode propor ao Reitor a celebração de protocolos com instituições públicas ou privadas com vista ao enriquecimento do seu acervo, à optimização dos seus serviços e ou à valorização técnica dos seus trabalhadores.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 15.º

Revisão do regulamento

O presente Regulamento pode ser revisto por iniciativa do Reitor ou sob proposta do Director do AUC, ouvida, neste caso, a Comissão Executiva.

Artigo 16.º

Revogação

É revogado o Regulamento do AUC publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 13 de Outubro de 1997.

25 de Junho de 2010. — O Reitor, *Fernando Seabra Santos*.

203420016

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 10982/2010

Por despacho do Reitor da Universidade de Évora, de 17/06/2010, foi feito o seguinte aditamento às delegações de competências nos Directores das Escolas e do IIFA:

No que respeita à gestão de recursos humanos:

i) Dar posse aos Directores dos Departamentos, após homologação da eleição pelo Reitor.

Data: 28 de Junho de 2010. — Nome: *Rui Manuel Gonçalves Pingo*, Cargo: Administrador da Universidade de Évora.

203424342

Serviços Académicos

Declaração de rectificação n.º 1294/2010

O quadro n.º 8 do despacho n.º 6246/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 8 de Abril de 2010, referente à criação do curso de 2.º ciclo em Ciências da Educação pela Universidade de Évora, contém algumas incorrecções, pelo que onde se lê:

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)		
Metodologias de Investigação em Ciências da Educação.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Concepção, Desenvolvimento e Avaliação de Projectos em Educação.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Mediação em Contextos Educativos	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Produção e Avaliação de Recursos Educativos Digitais.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Políticas de Educação e Formação ao Longo da Vida.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Optativa 2.	Outra	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Optativa.

deve ler-se:

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)		
Metodologias de Investigação em Ciências da Educação.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Concepção, Desenvolvimento e Avaliação de Projectos em Educação.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Mediação em Contextos Comunitários	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Produção e Avaliação de Recursos Educativos Digitais.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Políticas de Educação e Formação ao Longo da Vida.	CEd	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Obrigatória.
Optativa 2.	Outra	Semestral	130	TP: 20; TC: 40; OT: 5	5	Optativa.