



REITORIA

Protocolo

Da avaliação do funcionamento dos Centros de Apoio da Universidade Aberta, junto de Universidades e Institutos Politécnicos, resulta a necessidade de reformular os protocolos entre a Universidade Aberta e as instituições anteriormente referidas.

Os Centros de Apoio podem apresentar as seguintes valências:

- A - Centro de recursos
- B - Centro de enquadramento lectivo
- C - Centro de exames
- D - Centro de animação sócio-cultural
- E - Centro de formação pós-graduada

Relativamente a cada valência, é feita a seguinte caracterização no que respeita ao Centro de Apoio a estabelecer na Escola Superior de Educação de Bragança:

- A - Centro de recursos. O Centro de recursos terá um coordenador e uma unidade de pessoal administrativo.

Compete ao coordenador do centro de apoio:

1. garantir o seu funcionamento eficaz e eficiente em cada uma das suas valências;
2. fazer o balanço das suas actividades e ocorrências em relatórios mensais dirigidos ao Director do Gabinete de Planeamento de Ensino da Universidade Aberta.;
3. apresentar anualmente um relatório bem como um plano com a calendarização das diversas actividades (tutoriais ou outras) do Centro;

Compete à unidade administrativa:

1. Abrir e fechar a sala.
2. Receber e transmitir recados (de todos para todos)
3. Zelar pela segurança do material e equipamento.
4. Fornecer informações padronizadas (em regra em suporte escrito) aos estudantes sob orientação directa do coordenador.
5. Zelar pela limpeza e condições de trabalho das instalações.
6. Apoiar o coordenador no controlo e registo das comunicações (telefonemas, faxes e correio) e presenças.

- A1 - Os estudantes da UA consultam localmente, com prioridade sobre outros utilizadores, os materiais escritos e mediatizados que integram o pacote educativo de cada unidade lectiva bem como material complementar que exista no centro de recursos da Universidade Aberta.

REITORIA

A2 - Os estudantes e os docentes da instituição acordante consultam localmente os materiais escritos e mediatizados que integram o pacote educativo de cada unidade lectiva bem como material complementar que exista no centro de recursos da Universidade Aberta.

A3 - Os estudantes da UA consultam os materiais escritos e mediatizados que integram o património documental da instituição acordante nas mesmas condições em que os utilizadores daquela instituição o fazem no centro de apoio.

B - Centro de enquadramento lectivo

B1 - Os estudantes da UA recebem orientações e informações genéricas, de natureza administrativa e logística, do coordenador do centro de apoio.

B2 - Os estudantes da UA recebem orientação e tutoria genérica por professores locais, em um ou mais dos seguintes campos disciplinares: Ciências da Educação, História, Línguas e Literaturas Modernas, Matemática/Gestão e Ciências Físico-Naturais.

Compete aos professores locais:

1. Orientação metodológica dos estudantes quanto à forma de estudar
2. Apoio à resolução de dúvidas de conteúdo, ou, através de explicação directa, ou, quando tal não seja possível, por via de recurso ao respectivo docente do sistema central, fazendo uso dos meios de comunicação adequados.
3. Colaboração com o Coordenador no funcionamento global do Centro de Apoio.
Registo (padronizado) da sua actividade

B3 - Os estudantes da UA, bem como os docentes-orientadores, o coordenador do centro e o elemento de apoio administrativo, comunicam com a UA pelo telefone, fax, correio e correio electrónico¹, pedindo apoio pedagógico específico ou informações genéricas.

C - Centro de exames

C1 - Os estudantes fazem exames em salas da instituição acordante e vigiados por docentes desta.

D - Centro de animação cultural

D1 - O centro de apoio desenvolve iniciativas de animação cultural, a partir de projectos concretos conjuntos.

¹ Cada centro será equipado com um PC, um Modem e uma impressora para o efeito logo que possível.

REITORIA D2 - O centro de apoio desenvolve iniciativas de animação cultural, a partir de projectos concretos da iniciativa da UA.

E - Centro de formação pós-graduada

E1 - O centro de apoio desenvolve acções de formação pós-graduada.

Nestas circunstâncias e nos termos da caracterização anterior:

a Escola Superior de Educação de Bragança designada por primeiro signatário e a Universidade Aberta designada por segundo signatário acordam através dos seus representantes legais o seguinte:

Pelo primeiro signatário:

1. Criar na Escola Superior de Educação de Bragança um Centro de Apoio com as seguintes valências:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| A - Centro de recursos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| B - Centro de enquadramento lectivo | <input type="checkbox"/> |
| C - Centro de exames | <input checked="" type="checkbox"/> |
| D - Centro de animação sócio cultural | <input type="checkbox"/> |
| E - Centro de formação pós-graduada | <input type="checkbox"/> |

2. Nomear um coordenador que dirigirá o Centro de Apoio

3. Afectar o pessoal docente e técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Centro.

4. Facultar espaços, horários e pessoal de vigilância para as actividades de prestação de provas de avaliação final para os estudantes inscritos nos diversos cursos da Universidade Aberta e segundo as normas estabelecidas pela mesma Universidade.

Pelo segundo signatário:

5. A Universidade Aberta facultará ao primeiro signatário o apoio que este entenda necessário e que aquela considere possível, nos domínios da consultoria técnica e pedagógica, em matérias relacionadas com a comunicação educacional multimedia, produção de materiais mediatizados, formação de pessoal, manutenção de equipamentos, etc, sendo o montante dos correspondentes encargos baseado na existência do presente protocolo, que vincula ao cálculo de custos sem introdução de parcela correspondente a mais valia.

6. A Universidade Aberta suporta os custos inerentes ao funcionamento do Centro de Apoio, conforme as valências existentes e de acordo com as seguintes bases de cálculo:

REITORIA

6.1. Despesas fixas

6.1.1. **Coordenador do centro de apoio** Considerando o vencimento base de um Professor auxiliar de 428.000\$00, e a necessidade de garantir apoio duas horas por semana, para um total de 48 semanas por ano o que totaliza 96 horas por ano, $(428.000\$00 / 22 \text{ dias} / 7 \text{ horas}) \times (5 \text{ horas} \times 48 \text{ semanas}) = 270.000\$00/\text{ano}$.

6.1.2. **Uma unidade de pessoal administrativo.** Considerando o vencimento base de 3º oficial de 96 900\$00, e a necessidade de garantir apoio cinco horas por semana, para um total de 48 semanas por ano o que totaliza 240 horas por ano, $(96.900\$00 / 22 \text{ dias} / 7 \text{ horas}) \times (5 \text{ horas} \times 48 \text{ semanas}) = 152.000\$00 / \text{ano}$.

6.1.3. **Disponibilidade de espaço de funcionamento do Centro de Recursos.** Considera-se que deverá possibilitar a consulta e visionamento de materiais, pequenas reuniões (5/7 pessoas), e um posto administrativo de trabalho: 1000 contos/ano.

6.1.4. **Comunicações telefónicas:** 50.000\$00/ano

6.1.5. **Orientação e tutoria.** Considerando o vencimento base de um assistente de 297.000\$00, e a necessidade de garantir apoio duas horas por semana, para um total de 48 semanas por ano o que totaliza 96 horas por ano pagas com coeficiente de ponderação de 1.5, será para cada docente: $(297.000\$00 / 22 \text{ dias} / 7 \text{ horas}) \times 1.5 \approx 3.000\$00/\text{hora} \times 5 \text{ horas} \times 48 \text{ semanas} = 288.000\$00/\text{ano}$ por docente (até ao máximo de cinco docentes).

6.1.6. As despesas fixas serão pagas semestralmente

6.1.7. Em documento anexo e assinado por ambas as partes estabelecer-se-ão as componentes reais das despesas fixas.

6.2. Despesas variáveis

6.2.1. **Aluguer de salas de exame.** Sala módulo (espaço para 20 examinandos) até 10.000\$00

6.2.2. **Coordenação de exames** (por época de exames). De acordo com a seguinte tabela:

Nº de examinandos	Valor a pagar
1 a 20	20 contos
21 a 40	30 contos
41 a 60	40 contos
61 a 100	50 contos
101 a 200	60 contos
201 a 500	70 contos

REITORIA

501 a 1000	80 contos
1001 a 2000	95 contos

6.2.3. Assistência às provas (um vigilante por sala-módulo)

Por cada prova assistida (dias úteis)	4.5 contos
Por cada prova assistida (sábados)	9 contos

6.2.4. Correio e divulgação de anúncios. O pagamento será feito contra documento de despesas.

6.2.5. Centro de animação sócio-cultural. Os custos a serem suportados pela Universidade Aberta serão acordados por negociação prévia

7. A vigência do Protocolo coincide com o ano económico
8. O Protocolo poderá ser actualizado por acordo de ambas as partes, anualmente ou sempre que se alterem as condições do serviço prestado.
9. O presente protocolo pode ser denunciado por qualquer dos signatários com a antecedência mínima de noventa dias em relação à data da prorrogação.

Lisboa, 4 de Junho de 1997

Pela E. S. E. de Bragança

Luís Manuel de Jesus Coutinho
(Presidente do Conselho Directivo)

Pela Universidade Aberta



a:\geral\protocvr\IG