



FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
CURSO DE LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PROGRAMA DE UNIDADE CURRICULAR

Ano lectivo	2024/2025	Semestre	2
Código da unidade curricular	PADM4151-423		
Nome da unidade curricular	Relações Públicas		
Pré-requisitos	Não tem		
Língua veicular	Português		
Créditos	3	Horas lectivas presenciais	45
Nome de docente	Lurdes Escaleira	E-mail	t1815@upm.edu.mo
Gabinete	--	N.º de contacto	--

SOBRE ESTA UNIDADE CURRICULAR

A unidade curricular de Relações Públicas destina-se a introduzir conceitos e práticas em áreas estratégicas da comunicação. Os estudantes serão dotados de conhecimentos gerais e de ferramentas específicas que lhes permitam analisar situações de comunicação, colaborar na deteção e formulação de problemas comunicacionais, participar activamente no desenvolvimento e planeamento de estratégias de publicidade e relações públicas e na operacionalização das acções de comunicação das organizações públicas ou privadas.

RESULTADOS DE ESTUDO PREVISTOS DA UNIDADE CURRICULAR / DISCIPLINA

Concluída esta unidade curricular / disciplina, os alunos vão atingir os seguintes resultados de estudo previstos:

M1.	Analisar a história e princípios teóricos das relações públicas
M2.	Discutir o papel das relações públicas no universo da comunicação organizacional
M3.	Identificar os conceitos relacionados com as relações públicas, no contexto da política de comunicação das entidades públicas
M4.	Identificar e contextualizar as actividades institucionais de apoio às relações públicas.
M5.	Criar ferramentas de suporte oral e escrito às relações públicas
M6.	Desenvolver um plano de relações públicas, tanto no contexto de funcionamento normal da organização como para situações de crise



Os resultados de estudo previstos contribuem para os alunos obterem os seguintes objetivos previstos para o Curso do estudo:

Resultados de estudo previstos do Curso	M1	M2	M3	M4	M5	M6
P1. Compreender os conceitos e princípios básicos da Administração Pública.	✓		✓			✓
P2. Conhecer e identificar os modelos teóricos e técnicas da Administração Pública.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
P3. Aplicar os modelos teóricos e técnicas da Administração Pública a situações do mundo real.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
P4. Compreender a natureza interdisciplinar da Administração Pública.			✓			✓
P5. Compreender a forma de funcionamento da Administração Pública.		✓				
P6. Conhecer os fundamentos, objetivos, estruturas, organizações e funcionamento da gestão pública.	✓					
P7. Analisar as relações entre o Estado e outros setores da economia.						
P8. Ser capaz de usar os principais instrumentos legais disponíveis.						
P9. Ser capaz de se adaptar à modernização da Administração Pública, nomeadamente no que diz respeito aos aspetos da sociedade da informação.	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CALENDARIZAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM, CONTEÚDOS E VOLUME DE ESTUDO

Semana	Conteúdo abrangido	Horas lectivas presenciais
1-2	1. Noções Gerais de Relações Públicas 1.1 Noção de Relações Públicas 1.2 Origem e evolução das Relações Públicas 1.3 Perfil do Profissional de Relações Públicas	6
3-5	2. Domínio das Relações Públicas 2.1 Relações Públicas nas empresas privadas 2.2 Relações Públicas nas empresas públicas 2.3 Relações Públicas na Administração Pública 2.4 Ética e deontologia profissional no exercício das Relações Públicas	6
6	3. Públicos das Relações Públicas 3.1 Públicos internos 3.2 Públicos externos	3
7	4. As Relações Públicas e a imagem da Organização 4.1 Motivação e formação da opinião 4.2 Sintonia de interesses 4.3 Imagem das instituições	3
8-9	5. Instrumentos ou meios de Relações Públicas 5.1 Encontros Pessoais 5.2 Eventos 5.3 Patrocínios e Mecenato 5.4. Publicações 5.5 Actividades de serviço público	6



Semana	Conteúdo abrangido	Horas lectivas presenciais
10-11	6. Tipos de Comunicação 6.1 Comunicação Institucional 6.2 Comunicação de Produto 6.3 Relações com os meios de comunicação social e as redes sociais 6.4. Comunicação interna 6.5 Relações com a comunidade local 6.6. Comunicação Financeira 6.7. Comunicação Ambiental	6
12-13	7. Relações Públicas em situação de crise 7.1 Definição de crise 7.2 Factores que podem provocar crises 7.3 Tipos de crises 7.4. Comunicação de crise 7.5 Instrumentos de Gestão de Crises	6
14-15	8. Plano de Relações Públicas 8.1 Diagnóstico e análise da situação 8.2 Definição de objectivos 8.3 Selecção de públicos e mensagem 8.4. Estratégias de acção 8.5 Avaliação dos resultados	9

ACTIVIDADES DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Frequentando esta unidade curricular / disciplina, os alunos vão atingir os resultados de estudo previstos através das seguintes actividades de ensino e aprendizagem:

Actividades de ensino e aprendizagem	M1	M2	M3	M4	M5	M6
T1. Exposição teórica dos conteúdos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
T2. Discussão das temáticas	✓	✓	✓	✓	✓	✓
T3. Trabalho de grupo		✓				✓
T4. Teste e Exame Final	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REQUISITOS DE ASSIDUIDADE

Os requisitos de assiduidade são cumpridos de acordo com «Regulamento Pedagógico dos Cursos Conferentes do Grau de Licenciado»; para os alunos que não preenchem os requisitos, a classificação da respectiva unidade curricular será considerada com a menção de “f” (não aproveitamento).

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Para a frequência desta unidade curricular / disciplina, os alunos devem completar as seguintes actividades de avaliação:



Actividades de avaliação	Proporção (%)	Resultados de estudo previstos em avaliação
A1. Avaliação contínua	30%	M1-M6
A2. Teste intercalar	30%	M1-M4
A3. Exame Final	40%	M1-M6

O critério de avaliação é correspondente à “Estratégia de Avaliação” da Universidade (vide www.mpu.edu.mo/teaching_learning/pt/assessment_strategy.php). O “aproveitamento” na classificação significa que os alunos atingiram os resultados de estudo previstos para esta unidade curricular / disciplina e podem obter os respectivos créditos.

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A nota é atribuída em termos percentuais, sendo 100 a pontuação máxima e 50 a nota positiva mínima. Para maior detalhe, consultar o ponto 5.4 da “Estratégia de Avaliação” da Universidade (vide https://www.mpu.edu.mo/teaching_learning/pt/assessment_strategy.php).

Qualquer aluno que obtenha menos de 35% no exame final terá de se submeter ao exame suplementar, independentemente da nota final.

BIBLIOGRAFIA

Cabrero, J. D. B., & Cabrero, M. B. (2007). O livro de ouro das relações públicas. Porto: Porto Editora.

REFERÊNCIAS

Gonçalves, G. (2010). Introdução à teoria das relações públicas. Porto: Porto Editora.

Granado, A., & Malheiros, J. V. (2001). Como falar com jornalistas sem ficar à beira de um ataque de nervos: Guia para investigadores e profissionais de comunicação. Lisboa: Gradiva.

Kunsch, M. M. K. (2003). Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus.

Lampreia, J. M. (2003). Comunicação empresarial: As relações públicas na gestão. Lisboa: Texto Editora.

Lendrevie, J., Baynast, A., Dionísio, P., & Rodrigues, J. V. (2010). Publicitor: Comunicação 360º online/offline (7.ª Edição). Lisboa: Publicações D. Quixote.

Seitel, F.P. (2019). The practice of public relations. Boston: Pearson.



COMENTÁRIO DOS ALUNOS

No final do semestre, os alunos vão ser convidados a apresentar os seus comentários através do preenchimento dos inquéritos sobre as unidades curriculares e as respectivas disposições pedagógicas. As suas opiniões preciosas ajudam na melhoria do conteúdo das unidades curriculares e das formas de ensino. Os docentes e os coordenadores do Curso vão considerar todos os comentários apresentados e, na ocasião da revisão anual do Curso, vão dar respostas com um plano de acção a tomar em seguida.

INTEGRIDADE ACADÉMICA

A UPM exige aos seus alunos o cumprimento rigoroso das regras de integridade académica na realização de investigação e outras actividades académicas. As formas de infracção da integridade e fraude académica incluem, mas não se limitam, a plágio, conluio de fraude, falsificação ou adulteração, reutilização de trabalhos e fraude em exame, sendo igualmente considerados actos de infracção grave da integridade académica, podendo os mesmos resultar em sanções disciplinares. Os alunos devem consultar os regulamentos e orientações constantes no “Manual de Aluno”, o qual deve ser atribuído aquando do acesso à Universidade, também sendo possível consultar a versão digital do mesmo no site: www.mpu.edu.mo/student_handbook/.