

2 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano lectivo para o qual a candidatura se realiza.

3 — É condição para aceitação do reingresso que o estudante tenha em situação regular o pagamento das propinas, na anterior inscrição.

4 — A decisão sobre a candidatura exprime-se através de um dos seguintes resultados finais:

- a) Colocado
- b) Não colocado
- c) Excluído

5 — Os resultados serão divulgados através de edital afixado no expositor dos Serviços Académicos da ESEnf.VR, e publicadas no seu sítio na Internet.

6 — A notificação considera-se realizada para todos os efeitos legais, através da afixação do edital.

7 — Sempre que dois ou mais candidatos sejam colocados em situação de empate disputem a última vaga, cabe ao Presidente do Conselho Directivo decidir quanto ao desempate e, se necessário criar vagas adicionais para o efeito.

#### Artigo 15.º

##### Reclamação

1 — Da decisão prevista no n.º 1 do artigo anterior, podem os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo fixado, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo.

2 — As reclamações devem ser entregues nos Serviços Académicos da ESEnf.VR, mediante a entrega de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Directivo.

3 — As decisões sobre as reclamações são da competência do Presidente do Conselho Directivo, sendo proferidas no prazo fixado e comunicadas via postal.

#### Artigo 16.º

##### Exclusão da candidatura

1 — São excluídos do processo de candidatura em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se ou inscrever-se nesse ano lectivo em qualquer estabelecimento de ensino superior, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — O indeferimento é da competência do Presidente do Conselho Directivo.

#### Artigo 17.º

##### Aproveitamento de vagas

1 — As vagas eventualmente sobrantes no regime de mudança de curso (ou de transferência) podem ser utilizadas no outro regime, por decisão do Presidente do Conselho Directivo.

2 — As vagas eventualmente sobrantes do regime geral de acesso ao curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEnf.VR que não sejam utilizadas nos termos do n.º 4 do artigo 18.º do Decreto Lei n.º 64/2007 de 21 de Março — candidatos aprovados nas provas > de 23 anos, podem ser utilizadas para os regimes de mudança de curso e transferência, por decisão do Presidente do Conselho Directivo.

#### Artigo 18.º

##### Estudantes não colocados com matrícula

Válida no ano lectivo anterior

Os estudantes não colocados, ou cujo pedido seja indeferido, que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas no ano lectivo imediatamente anterior, podem, no prazo máximo de sete dias sobre a afixação do edital de colocação, proceder à inscrição no curso e estabelecimento onde haviam estado inscritos no ano lectivo anterior.

#### Artigo 19.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos da ESEnf.VR, no prazo fixado.

2 — Os candidatos colocados que não procedem à matrícula e inscrição no prazo referido no número anterior perdem o direito à vaga que lhes tinha sido concedida.

3 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, será chamado, por via postal o candidato seguinte da lista de ordenação, resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efectiva ocupação da vaga, ou ao esgotamento dos candidatos não colocados no concurso em causa.

#### Artigo 20.º

##### Integração curricular

1 — Os alunos integram-se nos programas e organização de estudos em vigor na ESEnf.VR, no ano lectivo em causa.

2 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas e respeitará o estipulado no artigo 45.º do Decreto Lei n.º 74/2006 de 24 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

3 — À concessão das creditações aplica-se o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007 de 05 de Abril, conjugado com as normas em vigor na ESEnf.VR.

4 — Considerando o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 401/2007 de 05 de Abril, as unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

4.1 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior português, mantêm a classificação atribuída, pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas

4.2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiro;

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adopte a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro, adopte uma escala diferente desta.

#### Artigo 21.º

##### Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do Conselho Directivo da ESEnf.VR, ouvido o conselho científico.

#### Artigo 22.º

##### Disposições finais

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se à candidatura e matrícula e inscrição, a partir do ano lectivo 2009/2010.

2 — É revogado o regulamento n.º 270/2008, publicado no *Diário da República* n.º 100 2.ª série de 26 de Maio.

7 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Manuel de Oliveira da Costa Rodrigues*.

201767789

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Despacho (extracto) n.º 11718/2009

Por despacho da Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, de 05 de Maio de 2009, foi concedida a equiparação a bolseiro no país no período de 13 a 17 de Maio de 2009 a João Manuel Patrício Duarte Petrica Professor Coordenador na Escola Superior de Educação deste Instituto.

7 de Maio de 2009. — A Administradora, *Maria Eduarda S. M. Pereira N. Rodrigues*.

201766598

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Despacho n.º 11719/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra — Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 19 de Novembro — as escolas dispõem de um estatuto próprio, homologado pelo presidente do IPC, o qual promove a sua publicação no *Diário da República*.

Tendo a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra procedido à aprovação dos seus novos estatutos, nos termos do n.º 4 do citado artigo 30.º, e submetido os mesmos a homologação;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da Lei e dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra;

Ao abrigo do disposto na alínea n) do n.º 1 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologo os Estatutos da Escola

Superior de Tecnologia e Saúde de Coimbra, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

Este despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

## ANEXO

### Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra

#### Estatutos da ESTeSC

Março 2009

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Designação, âmbito e natureza

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, adiante designada por ESTeSC, ou simplesmente por Escola, é um estabelecimento de ensino superior, unidade orgânica do Instituto Politécnico de Coimbra, adiante designado por IPC.

2 — A ESTeSC goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, e disciplinar, nos termos da lei, dos estatutos do IPC e dos presentes estatutos.

3 — Cabe aos órgãos próprios da ESTeSC, definir os seus objectivos e o seu programa de ensino e de investigação, de acordo com a sua vocação e os recursos disponíveis.

4 — Nos termos da sua autonomia administrativa os actos do presidente da ESTeSC, estão apenas sujeitos a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

#### Artigo 2.º

##### Missão

A ESTeSC, enquanto centro de criação, transmissão e difusão de ciência, tecnologia e cultura tem como missão a intervenção e desenvolvimento ao nível da formação graduada, pós-graduada e investigação em ciências da saúde e afins, bem como o serviço à comunidade e a cooperação com entidades nacionais e internacionais em actividades de interesse comum ou da sociedade em geral.

#### Artigo 3.º

##### Visão

1 — A ESTeSC é uma escola aberta à cidadania e à cooperação entre os povos e à interacção das culturas, no respeito pelos valores da independência, da tolerância, do humanismo e da excelência.

2 — A ESTeSC valoriza o trabalho dos seus docentes, estudantes e funcionários não docentes, procurando criar um ambiente onde o rigor intelectual, a ética, a liberdade de opinião, o estímulo à criatividade e à inovação, bem como o reconhecimento e a promoção do mérito sejam uma constante.

3 — A ESTeSC tem os seus actuais e antigos estudantes, como baluartes da sua ligação e afirmação na sociedade e empenha-se em criar e manter com eles, laços de proximidade.

#### Artigo 4.º

##### Valores

Na concretização da sua missão a ESTeSC considera como valores de referência:

**Cidadania:** A ESTeSC visa formar cidadãos, eticamente responsáveis, empenhados nos seus direitos e deveres para com a sociedade;

**Humanismo:** A ESTeSC, no desempenho da sua missão, coloca as pessoas no centro da sua visão, fomentando a liberdade e a responsabilidade de todos os que intervêm no processo de ensino/aprendizagem tendo a construção de escola como horizonte;

**Excelência:** A ESTeSC tem na excelência um hábito, que pratica permanentemente, fomentando nos seus docentes, estudantes e funcionários não docentes uma actuação pautada pela humildade, dedicação, atenção, delicadeza, lealdade, brio e experiência procurando desenvolver uma formação e investigação dentro dos mais elevados padrões de qualidade;

**Rigor:** A ESTeSC pauta-se por produzir ensino, investigação e serviços de saúde rigorosos, unívocos e objectivos no respeito pelos padrões da ciência e da tecnologia em que se movimenta;

**Ética:** A ESTeSC, na sua acção, pratica e ensina princípios deontológicos que visam o respeito pelos direitos individuais e colectivos da relação em sociedade;

**Independência:** A ESTeSC valoriza a sua independência de actuação nos domínios científico, pedagógico e cultural, no exercício das suas autonomias;

**Tolerância:** A ESTeSC, sem perder de vista as suas convicções nos seus domínios de actuação e criação, é tolerante para os que nos mesmos domínios pensam de forma diferente;

**Liberdade:** A ESTeSC promove a liberdade de opiniões e a criatividade dos seus intervenientes, com destaque para a liberdade de criação pedagógica, científica e cultural;

**Cooperação:** A ESTeSC fomenta a relação de entre-ajuda entre os indivíduos e os povos, fomentando a criação de objectivos latos e consensuais, promovendo uma acção integrada na sociedade onde se insere.

#### Artigo 5.º

##### Princípios

1 — A ESTeSC orienta-se por princípios de democraticidade e participação de todos os corpos escolares, tendo em vista:

- a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- b) Garantir a liberdade de criação cultural, científica, artística e tecnológica, no âmbito da missão;
- c) Assegurar as condições necessárias a uma atitude permanente de inovação científica e pedagógica;
- d) Estimular a participação de todo o pessoal docente e não docente, bem como de todos os estudantes nas actividades e na gestão da Escola e do IPC;
- e) Assegurar a maior transparência em todos os processos decisórios, administrativos, pedagógicos e científicos, através de uma adequada publicitação das decisões e dos seus fundamentos.

2 — Na sua relação com a presidência do IPC, a ESTeSC dispõe de capacidade de decisão e dos instrumentos necessários à concretização dos planos de actividades e orçamentos aprovados em sede de conselho geral.

3 — No âmbito da autonomia de gestão a que se refere o ponto anterior, a ESTeSC produzirá e fornecerá, de acordo com os estatutos do IPC, os mecanismos necessários à monitorização, regulação e controlo da sua actividade ao presidente e ao conselho geral do IPC.

#### Artigo 6.º

##### Objectivos

No cumprimento da sua missão, constituem-se como objectivos permanentes da ESTeSC:

- a) Garantir as condições para a formação graduada, com elevado nível de exigência qualitativa, nos aspectos científico, humanístico, cultural, tecnológico e profissional;
- b) Garantir as condições para formação pós-graduada, elegível para o ensino superior politécnico;
- c) Assegurar a adequação da formação aos novos desafios do conhecimento, da inovação científica, do mercado de trabalho e aos desafios do ensino superior a nível nacional e internacional, nomeadamente gerando nos seus estudantes competências para a resolução de problemas, trabalho cooperativo e liderança, desenvolvendo-lhes o compromisso com o comportamento ético e com o respeito pelos outros e pela sociedade, preparando-os para serem cidadãos exigentes, informados, produtivos, responsáveis e activamente envolvidos no desenvolvimento cultural, educacional, económico, científico, social e político da comunidade;
- d) Realizar actividades de pesquisa e investigação aplicada;
- e) Prestar serviços à comunidade, no âmbito dos seus saberes e recursos, tendo em vista a transferência de conhecimentos para uma valorização recíproca;
- f) Garantir que a Escola cumpre a sua missão na comunidade local, nacional e internacional, cooperando para o encontro entre povos e comunidades;
- g) Criar um ambiente de debate e de troca aberta de ideias, onde a criatividade, a descoberta e o desenvolvimento pessoal e social de todos os seus membros possa ocorrer.

#### Artigo 7.º

##### Actividades, competências e atribuições

Para a prossecução dos seus objectivos, compete à ESTeSC:

- a) O ensino das matérias necessárias à formação científica, cultural, humanística e tecnológica dos seus estudantes;

b) A organização e realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros nos termos da lei;

c) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;

d) A realização de actividades de investigação e desenvolvimento, a promoção e difusão do conhecimento, da cultura e a participação ou cooperação com unidades de natureza científica;

e) A transferência e valorização económica e social do conhecimento científico e tecnológico;

f) A realização de acções de formação profissional e de actualização de conhecimentos;

g) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

h) A promoção e cooperação, com outras unidades de ensino superior nacionais ou estrangeiras na organização e realização de cursos conferentes ou não de grau académico;

i) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais ou estrangeiras;

j) A organização e realização de actividades, no âmbito das suas competências, que potenciem as relações da Escola com o meio exterior;

k) O reconhecimento e concessão de equivalências de graus e habilitações académicas;

l) A creditação de competências profissionais e de formação;

m) A certificação da participação e da obtenção de competências e graus académicos nos seus cursos e ou noutras iniciativas, no âmbito das suas actividades.

#### Artigo 8.º

##### Cooperação entre instituições

1 — Para a concretização da sua missão, a ESTeSC pode:

a) Celebrar convénios, protocolos, associações e outros acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, nos termos da legislação em vigor, dos estatutos do IPC e dos presentes estatutos;

b) Promover a criação ou participar na constituição de pessoas colectivas sem fins lucrativos, cujas actividades sejam compatíveis com os seus interesses.

2 — Os acordos referidos no ponto anterior podem visar:

a) O incentivo à mobilidade de estudantes e docentes;

b) A prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos nos termos da lei ou de partilha de recursos ou equipamentos, seja com base em critérios de agregação territorial, seja com base em critérios de agregação sectorial;

c) A coordenação conjunta das suas actividades com outras unidades orgânicas do IPC ou de outras instituições de ensino superior;

d) Acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português e ainda no quadro dos países de língua portuguesa, para os fins previstos nas alíneas anteriores.

#### Artigo 9.º

##### Independência e conflito de interesses

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão da ESTeSC estão exclusivamente ao serviço do interesse público da Escola e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O presidente e os vice-presidentes da ESTeSC, o presidente do conselho técnico-científico e o presidente do Conselho Pedagógico, exercem os cargos em exclusividade de funções e não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

3 — A verificação de qualquer incompatibilidade implica a perda de mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no número dois durante um período de quatro anos.

#### Artigo 10.º

##### Sede, símbolos, insígnias e comemorações

1 — A ESTeSC tem sede na Rua 5 de Outubro, S. Martinho do Bispo, Coimbra.

2 — A ESTeSC adopta emblemática própria, articulada com o IPC, bem como domínio informático, de acordo com directrizes aprovadas pelo conselho geral:

a) A emblemática da ESTeSC é constituída pelo logótipo em anexo e a referência ao IPC;

b) As cores simbólicas da ESTeSC são o amarelo e azul.

3 — O dia da ESTeSC é o dia 18 de Março.

4 — O dia de abertura oficial do ano lectivo é fixado anualmente pelo presidente do IPC.

## CAPÍTULO II

### Autonomia

#### Artigo 11.º

##### Definição

A ESTeSC goza das autonomias estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa e disciplinar nos termos da lei, dos estatutos do IPC e dos presentes estatutos.

#### Artigo 12.º

##### Autonomia estatutária

1 — Compete à ESTeSC a definição das normas reguladoras do seu funcionamento, através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus estatutos, no respeito pela lei e pelos estatutos do IPC.

2 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior e no uso das suas autonomias, a ESTeSC actuará de forma a que a missão e objectivos do IPC sejam cumpridos.

#### Artigo 13.º

##### Autonomia científica

A ESTeSC tem autonomia científica para definir, programar e executar a investigação e demais actividades científicas, nomeadamente:

a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos conferentes de grau académico;

b) Decidir sobre os projectos de investigação a desenvolver;

c) Decidir sobre a criação e extinção de cursos não conferentes de grau académico ou de outras actividades de âmbito científico, bem como da respectiva estrutura e conteúdos;

d) Definir os critérios científicos para o acesso e ingresso nos cursos que ministra;

e) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;

f) Decidir a componente científica de todas as suas actividades.

#### Artigo 14.º

##### Autonomia pedagógica

A ESTeSC tem autonomia pedagógica para:

a) Elaborar os planos de estudo dos cursos por si ministrados, decidindo sobre as respectivas unidades curriculares e conteúdos programáticos;

b) Definir e avaliar as condições e processos de ensino e aprendizagem;

c) Estabelecer os regimes de frequência, avaliação, precedência e prescrição;

d) Determinar, de acordo com a legislação em vigor, as regras de acesso, reingresso, mudança de curso, transferência, concursos especiais e fixar os critérios de matrícula e inscrição;

e) Determinar o calendário académico;

f) Conceber, realizar e avaliar experiências pedagógicas;

g) Afectar os recursos e escolher os processos de avaliação de conhecimentos, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem.

#### Artigo 15.º

##### Autonomia administrativa

No uso da sua autonomia administrativa, a ESTeSC dispõe de orçamento anual e possui capacidade, através dos seus órgãos próprios, para:

a) Recrutar pessoal docente, de investigação ou outro, necessário à realização das suas actividades e projectos, no cumprimento da sua missão e objectivos;

b) Propor o recrutamento de pessoal não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;

c) Praticar os actos necessários à promoção e à progressão dos seus docentes e não docentes;

d) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e serviços;

e) Promover a realização de actos tendentes à aquisição de bens e serviços;

f) Assegurar a gestão e o normal funcionamento da Escola;

g) Elaborar e propor o seu plano de actividades e orçamento e respectivas alterações;

h) Elaborar e propor os seus planos plurianuais e contratos-programa;

- i) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de actividades e orçamento aprovado pelo conselho geral do IPC para a ESTeSC;
- j) Gerir as receitas cobradas pela Escola;
- k) Gerir os orçamentos relativos a projectos e a prestações de serviços da responsabilidade da Escola.

## CAPÍTULO III

### Estrutura interna

#### Artigo 16.º

##### Composição e organização

1 — A ESTeSC organiza-se na seguinte divisão de órgãos, unidades e serviços, identificados pelos objectivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

- Órgãos de gestão;
- Unidades científico — pedagógicas;
- Unidade de prestação de serviços à comunidade;
- Serviços técnico-administrativos.

2 — As unidades científico-pedagógicas, a unidade de prestação de serviços à comunidade e os serviços técnico-administrativos são coordenados pelos órgãos de gestão da Escola, dos quais dependem.

3 — As unidades científico-pedagógicas têm vocação própria orientada para as actividades de ensino e investigação.

4 — A unidade de prestação de serviços à comunidade tem como vocação a abertura da Escola à comunidade, nomeadamente através da promoção de serviços de saúde e de consultadoria em saúde.

5 — Os serviços técnico-administrativos são estruturas permanentes, vocacionadas para o apoio técnico-administrativo às actividades da Escola.

6 — O desenvolvimento organizacional da ESTeSC orienta-se pelo princípio da subordinação das estratégias e práticas administrativas e critérios de qualidade científico — pedagógica decorrentes da missão e objectivos da Escola.

#### Artigo 17.º

##### Designação dos órgãos de gestão

Os órgãos de gestão da ESTeSC são:

- A assembleia de representantes;
- O presidente;
- O conselho técnico-científico;
- O Conselho Pedagógico;
- O conselho administrativo.

#### Artigo 18.º

##### Designação das unidades científico-pedagógicas

São unidades estruturais e funcionais de carácter científico-pedagógico:

- Os departamentos;
- Os projectos e os centros.

#### Artigo 19.º

##### Designação dos serviços técnico-administrativos

São serviços técnico-administrativos da ESTeSC:

- Os serviços administrativos;
- Os gabinetes técnicos;
- Os serviços de apoio logístico.

## CAPÍTULO IV

### Órgãos de gestão

#### SECÇÃO I

##### Assembleia de representantes

#### Artigo 20.º

##### Definição

A assembleia de representantes é o órgão representativo das pessoas que constituem o universo da ESTeSC e as suas deliberações vinculam a Escola.

#### Artigo 21.º

##### Composição, eleição e mandato

1 — A assembleia de representantes tem a seguinte composição:

- Nove professores;
- Quatro estudantes;
- Dois funcionários.

2 — O mandato dos membros eleitos é de quatro anos, excepto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pela própria assembleia de representantes, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

3 — Só são elegíveis para a assembleia de representantes os professores contratados a tempo integral e em efectividade de funções na Escola.

4 — A assembleia de representantes é presidida por um professor, eleito por voto secreto e por maioria absoluta de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1, para um mandato de quatro anos.

5 — As eleições para a escolha dos representantes de cada um dos corpos representados na assembleia de representantes são iniciadas por despacho do presidente da assembleia de representantes com, pelo menos, 30 dias seguidos anteriores à data da votação e 15 dias seguidos anteriores à data de apresentação de listas, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e o local de votação.

6 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos é conduzida por uma comissão eleitoral presidida pelo presidente da assembleia de representantes, integrando ainda dois elementos da referida assembleia, indicados por este órgão e representantes de cada uma das listas concorrentes.

7 — Os membros a que se refere a alínea a) do ponto 1) são eleitos pelo conjunto dos docentes contratados a tempo integral e em efectividade de funções na Escola, por listas e pelo sistema de representação proporcional.

8 — Os membros a que se refere a alínea b) do ponto 1) são eleitos pelo conjunto dos estudantes da Escola, por listas e pelo sistema de representação proporcional.

9 — Os membros a que se refere a alínea c) do ponto 1) são eleitos pelo conjunto dos funcionários não docentes em efectividade de funções na Escola, por listas e pelo sistema de representação proporcional.

10 — As listas a que se referem os pontos 7, 8 e 9 devem ser constituídas por tantos candidatos efectivos, quantos os mandatos a eleger e integrar candidatos suplentes em número não inferior a 25%, nem superior a 50%, dos mandatos a eleger, fazendo menção expressa à condição de efectivo ou suplente, para cada um dos candidatos.

11 — Os membros eleitos da assembleia de representantes cessam o seu mandato sempre que perderem o estatuto em que foram eleitos.

12 — As eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato são feitas para atribuir mandatos de substituição que se extinguem na data em que terminam os mandatos que visam substituir.

13 — Após a eleição de constituição da assembleia de representantes a primeira reunião é convocada, no prazo de 10 dias seguidos após a homologação das eleições, pelo anterior presidente que nela participa dirigindo os trabalhos e, no caso de não ter sido reeleito, sem direito a voto, e tem como ordem de trabalhos, a eleição do presidente da assembleia de representantes.

#### Artigo 22.º

##### Competências da assembleia de representantes

1 — Compete à assembleia de representantes da Escola:

- Aprovar o seu regimento;
- Promover a elaboração e aprovar as alterações dos estatutos;
- Organizar o procedimento de eleição e eleger o presidente da Escola, nos termos da lei, dos estatutos e do regulamento aplicável;
- Apreciar os actos do presidente da Escola e do conselho administrativo;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Escola;
- Desempenhar as demais funções previstas nos estatutos;
- Em todas as matérias da sua competência, a assembleia de representantes pode solicitar pareceres a outros órgãos do IPC ou das suas unidades orgânicas, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva.

2 — Compete à assembleia de representantes, sob proposta do presidente da Escola:

- Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do presidente;
- Aprovar as linhas gerais de orientação da Escola;

c) Aprovar os planos anuais de actividades e apreciar o relatório anual de actividades e contas da Escola;  
 d) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente da Escola.

3 — O presidente da assembleia pode convocar, sem direito a voto, o presidente da Escola, os presidentes dos conselhos técnico-científico e pedagógico e o presidente da associação de estudantes, sempre que o julgue conveniente.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento da assembleia de representantes

1 — A assembleia de representantes rege-se por regulamento próprio, sem prejuízo dos seguintes princípios:

- a) A assembleia de representantes funciona em plenário para a tomada de deliberações no âmbito das suas competências;
- b) O lugar de presidente da assembleia de representantes é incompatível com o de presidente da Escola, presidente do conselho técnico-científico e presidente do Conselho Pedagógico;
- c) A assembleia de representantes reúne ordinariamente três vezes em cada ano lectivo, de acordo com convocatória;
- d) Extraordinariamente, a assembleia de representantes pode ser convocada por iniciativa do presidente da assembleia, a requerimento de um quinto dos seus membros ou a pedido do presidente da Escola;
- e) A assembleia de representantes só poderá funcionar desde que esteja presente a maioria dos seus membros em efectividade de funções;
- f) As deliberações da assembleia de representantes são aprovadas por maioria simples, ressalvados os casos em que a lei ou os estatutos requirem maioria absoluta ou outra mais exigente;
- g) Decidir sobre as dúvidas e casos omissos na aplicação dos estatutos da ESTeSC.

## SECÇÃO II

### Presidente

#### Artigo 24.º

##### Definição

O presidente é um órgão uninominal, com competências próprias definidas nos termos dos presentes estatutos e demais legislação aplicável.

#### Artigo 25.º

##### Competências do presidente

1 — Compete ao presidente:

- a) Representar a Escola em juízo e fora dele;
- b) Presidir ao conselho administrativo, dirigir os serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Aprovar o calendário e horário das tarefas lectivas, ouvidos o conselho técnico-científico e o Conselho Pedagógico;
- d) Executar as deliberações do conselho técnico-científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- e) Exercer o poder disciplinar em relação aos funcionários não docentes e docentes e estudantes da Escola;
- f) Elaborar o orçamento e o plano de actividades, bem como o relatório de actividades e as contas;
- g) Nomear e exonerar o secretário e os dirigentes dos serviços da Escola;
- h) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente do IPC;
- i) Elaborar e apresentar à assembleia de representantes as propostas de:
  - i. Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;
  - ii. Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
  - iii. Plano e relatório anuais de actividades.
- j) Propor ao presidente do IPC os valores máximos de novas admissões e de inscrições quando exigido por lei;
- k) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
- l) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- m) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- n) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na Escola;

o) Requisitar as importâncias das dotações aprovadas pelo conselho geral a favor da ESTeSC;

p) Propor aos órgãos próprios da instituição, eventuais transferências, reforços e anulações de verbas incluídas no orçamento da Escola;

q) Promover a recolha das receitas próprias da Escola;

r) Promover a elaboração da conta de gerência, apresentando-a ao presidente do IPC;

s) Promover a organização e actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da Escola;

t) Submeter à apreciação dos outros órgãos da Escola as matérias que exijam o seu parecer, zelando por uma boa articulação no exercício das respectivas competências;

u) Definir os princípios a que deve obedecer a afectação de recursos, assegurando a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros da Escola;

v) Criar, reestruturar ou extinguir os serviços técnico-administrativos e designar, quando aplicável, os respectivos responsáveis;

w) Homologar a constituição, extinção ou alteração de unidades estruturais e funcionais de carácter científico-pedagógico e respectivos regulamentos;

x) Homologar os mapas de distribuição de serviço docente;

y) Empossar e exonerar sob proposta dos conselhos de departamento, os directores de departamento;

z) Propor, ouvido o conselho técnico-científico, a abertura de concursos de pessoal docente;

aa) Propor a abertura de concursos de pessoal não docente e indicar a constituição dos respectivos júris;

bb) Garantir a realização dos processos eleitorais, assegurando, designadamente, a elaboração dos cadernos eleitorais referentes a cada corpo;

cc) Estabelecer e ou celebrar convénios, protocolos, associações e outros acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, nos termos da legislação em vigor, dos estatutos do IPC e dos presentes estatutos;

dd) Submeter ao presidente do IPC todas as questões que careçam de resolução superior;

ee) Deliberar sobre todos os assuntos que o presidente do IPC entenda submeter-lhe;

ff) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos;

gg) Exercer as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da ESTeSC não estejam por lei, pelos estatutos do IPC ou pelos presentes estatutos, cometidas a outros órgãos.

2 — O presidente pode, nos termos da lei e dos estatutos, delegar nos vice-presidentes e nos órgãos de gestão da Escola estas ou outras competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

#### Artigo 26.º

##### Eleição e mandato do presidente da Escola

1 — O presidente da Escola é eleito pela assembleia de representantes, de entre os professores em tempo integral da Escola.

2 — O processo de eleição do presidente da Escola inicia-se com despacho do presidente da assembleia de representantes, que deve ter as seguintes características:

a) Deve ser feito com noventa dias seguidos anteriores ao término do mandato do presidente em exercício de funções;

b) Deve ser feito com, pelo menos, sessenta dias seguidos anteriores ao dia da votação e 30 dias seguidos antes da data de apresentação das candidaturas;

c) A contagem do prazo suspende-se no mês de Agosto;

d) Deve ser amplamente divulgado na Escola;

e) Deve incluir o calendário eleitoral e identificar todos os procedimentos e documentos exigidos para apresentação da candidatura;

f) O calendário eleitoral deve indicar:

i. Prazo para apresentação de candidaturas;

ii. Prazo para análise do processo de candidaturas;

iii. Prazo para suprimento de irregularidades detectadas nas candidaturas;

iv. Data de afixação da lista provisória de candidaturas admitidas;

v. Prazo para reclamações sobre as candidaturas;

vi. Prazo para decisão sobre as reclamações;

vii. Afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;

viii. Prazo para divulgação das candidaturas;

ix. Data de audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do programa de acção;

x. Data em que decorrerá a votação.

3 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura à assembleia de representantes, subscrita por, pelo menos, nove docentes,

dois alunos e dois funcionários, bem como as bases programáticas da respectiva candidatura.

4 — Caso não haja candidaturas, a votação pode incidir sobre qualquer professor da Escola que exerça funções em exclusividade e que não tenha previamente afirmado a sua indisponibilidade.

5 — A votação decorre em reunião da assembleia de representantes e é feita por voto secreto.

6 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros da assembleia de representantes em efectividade de funções; caso isso não se verifique, haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados.

7 — O presidente da assembleia de representantes comunicará, no prazo de quarenta e oito horas, o resultado ao presidente do IPC para efeitos de homologação.

8 — O novo presidente toma posse perante o presidente do IPC, no dia em que termina o mandato do seu antecessor ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a homologação das eleições.

9 — O mandato do presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez consecutiva.

10 — O não cumprimento dos prazos a que se referem os pontos 2, 7 e 8 constitui infracção disciplinar grave punida com pena de suspensão até ao máximo de seis meses.

#### Artigo 27.º

##### Destituição do presidente

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, a assembleia de representantes convocada pelo seu presidente ou por solicitação de um terço dos seus membros pode deliberar por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do presidente e, após devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o presidente só podem ser tomadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

#### Artigo 28.º

##### Substituição do presidente

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a assembleia de representantes deve pronunciar-se, por maioria absoluta, acerca da conveniência da eleição de novo presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente, deve a assembleia de representantes determinar a abertura de procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias.

4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo vice-presidente escolhido pela assembleia de representantes ou, na falta deles, pelo professor mais antigo de categoria mais elevada da Escola.

#### Artigo 29.º

##### Vice-Presidentes

1 — O presidente pode nomear livremente dois vice-presidentes.

2 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do presidente.

#### Artigo 30.º

##### Dedicação exclusiva do presidente e vice-presidentes

1 — Os cargos de presidente e vice-presidente da Escola são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O presidente e os vice-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

### SECÇÃO III

#### Conselho técnico-científico

#### Artigo 31.º

##### Composição do conselho técnico-científico

1 — O conselho técnico-científico é constituído por um máximo de vinte e cinco membros de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos, em lista, pelo conjunto dos:

i. Professores de carreira;

ii. Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de dez anos nessa categoria;

iii. Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;

iv. Docentes com o título de especialista não abrangido pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) Cinco representantes eleitos em lista, das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam.

2 — Sempre que o número de pessoas elegíveis for superior a vinte e cinco o conselho será composto por este número.

3 — As vagas não ocupadas num contingente serão preenchidas por outro, nos seguintes moldes:

a) As vagas não ocupadas pelos representantes mencionados em 1 a), são ocupadas pelos mencionados em 1 b);

b) As vagas não ocupadas em 1 b), são ocupadas pelos mencionados em 1 a).

4 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos estatutos, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1.

#### Artigo 32.º

##### Competências do conselho técnico-científico

1 — Compete ao conselho técnico-científico, designadamente:

a) Elaborar o seu regimento;

b) Apreciar o plano de actividades científicas da Escola;

c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da instituição;

d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do presidente da Escola;

e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;

f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, e promover a sua concretização;

i) Pronunciar-se sobre a abertura de concursos de pessoal docente;

j) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

k) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

l) Pronunciar-se sobre as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola, nos domínios científico, pedagógico, da investigação, da cultura e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;

m) Propor, nos termos da lei, para cada curso, as regras de acesso, reingresso, transferência e mudança de curso, bem como de matrícula e inscrição, e o número máximo de vagas anuais e sua distribuição pelos vários regimes de acesso;

n) Aprovar, nos termos da lei, os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições;

o) Deliberar sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, bem como a creditação da experiência profissional, nos termos da legislação em vigor;

p) Pronunciar-se sobre o calendário académico e os mapas de exames da Escola;

q) Dar parecer sobre a aquisição e utilização de equipamento científico, pedagógico e bibliográfico;

r) Promover a avaliação de todas as actividades de investigação e desenvolvimento no âmbito da Escola, bem como dos cursos e docentes;

s) Propor alterações às dotações de pessoal docente;

t) Propor a contratação, renovação e rescisão dos contratos de pessoal docente e técnico adstrito às actividades científicas;

u) Pronunciar-se sobre a renovação dos contratos de assistentes e equiparados;

v) Pronunciar-se sobre os pedidos de dispensa de serviço de docentes para fins de actualização científica e técnica e de obtenção de graus académicos, por períodos superiores a 30 dias e sobre os relatórios por estes apresentados, no fim do período de dispensa;

w) Dar parecer sobre convites endereçados a docentes da Escola para o exercício de funções docentes noutras instituições de ensino superior;

- x) Dar parecer sobre os pedidos de transferência, requisição, permuta e destacamento de docentes;
- y) Dar parecer sobre todos os assuntos que o presidente entenda submeter-lhe;
- z) Sujeitar à apreciação dos outros órgãos da Escola todas as matérias que exijam o respectivo parecer;
- aa) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos.

2 — Os membros do conselho técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

#### Artigo 33.º

##### Funcionamento do conselho técnico-científico

1 — O conselho técnico-científico rege-se por regulamento próprio sem prejuízo dos seguintes princípios:

- a) Funciona em plenário;
- b) Elege de entre os seus membros, por maioria absoluta, um presidente;
- c) O mandato do presidente do conselho técnico-científico é de dois anos e apenas pode ser renovado uma vez consecutiva;
- d) O presidente representa o conselho técnico-científico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto;
- e) As deliberações serão tomadas por votação nominal, excepto quando seja deliberado o recurso por escrutínio secreto, forma de votação que será obrigatória sempre que envolva matéria de natureza pessoal;
- f) O conselho técnico-científico só poderá deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

2 — O conselho técnico-científico poderá determinar a constituição de comissões *ad hoc* para tratar de assuntos específicos.

3 — É impedida a sobreposição do cargo de presidente da Escola e de presidente do conselho técnico-científico.

4 — O mandato dos membros do conselho técnico-científico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

5 — Podem ser convidados a participar pontualmente, em reuniões do conselho técnico-científico, sem direito a voto, outras personalidades cuja presença seja considerada útil para o esclarecimento de pontos específicos da competência deste órgão.

## SECÇÃO IV

### Conselho pedagógico

#### Artigo 34.º

##### Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes da Escola, eleitos nos termos estabelecidos nos estatutos e em regulamento.

2 — O Conselho Pedagógico é constituído por um docente e por um aluno de cada curso nos seguintes termos:

- a) O docente é eleito pelos seus pares na comissão científica de curso;
- b) O aluno é eleito pelo conjunto dos seus pares do respectivo curso.

#### Artigo 35.º

##### Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover, no mínimo uma vez por ano, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;
- d) Promover, no mínimo uma vez por ano, a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as acções necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- i) Promover-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da Escola;
- k) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor acções tendentes à melhoria do ensino e ao sucesso escolar;
- l) Propor e dar parecer acerca das metodologias de rentabilização e gestão da Biblioteca, nomeadamente no que diz respeito a regulamentos e à aquisição de material didáctico e bibliográfico;
- m) Promover, em colaboração com os restantes órgãos, conferências, seminários e outras actividades culturais e de formação pedagógica;
- n) Assegurar em coordenação com os gabinetes técnicos próprios, a divulgação da formação ministrada na Escola junto dos potenciais candidatos e do mercado de trabalho;
- o) Dar parecer sobre normas de funcionamento dos serviços e gabinetes técnicos com relevância para as actividades pedagógicas;
- p) Dar parecer sobre todos os assuntos que o presidente ou os demais órgãos da Escola entendam submeter-lhe;
- q) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

#### Artigo 36.º

##### Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico rege-se por regulamento próprio, sem prejuízo dos seguintes princípios:

- a) O Conselho Pedagógico funciona em plenário reunindo um mínimo de três vezes por ano lectivo;
- b) O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos;
- c) Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em regulamento próprio, os membros do Conselho Pedagógico perdem o mandato sempre que percam a qualidade em que foram eleitos;
- d) O presidente do Conselho Pedagógico é um professor ou equiparado eleito por todos os seus membros e cujo mandato coincide com o do conselho e pode ser renovado uma vez consecutiva;
- e) O presidente representa o Conselho Pedagógico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto;
- f) É impedida a sobreposição do cargo de presidente da Escola e presidente do conselho técnico-científico com o de presidente do Conselho Pedagógico;
- g) O Conselho Pedagógico poderá determinar a constituição de comissões *ad hoc* para tratar de assuntos específicos;
- h) O Conselho Pedagógico pode solicitar a presença, nas suas reuniões, sem direito a voto, de representantes dos órgãos da Escola, de outros docentes, alunos ou funcionários não docentes.

## SECÇÃO V

### Conselho administrativo

#### Artigo 37.º

##### Definição, composição e funcionamento

1 — O conselho administrativo é o órgão de gestão administrativa da Escola.

2 — Constituem o conselho administrativo:

- a) O presidente da Escola, que preside;
- b) Um vice-presidente, designado pelo presidente da Escola;
- c) O secretário da Escola, ou caso não exista, o responsável pela contabilidade.

3 — A duração do mandato do conselho administrativo coincide com o do presidente da Escola.

4 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente a pedido de qualquer dos seus membros.

#### Artigo 38.º

##### Competências do conselho administrativo

É atribuída ao conselho administrativo a capacidade para:

- a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de actividades e orçamento aprovado no conselho geral para a Escola;
- b) Gerir as receitas próprias cobradas pela Escola;

c) Gerir os orçamentos relativos a projectos e a prestações de serviço da responsabilidade da Escola;

d) Proceder periodicamente à verificação dos fundos e fiscalizar os registos da contabilidade e tesouraria.

## CAPÍTULO V

### Unidades científico-pedagógicas

#### Artigo 39.º

##### Designação

1 — São unidades científico-pedagógicas os departamentos, os projectos e os centros.

2 — As unidades científico-pedagógicas são tuteladas pelo presidente, pelo conselho técnico-científico e pelo Conselho Pedagógico no âmbito das suas competências.

## SECÇÃO I

### Departamentos

#### Artigo 40.º

##### Natureza

Os departamentos são unidades de carácter científico-pedagógicas que visam o estudo, criação, ensino, investigação, desenvolvimento de aplicações, promoção da prestação de serviços à comunidade, divulgação e promoção do conhecimento nos domínios que lhe são próprios, para cumprimento da missão da ESTeSC.

#### Artigo 41.º

##### Criação e dissolução

1 — A criação e dissolução de departamentos é da competência do conselho técnico-científico e está sujeita a ratificação pelo presidente da ESTeSC, sem prejuízo de cada curso de formação graduada (licenciatura) corresponder a um departamento, que lhe dá o nome.

2 — Todas as áreas científicas que não correspondam a cursos de formação graduada são agrupadas no Departamento das Ciências Complementares.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os departamentos da ESTeSC são os seguintes:

- a) Departamento de Análises Clínicas e Saúde Pública;
- b) Departamento de Audiologia;
- c) Departamento de Cardiopneumologia;
- d) Departamento de Farmácia;
- e) Departamento de Fisioterapia;
- f) Departamento de Radiologia;
- g) Departamento de Saúde Ambiental;
- h) Departamento das Ciências Complementares.

#### Artigo 42.º

##### Composição dos departamentos

1 — Cada departamento é composto pelos docentes em regime de tempo integral, independentemente do seu regime contratual, das áreas de conhecimento e unidades de ensino correspondentes à sua fenomenologia, com exercício predominante nesse mesmo departamento.

2 — A afectação do conjunto de docentes a cada departamento, bem como daqueles que nele prestam colaboração, é da competência do conselho técnico-científico, tendo em conta o referido no ponto anterior.

3 — Poderá ainda ser afecto a cada departamento, pelo presidente da ESTeSC, pessoal técnico e administrativo.

#### Artigo 43.º

##### Competências dos departamentos

Compete a cada departamento, nos domínios que lhe são próprios, e sem prejuízo da articulação com outros departamentos:

- a) Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento, bem como formar ou colaborar na formação de profissionais nos respectivos domínios de acção;
- b) Promover as políticas e estratégias a prosseguir no domínio da formação inicial;
- c) Propor políticas a prosseguir no domínio da formação pós-graduada e contínua, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;

d) Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos de formação graduada e pós-graduada;

e) Promover cursos de formação contínua e cursos de formação pós-graduada, por si ou em colaboração com outros Departamentos, unidades orgânicas e outras Instituições;

f) Definir os objectivos gerais e os critérios de articulação de métodos e conteúdos no âmbito da formação sob a sua responsabilidade;

g) Definir os princípios científico-pedagógicos e garantir a organização e supervisão da prática pedagógica da/e na formação sob sua responsabilidade;

h) Colaborar na proposta do regulamento de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;

i) Promover e garantir a execução das acções necessárias ao desenvolvimento e implementação dos programas de formação sob a sua responsabilidade e, bem assim, de outras actividades que desenvolva;

j) Promover e apoiar o desenvolvimento de projectos de investigação nos domínios que lhe são próprios e, em colaboração com outros domínios do conhecimento, em programas interdisciplinares;

k) Garantir a iniciativa e a liberdade de investigação dos seus docentes, com vista ao desenvolvimento do saber, da qualidade do ensino e da prestação de serviços à comunidade, sem prejuízo da cooperação com outros Departamentos, de acordo com as finalidades da ESTeSC;

l) Dar parecer sobre pedidos de equiparação a bolseiro, de bolsas de estudo e de dispensa de serviço dos docentes que o integram;

m) Propor ao conselho técnico-científico ou pronunciar-se a pedido deste, sobre a realização de acordos e de parcerias no seu domínio de acção, com outras instituições públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, e promover a sua concretização.

#### Artigo 44.º

##### Órgãos

1 — Os departamentos dispõem de órgãos de gestão científico-pedagógica.

2 — São órgãos do departamento: o conselho de departamento, o director de departamento e nos que tiverem cursos de formação graduada (licenciatura) a comissão científica de curso.

#### Artigo 45.º

##### Conselho de departamento

1 — O conselho de departamento é um órgão colegial constituído por:

- a) Todos os docentes em regime de tempo integral do departamento;
- b) Representantes dos alunos, se aplicável.

2 — Os membros do conselho de departamento mencionados na alínea a) do ponto 1, elegem bianualmente o director do departamento de entre os professores do departamento.

3 — Os representantes mencionados na alínea b) do ponto 1, são eleitos anualmente de entre os alunos que frequentam o curso de formação inicial do departamento, e o seu número não pode exceder um terço do número total de professores do departamento.

#### Artigo 46.º

##### Competências do conselho de departamento

1 — Ao conselho de departamento compete, nomeadamente:

- a) Eleger e destituir o director de departamento;
- b) Aprovar e submeter à aprovação do conselho técnico-científico a proposta de regulamento interno do departamento;
- c) Aprovar e submeter à aprovação dos órgãos competentes o plano de actividades e correspondente proposta de execução orçamental do departamento;
- d) Identificar as necessidades de recursos humanos a afectar ao departamento;
- e) Propor ao conselho técnico-científico o recrutamento e recondução do pessoal docente do departamento;
- f) Aprovar e propor aos órgãos competentes orientações sobre política de aquisição de material científico e pedagógico;
- g) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, acordos e contratos de investigação e de prestação de serviços entre o departamento e entidades públicas ou privadas;
- h) Pronunciar-se sobre a integração ou participação de docentes do respectivo departamento em institutos, centros ou grupos de investigação externos ao departamento;
- i) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelos órgãos da Escola.



2 — O conselho de departamento reúne por iniciativa do director de departamento ou por iniciativa de dois terços dos seus membros.

#### Artigo 47.º

##### Competências do director de departamento

1 — São competências do director de departamento:

- a) Gerir recursos humanos, materiais e financeiros postos à disposição do departamento, de acordo com os princípios gerais definidos pelo presidente da ESTeSC;
- b) Propor anualmente um plano de actividades a desenvolver pelo departamento, que inclua a correspondente proposta de execução orçamental, bem como as metodologias para a sua avaliação;
- c) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e de outros bens afectos ao departamento;
- d) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro e de dispensa de serviço dos docentes que prestam serviço no departamento;
- e) Promover a elaboração de regulamento interno do departamento e zelar pelo seu cumprimento;
- f) Assegurar o cumprimento das orientações e das normas definidas pelos órgãos de gestão da Escola, no exercício das suas competências;
- g) Representar o departamento;
- h) Assegurar o expediente;
- i) Apresentar aos órgãos próprios da ESTeSC todos os assuntos da competência destes.

2 — São ainda competências próprias dos directores dos departamentos com formação inicial (licenciatura):

- a) Promover as condições necessárias ao desenvolvimento, coordenação e avaliação do curso e de outras actividades de formação no âmbito do departamento;
- b) Assegurar a gestão científico-pedagógica quotidiana do curso;
- c) Promover uma organização e gestão integrada dos recursos educativos disponíveis para o curso, incluindo os respeitantes aos contextos da prática clínica/estágios ou outras situações similares;
- d) Promover a informação, reflexão e discussão sobre as principais problemáticas do curso e dos seus profissionais junto dos docentes do seu e de outros departamentos.

3 — O director de departamento pode ainda ter outras competências que lhe sejam delegadas pelo presidente ou pelo conselho técnico-científico da Escola.

4 — O regulamento interno de cada departamento deve obrigatoriamente fixar o modo como o director de departamento irá articular a sua acção com o docente e discente eleitos para o Conselho Pedagógico.

5 — As decisões dos directores de departamento são passíveis de pedido de ratificação ou de rectificação para o órgão competente na matéria.

6 — O mandato do director de departamento é de dois anos.

#### Artigo 48.º

##### Comissão científica de curso

1 — Todos os cursos possuem uma comissão científica.

2 — A comissão científica é um órgão colegial constituído por todos os professores, independentemente do seu vínculo contratual, e pelos docentes detentores do grau de mestre ou doutor, que integram o Departamento em regime de tempo integral.

3 — Fazem igualmente parte da comissão científica os professores representantes dos grupos de áreas científicas do departamento das ciências complementares, um por grupo, sendo actualmente entendidos como grupos: ciências sociais e humanas; ciências médicas; ciências exactas e ciências biológicas.

4 — O presidente da comissão científica é um professor de carreira, da área científica do curso, professor coordenador ou, na ausência deste, um professor adjunto. Sempre que exista mais que um professor em condições de ocupar o lugar prevalece consecutivamente ser membro do conselho técnico-científico, o grau académico mais elevado e a antiguidade.

5 — O presidente da comissão científica é nomeado pelo presidente da Escola, ouvido o conselho técnico-científico, para um mandato de dois anos, renovável.

6 — Os membros da comissão mencionados no ponto 3, são indicados pelo conselho do departamento de ciências complementares, para mandatos de um ano, renováveis.

#### Artigo 49.º

##### Competências da comissão científica de curso

À comissão científica compete, nomeadamente:

- a) Definir a política geral do departamento em matéria científico-pedagógica;

b) Apresentar propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos de formação inicial;

c) Apresentar propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos de formação pós-graduada e de outras actividades de formação;

d) Definir e propor aos órgãos competentes as acções necessárias para a implementação, desenvolvimento e avaliação das formações ministradas sob sua responsabilidade;

e) Definir e propor ao conselho técnico-científico, critérios de distribuição do serviço docente e de organização do calendário académico no seu domínio de acção;

f) Propor ao conselho técnico-científico a nomeação de júris para os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações, no seu domínio de saberes;

g) Promover em colaboração com o Conselho Pedagógico, a avaliação periódica do curso.

## SECÇÃO II

### Projectos e centros

#### Artigo 50.º

##### Natureza

1 — Os projectos e os centros são unidades de investigação científica e tecnológica ou de formação pós-graduada da ESTeSC que funcionam na base de programas, objectivos, métodos de trabalho e formas de avaliação bem definidas, estabelecidos de acordo com a lei e com os estatutos do IPC.

2 — A participação dos docentes, investigadores e estudantes num programa de investigação é feita livremente, na base de interesses comuns da ESTeSC e da comunidade.

3 — A gestão e a avaliação da investigação científica e tecnológica são da competência do conselho técnico-científico.

#### Artigo 51.º

##### Objectivos

Entre os objectivos dos projectos e dos centros, destacam-se:

- a) Incentivar a investigação e o desenvolvimento tecnológico;
- b) Promover a formação pós-graduada;
- c) Fomentar o lançamento de novas actividades, nomeadamente em áreas interdisciplinares;
- d) Desburocratizar e eliminar bloqueamentos que possam dificultar a organização equilibrada de grupos de investigação;
- e) Criar as interfaces necessárias e adequadas com o exterior, ouvidos os órgãos competentes, permitindo uma prestação de serviços eficaz e de qualidade;
- f) Promover a apresentação de projectos aos programas de financiamento nacionais ou estrangeiros.

#### Artigo 52.º

##### Os projectos

1 — Os projectos são uma unidade de investigação simples ou de formação pós-graduada, na dependência directa de um departamento, integrando um ou mais programas na mesma área do conhecimento ou tecnológica.

2 — Os projectos têm uma duração variável, podendo ser de natureza limitada e transitória, obrigando à existência prévia da fixação de objectivos, de plano de actividades e de orçamento.

3 — A criação e dissolução de um projecto é aprovado pelo presidente da escola ouvido o conselho técnico-científico.

4 — A constituição de um projecto exige um número mínimo de três docentes ou investigadores, um dos quais tem de ser professor ou equiparado em regime de tempo integral.

5 — O projecto é dirigido por um professor ou equiparado, de entre os responsáveis pelos programas, nomeado pelo conselho técnico-científico, sob proposta do conselho de departamento.

6 — O responsável do projecto, deverá submeter ao conselho técnico-científico o plano e o relatório anual de actividades.

7 — O relatório final do projecto está sujeito à homologação do conselho técnico-científico.

#### Artigo 53.º

##### Os centros

1 — Os centros são unidades de investigação científica e tecnológica, vocacionadas para a colaboração com entidades exteriores, através da celebração de convénios para a realização de acções de investigação e desenvolvimento. Os Centros podem, por proposta do presidente da ESTeSC, ser transformados em sub-unidades orgânicas.

2 — São constituídos por todos os elementos, docentes e não docentes que nele exercem actividade, integrando, obrigatoriamente um número mínimo de oito docentes ou investigadores, dos quais pelo menos três serão professores ou equiparados em regime de tempo integral.

3 — A afectação do conjunto de docentes e investigadores a cada centro, bem como daqueles que nele prestam colaboração é da competência do conselho técnico-científico.

4 — A criação e dissolução de um centro é da competência do presidente da ESTeSC, sob proposta do conselho técnico-científico.

#### Artigo 54.º

##### Órgãos dos centros

São órgãos dos centros o conselho do centro e o director do centro.

#### Artigo 55.º

##### Conselho do centro

1 — O conselho do centro é constituído por todos os seus membros em exercício de funções.

2 — Ao conselho do centro compete, nomeadamente:

- a) Eleger o director do centro;
- b) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos;
- c) Aprovar o regulamento do centro;
- d) Aprovar o plano de actividades e o correspondente plano de execução orçamental;
- e) Aprovar os relatórios de contas e de actividades;
- f) Definir a política de investigação científica e tecnológica;
- g) Propor a abertura e a extinção de programas de investigação;
- h) Fazer a distribuição dos recursos humanos e materiais afectos ao centro pelos vários projectos;
- i) Dar parecer ou decidir sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos.

3 — O conselho do centro é presidido pelo director do centro.

#### Artigo 56.º

##### Director do centro

O director do centro é um órgão uninominal competindo-lhe, em especial:

- a) Dar execução às orientações definidas pelo conselho do centro;
- b) Proceder à gestão dos meios humanos e materiais do centro;
- c) Assegurar o expediente;
- d) Representar o centro.

## CAPÍTULO VI

### Unidade de prestação de serviços à comunidade

#### Artigo 57.º

##### Natureza

A unidade de prestação de serviços à comunidade visa o desenvolvimento de serviços de saúde à comunidade, bem como de consultadoria nas áreas de formação pedagógica da Escola, facilitando a ligação ao mundo laboral dos estudantes em formação e dos recém-diplomados.

#### Artigo 58.º

##### Competências

Compete-lhe isoladamente ou em parceria:

- a) Prestar serviços de saúde nas áreas específicas de formação do universo das ciências e tecnologias da saúde;
- b) Prestar serviços de consultadoria e emitir pareceres, nas suas áreas de saber, fazendo face às exigências do mercado global de trabalho;
- c) Desenvolver processos de aproximação entre a investigação realizada pela Escola e os contextos reais de trabalho;
- d) Facilitar projectos de empreendedorismo nas diversas áreas de actuação.

#### Artigo 59.º

##### Órgãos

São órgãos da unidade de prestação de serviços à comunidade, o conselho da unidade e o director da unidade.

#### Artigo 60.º

##### Conselho da unidade

1 — O conselho da unidade é constituído pelo presidente da Escola, que lhe preside, por todos os docentes que coordenem projectos de prestação de serviços à comunidade, por todos os directores de departamento da Escola e pelo presidente da associação de estudantes.

2 — O director da unidade é nomeado pelo presidente da Escola entre os professores que coordenam projectos afectos à unidade.

3 — Ao conselho compete:

- a) Aprovar o seu regimento;
- b) Definir a política de intervenção, que melhor se adequa às suas especificidades no domínio das suas áreas de intervenção na comunidade;
- c) Aprovar a abertura e encerramento de linhas de intervenção na prestação de serviços;
- d) Identificar e propor as necessidades de recursos humanos e materiais a afectar à unidade;
- e) Promover a celebração de protocolos e parcerias com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de saúde;
- f) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe forem submetidos;
- g) Submeter aos órgãos de gestão da Escola todos os assuntos que careçam de aprovação.

#### Artigo 61.º

##### Director da unidade

O director da unidade é um órgão uninominal, competindo-lhe:

- a) Representar a unidade;
- b) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo conselho da unidade;
- c) Elaborar o plano de actividades e correspondente plano de execução orçamental, bem como o relatório de contas e actividades e submetê-lo à aprovação do presidente da Escola;
- d) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos que lhe forem confiados;
- e) Coordenar a actividade da unidade.

## CAPÍTULO VII

### Serviços técnico-administrativos

#### Artigo 62.º

##### Definição e organização

1 — Os serviços técnico-administrativos, incluem os serviços administrativos e os gabinetes técnicos. São estruturas permanentes vocacionadas para o apoio técnico e administrativo às actividades da ESTeSC, sendo definidos em função da sua especificidade e das necessidades organizativas e técnicas da Escola.

2 — A Escola pode dispor de um secretário para coadjuvar o presidente em matérias de natureza predominantemente administrativa ou financeira, que exerce as suas funções na directa dependência deste, nos termos da legislação aplicável e dos presentes estatutos.

3 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea v) do artigo 25.º dos presentes estatutos, são serviços administrativos e gabinetes técnicos da ESTeSC:

- a) Os serviços administrativos, que incluem os serviços académicos, os serviços financeiros, os serviços de recursos humanos e os serviços de aprovisionamento e património;
- b) Os gabinetes técnicos, que incluem a biblioteca, o gabinete de informática e audiovisuais, o gabinete de apoio aos órgãos de gestão e secretariado, o gabinete de planeamento e da qualidade, o gabinete de relações internacionais e comunicação institucional, o gabinete de apoio a projectos, o gabinete de apoio aos novos diplomados e o gabinete jurídico;
- c) Os serviços de apoio logístico.

#### Artigo 63.º

##### Secretário

1 — O secretário coordena sob orientação do presidente, os serviços administrativos e os serviços de apoio logístico, cabendo-lhe neste âmbito:

- a) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e eficiência dos serviços, com vista à execução dos planos de actividade e à prossecução dos resultados a alcançar, superintendendo no seu funcionamento e dirigindo a execução de todo o serviço;

- b) Garantir a coordenação das actividades e qualidade técnica da prestação de serviços;
- c) Informar todos os processos que hajam de obter despacho superior;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à comunidade escolar e à sociedade.

2 — Ao secretário compete ainda:

- a) Assistir tecnicamente os órgãos de gestão da ESTeSC em todos os assuntos em que lhe seja solicitado;
- b) Recolher, sistematizar e divulgar toda a legislação com interesse para a Escola;
- c) Todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelo presidente.

## SECÇÃO I

### Serviços administrativos

#### Artigo 64.º

##### Funcionamento e competências

O funcionamento dos serviços administrativos, assim como as suas competências, constarão de regulamento a aprovar pelo presidente, sem prejuízo do exposto nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência.

#### Artigo 65.º

##### Serviços académicos

1 — Os serviços académicos exercem as suas atribuições nos domínios da actividade/vida escolar dos alunos e da organização pedagógica de todos os assuntos e processos que digam respeito a essa mesma actividade.

2 — No domínio dos estudantes compete aos serviços académicos, entre outras:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da ESTeSC;
- b) Informar e elaborar editais ou avisos sobre as condições de inscrição, matrícula e frequência nos cursos ministrados na Escola, bem como sobre transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso;
- c) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à actividade escolar dos alunos, organizando e mantendo actualizados os seus processos individuais e o arquivo da actividade escolar;
- d) Efectuar matrículas e inscrições e preparar e encaminhar para decisão os processos de pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso, bem como os processos de pedidos de concessão de equivalência e reconhecimento de habilitações;
- e) Elaborar os horários lectivos e calendários de exames, de acordo com as orientações dos directores de departamento;
- f) Executar todo o serviço relativo a estudantes que não se enquadre nas alíneas anteriores.

3 — No domínio do cadastro e provas académicas compete aos serviços académicos, entre outras:

- a) Preparar cartas de curso e diplomas;
- b) Elaborar certidões de matrícula, inscrição, frequência, exames e outros relativos a factos constantes dos processos individuais dos estudantes, bem como de todos os actos académicos realizados na ESTeSC;
- c) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos estudantes;
- d) Organizar e manter actualizado o arquivo dos programas e sumários das unidades curriculares;
- e) Organizar os processos conducentes à concessão de equivalências e de equiparação de graus e títulos académicos, bem como de reconhecimento de competências profissionais, da competência da ESTeSC.

4 — Fornecer dados estatísticos ou outros relativos aos cursos e aos alunos sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

5 — Manter actualizado o arquivo, o expediente e documentos da área académica.

#### Artigo 66.º

##### Serviços financeiros

1 — Os serviços financeiros exercem as suas atribuições nos domínios da contabilidade e tesouraria.

2 — Compete aos serviços financeiros, em termos de contabilidade, entre outras:

- a) Elaborar os projectos de orçamento e organizar os processos de alterações orçamentais;
- b) Elaborar as requisições de fundos e organizar os processos relativos à recolha de receitas;
- c) Organizar a conta de gerência da ESTeSC;
- d) Elaborar mapas e relatórios que possibilitem um acompanhamento eficaz da execução financeira e um apuramento das necessidades orçamentais da Escola, apresentando-os ao Presidente;
- e) Proceder ao registo dos processos orçamentais de receita, nomeadamente emissão e cobrança, e de despesa, nomeadamente cabimentos, compromissos, processamento, autorizações de pagamento e pagamentos em sistema contabilístico aplicável;
- f) Assegurar uma contabilidade analítica da ESTeSC;
- g) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

3 — Compete aos serviços financeiros, em termos de tesouraria, entre outras:

- a) Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo de recebimentos;
- b) Efectuar o registo de movimentos de operações de tesouraria;
- c) Cobrar as receitas próprias da Escola e efectuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- d) Proceder à verificação dos fundos em cofre e em depósito;
- e) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

4 — Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação.

#### Artigo 67.º

##### Serviços de recursos humanos

1 — Os serviços de recursos humanos exercem as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoal docente e não docente e vencimentos.

2 — Compete aos serviços de recursos humanos, entre outras:

- a) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos recursos humanos afectos à ESTeSC;
- b) Organizar e manter actualizada uma base de dados relativa ao cadastro de pessoal, elaborar listas de antiguidade e passar certidões, declarações e notas biográficas do mesmo;
- c) Verificar a assiduidade e instruir os processos relativos a férias, faltas, licenças, acumulações, equiparações a bolseiro, trabalhador-estudante, avaliação de desempenho e acidentes em serviço;
- d) Organizar, movimentar atempadamente e apoiar administrativamente os processos de recrutamento, selecção, provimento, promoção, progressão, recondução, prorrogação, mobilidade, suspensão, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação de pessoal;
- e) Avaliar, controlar, promover ou propor e dar apoio a actividades de formação e valorização pessoal e profissional do pessoal não docente;
- f) Assegurar todos os procedimentos relativos a vencimentos e demais benefícios sociais;
- g) Elaborar os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;
- h) Elaborar o balanço social;
- i) Instruir os processos relativos ao serviço extraordinário, deslocações e ajudas de custo;
- j) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- k) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de recursos humanos.

#### Artigo 68.º

##### Serviços de aprovisionamento e património

1 — Os serviços de aprovisionamento e património exercem as suas atribuições nos domínios patrimonial, de economato e inventário.

2 — Compete aos serviços de aprovisionamento e património, entre outras:

- a) Estabelecer os contactos com o mercado fornecedor para aquisição de bens e serviços;
- b) Verificar as existências e as necessidades;
- c) Assegurar a organização dos processos de aquisição de bens e serviços;
- d) Gerir o fundo de maneo;
- e) Assegurar a organização dos processos de empreitadas e obras;
- f) Colaborar com os serviços e gabinetes técnicos na conservação e racional utilização do material e equipamento da ESTeSC;

- g) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da ESTeSC;
- h) Elaborar autos relativos ao extravio, ruína ou abate de bens móveis;
- i) Efectuar a gestão de stocks;
- j) Distribuir os artigos aos seus utilizadores, de acordo com as requisições internas, devidamente autorizadas;
- k) Proceder à avaliação dos fornecedores;
- l) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- m) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de aprovisionamento e património.

## SECÇÃO II

### Gabinetes técnicos

#### Artigo 69.º

#### Funcionamento e competências

- 1 — Os gabinetes técnicos dependem directamente do presidente.
- 2 — O funcionamento e as competências dos gabinetes técnicos, nos domínios de actuação que lhe são próprios, constarão de regulamento a aprovar pelo presidente, sob proposta dos responsáveis de cada um dos gabinetes técnicos e ouvidos os órgãos considerados necessários, sem prejuízo do exposto nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência.

#### Artigo 70.º

#### Biblioteca

- 1 — A biblioteca é um gabinete técnico de apoio vocacionado para a pesquisa e difusão de documentação e informação científica, técnica, pedagógica e cultural relacionada com as actividades da Escola, através de diferentes suportes.
- 2 — Compete à biblioteca, entre outras:
  - a) Recolher, tratar e divulgar documentação e informação científica, técnica, pedagógica e cultural;
  - b) Coordenar as aquisições regulares de material bibliográfico, multimédia ou outro, de acordo com orientação dos conselhos técnico-científico e pedagógico;
  - c) Manter um registo actualizado e promover a divulgação regular do material existente na biblioteca, bem como noutros serviços congéneres;
  - d) Propor e incentivar contactos, intercâmbios e protocolos com serviços ou instituições afins públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
  - e) Apoiar e orientar os seus utilizadores;
  - f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
  - g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da biblioteca.

#### Artigo 71.º

#### Gabinete de informática e audiovisuais

- 1 — O gabinete de informática e audiovisuais é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola através da gestão e disponibilização das tecnologias de informação e de comunicação e suas infra-estruturas.
- 2 — Compete ao gabinete de informática e audiovisuais, entre outras:
  - a) Promover a informatização dos serviços, bem como a actualização do parque informático;
  - b) Apoiar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e aplicações instaladas;
  - c) Apoiar os órgãos, gabinetes e serviços na instalação de novas aplicações informáticas bem como na resolução de problemas técnicos de natureza informática;
  - d) Emitir pareceres e elaborar estudos sobre a aquisição de material e equipamento no âmbito das suas actividades;
  - e) Zelar pela manutenção e optimização dos recursos informáticos existentes;
  - f) Dar apoio na utilização dos meios audiovisuais, em todas as actividades da Escola;
  - g) Dar apoio na impressão e reprodução de documentos necessários às actividades da ESTeSC;
  - h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

#### Artigo 72.º

#### Gabinete de apoio aos órgãos de gestão e secretariado

- 1 — O gabinete de apoio aos órgãos de gestão e secretariado é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola nos domínios da

gestão e processamento de documentos, e do secretariado e assessoria técnica e administrativa dos órgãos de gestão.

2 — Compete ao gabinete de apoio aos órgãos de gestão e secretariado, entre outras:

- a) Gerir os contactos públicos dos órgãos de gestão;
- b) Secretariar sempre que necessário os órgãos de gestão;
- c) Produzir, transmitir, avaliar, controlar e arquivar documentos em fase corrente e intermédia;
- d) Gerir o ciclo de vida dos documentos e proceder ao seu armazenamento permanente ou temporário;
- e) Proceder à recepção, classificação e registo de toda a correspondência oficial recebida e expedida, dos documentos de circulação interna e executar os demais actos;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

#### Artigo 73.º

#### Gabinete de planeamento e da qualidade

1 — O gabinete de planeamento e da qualidade exerce a sua actividade nos domínios da elaboração e desenvolvimento de instrumentos de planeamento e gestão, bem como no acompanhamento e execução de planos e relatórios que permitam monitorizar a actividade da Escola e planear acções futuras.

2 — O gabinete de planeamento e da qualidade exerce ainda a sua actividade no domínio da implementação e acompanhamento de sistemas de gestão da qualidade e ou sistemas integrados de gestão.

3 — Compete ao gabinete de planeamento e da qualidade, entre outras:

- a) Assegurar e apoiar a elaboração de planos de desenvolvimento estratégico, planos e relatórios de actividades e de gestão;
- b) Gerir e acompanhar o sistema de gestão da qualidade;
- c) Elaborar o balanço da qualidade;
- d) Acompanhar e monitorizar os processos do sistema bem como as acções correctivas, preventivas e de melhoria;
- e) Promover a realização de auditorias internas aos processos e ao sistema de gestão da qualidade;
- f) Acompanhar e monitorizar todos os indicadores de desempenho definidos para os diversos processos;
- g) Promover e apoiar os serviços, gabinetes, departamentos e órgãos na revisão, criação e actualização da documentação do sistema bem como promover a sua divulgação;
- h) Elaborar estatísticas e estudos de diversa natureza sempre que solicitados;
- i) Apoiar a elaboração de estudos de auto-avaliação e de avaliação externa;
- j) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- k) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

#### Artigo 74.º

#### Gabinete de apoio a projectos

1 — O gabinete de apoio a projectos exerce a sua actividade nos domínios do apoio e acompanhamento de projectos de investigação, desenvolvimento e formação, bem como no acompanhamento e execução de projectos e acções com participação do Estado ou instâncias comunitárias, ou outros financiadores.

2 — Compete ao gabinete de apoio a projectos, entre outras:

- a) Incentivar, promover, apoiar e coordenar projectos de investigação e desenvolvimento propostos pelos docentes, individualmente ou em grupo, em colaboração ou não com outras instituições;
- b) Promover, apoiar e coordenar a participação de docentes ou da Escola em projectos conjuntos com outras instituições;
- c) Localizar e recolher informação útil que permita a obtenção de financiamento para o desenvolvimento de actividades de formação e de investigação;
- d) Assegurar a candidatura, acompanhamento e execução de projectos, e acções com participação do Estado, instâncias comunitárias ou outras;
- e) Elaborar e analisar contratos-programa;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 75.º

**Gabinete de apoio aos novos diplomados**

1 — O gabinete de apoio aos novos diplomados é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola nos domínios do acompanhamento e optimização da promoção do sucesso escolar, bem como do acompanhamento da inserção dos diplomados na vida activa.

2 — Compete ao gabinete de apoio aos novos diplomados, entre outras:

- a) Apoiar a participação dos estudantes na vida activa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da actividade académica;
- b) Organizar e divulgar informação relativa a ofertas de emprego e manter actualizada uma base de dados dos diplomados disponíveis;
- c) Apoiar a inserção dos novos diplomados na vida profissional;
- d) Promover a realização de protocolos com entidades nacionais e internacionais no âmbito dos estágios profissionais;
- e) Apoiar projectos de empreendedorismo dos seus diplomados nas suas áreas profissionais;
- f) Fomentar a aproximação da Escola aos antigos estudantes e respectivas associações profissionais, promovendo uma articulação sistematizada que contribua para a missão e o desenvolvimento da Escola;
- g) Colaborar na elaboração de estudos de auto-avaliação e avaliação externa;
- h) Promover e apoiar estudos de promoção do sucesso escolar;
- i) Proceder à recolha e divulgação da informação, cuja acessibilidade o Estado garanta, sobre o emprego dos diplomados, bem como dos seus percursos profissionais;
- j) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- k) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 76.º

**Gabinete de relações internacionais e comunicação institucional**

1 — O gabinete de relações internacionais e comunicação institucional é um gabinete técnico vocacionado para a promoção, dinamização e divulgação, de actividades no âmbito das relações externas e da comunicação institucional, a nível nacional e internacional, visando a qualificação da missão e objectivos da ESTeSC, tendo em conta as grandes linhas da política nacional, designadamente em matéria de educação, ciência, cultura e relações internacionais.

2 — Compete ao gabinete de relações internacionais e comunicação institucional, entre outras:

- a) Promover em conjunto com os órgãos competentes a divulgação da Escola;
- b) Promover e dinamizar a mobilidade nacional e internacional de docentes, alunos, funcionários não docentes e diplomados;
- c) Localizar e recolher no plano internacional informação útil, que permita aos docentes desenvolver actividades de formação e de investigação;
- d) Acompanhar docentes, alunos, funcionários não docentes e diplomados em programas que envolvam intercâmbios;
- e) Organizar e divulgar actividades de formação e valorização pessoal e profissional, especialmente as de carácter pedagógico ou científico, destinadas ao pessoal docente;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 77.º

**Gabinete jurídico**

1 — O gabinete jurídico tem como funções conceber, elaborar informações e emitir pareceres, tendo em vista a tomada de decisão superior na área jurídica.

2 — Compete-lhe nomeadamente:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da actividade da ESTeSC, bem como acompanhar os respectivos processos administrativos;
- b) Participar na análise e preparação de documentos relacionados com a actividade da Escola, procedendo aos necessários estudos jurídicos;
- c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- d) Prestar apoio técnico aos diferentes órgãos de gestão, serviços, gabinetes e departamentos da Escola;
- e) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## SECÇÃO III

**Serviços de apoio logístico**

## Artigo 78.º

**Funcionamento e competências**

1 — O funcionamento dos serviços de apoio logístico, assim como as suas competências, constarão de regulamento a aprovar pelo presidente, sob proposta do Secretário, sem prejuízo do exposto no ponto seguinte e das normas legais em vigência.

2 — Os serviços de apoio logístico exercem a sua acção nos domínios do apoio diversificado ao desenvolvimento e funcionamento da Escola e compreendem as seguintes áreas funcionais:

- a) Serviços auxiliares de apoio administrativo;
- b) Estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas;
- c) Condução de veículos afectos às actividades da ESTeSC.

## CAPÍTULO VIII

**Organizações de Estudantes**

## Artigo 79.º

**Associação de estudantes**

1 — Os estudantes da ESTeSC organizam-se em Associação de Estudantes, com vista à promoção e defesa dos seus interesses e a assegurar uma participação organizada na vida da Escola.

2 — A associação de estudantes da ESTeSC rege-se pelo disposto na lei e nos respectivos estatutos.

3 — A associação de estudantes da ESTeSC é entendida como órgão complementar da formação dos estudantes, nomeadamente nas áreas cultural, humanística e pedagógica, sem prejuízo de outras.

4 — A Escola apoiará a associação, sobretudo no que respeita a instalações, sem prejuízo de outros apoios.

5 — A Escola apoiará as iniciativas e os projectos que visem estimular actividades científicas, culturais e artísticas e a promoção de espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extra-curriculares, nomeadamente de participação colectiva e social.

6 — Tendo em vista o estabelecido no artigo 3.º, pode a associação de estudantes ser chamada a participar sempre que esteja em causa a vida e o desenvolvimento da Escola e a sua ligação à sociedade.

## Artigo 80.º

**Associações de antigos estudantes**

A ESTeSC promove e incentiva o diálogo com as associações de antigos estudantes, facilitando e promovendo a sua contribuição para o desenvolvimento estratégico da Escola.

## CAPÍTULO IX

**Gestão financeira**

## Artigo 81.º

**Receitas**

São receitas da ESTeSC:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas pelo conselho geral do IPC;
- b) O produto de taxas, emolumentos, propinas, penalidades e quaisquer outras receitas que lhe advenham nos termos da lei;
- c) Os subsídios, subvenções, participações;
- d) O produto de venda de serviços, de publicações, de elementos patrimoniais ou de material inservível ou dispensável.

## Artigo 82.º

**Instrumentos de gestão**

1 — A gestão da ESTeSC orienta-se por princípios de gestão por objectivos, adoptando os seguintes instrumentos:

- a) Plano anual de actividades;
- b) Planos de desenvolvimento plurianuais;
- c) Orçamento corrente;
- d) Relatórios anuais de actividade e de gestão.

2 — Os instrumentos de gestão são elaborados tendo em conta a organização interna da ESTeSC, nos termos da lei e dos estatutos do IPC.

Artigo 83.º

#### Organização contabilística

A ESTeSC organiza a sua contabilidade nos termos da lei, observando os requisitos necessários à organização global das contas do IPC.

## CAPÍTULO X

### Processo de revisão de estatutos

Artigo 84.º

#### Revisões estatutárias

Os estatutos da ESTeSC podem ser revistos:

- a) Decorrido um prazo mínimo de quatro anos após a sua homologação, por iniciativa da maioria dos membros da assembleia de representantes;
- b) Em qualquer momento, por iniciativa de dois terços dos membros da assembleia de representantes.

Artigo 85.º

#### Direito de participação da comunidade escolar nos processos de revisão estatutária

A assembleia de representantes assegurará o direito de participação da comunidade escolar da ESTeSC nos processos de revisão estatutária, nomeadamente através de:

- a) Publicitação da decisão de aprovação da iniciativa de revisão estatutária;
- b) Estabelecimento de um prazo mínimo de 10 dias úteis antes do início dos trabalhos, durante o qual todos os elementos da comunidade escolar poderão fazer presentes as suas propostas de revisão estatutária.

Artigo 86.º

#### Funcionamento da assembleia de representantes em processo de revisão estatutária

1 — As alterações de estatutos serão discutidas em reunião da assembleia de representantes expressamente convocada para o efeito, e para a qual serão também convocados com direito a voto os seguintes elementos:

- a) O presidente;
- b) Os vice-presidentes;
- c) O presidente do conselho técnico-científico;
- d) O presidente do Conselho Pedagógico;
- e) O presidente da associação de estudantes;
- f) O secretário.

2 — As alterações aos estatutos devem ser aprovadas por maioria qualificada de dois terços dos elementos com direito a voto.

## CAPÍTULO XI

### Disposições finais e transitórias

Artigo 87.º

#### Dúvidas e omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação destes estatutos serão resolvidos na assembleia de representantes.

Artigo 88.º

#### Entrada em vigor

1 — Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da homologação pelo presidente do IPC;

2 — O director da ESTeSC e demais órgãos de gestão mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos órgãos previstos nestes estatutos.

3 — Compete ao presidente da assembleia de representantes da ESTeSC em exercício, promover nos termos dos presentes estatutos, o processo eleitoral para a constituição da primeira assembleia de representantes, fixando o respectivo calendário eleitoral num prazo máximo de 15 dias úteis após a entrada em vigor dos mesmos.

ANEXO

Logótipo a que se refere a alínea a) do n.º 2, do artigo 10 dos presentes estatutos



23 de Março de 2009. — O Presidente, *José Manuel Torres Fariña*.

201769919

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

### Despacho n.º 11720/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, despacho n.º 28/P.IPG/09, ao abrigo do n.º 1 do artigo 66.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 48/2008, publicado no *Diário da República*, n.º 171, 2.ª série, de 4 de Setembro de 2008, foi nomeada a prof.ª coordenadora de nomeação definitiva, Maria do Rosário da Silva Santana, docente do Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto (ESECD), para o exercício do cargo de Directora da Unidade de Investigação para o Desenvolvimento do Interior (UDI).

8 de Maio de 2009. — O Presidente, *Jorge Manuel Mendes*.

201770452

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho n.º 11721/2009

Sob proposta da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, aprovo a criação do curso de pós-graduação em Trauma, Emergência e Apoio Humanitário, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovados pelo Despacho normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de Julho, rectificado através a Rectificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de Agosto:

Artigo 1.º

#### Criação

O Instituto Politécnico de Leiria, através da Escola Superior de Saúde, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro e dos Despachos n.ºs 10543/2005 e 7287-C/2006, respectivamente de 11 de Maio e de 31 de Março, cria o curso de pós-graduação Trauma, Emergência e Apoio Humanitário.

Artigo 2.º

#### Objectivos

Este curso destina-se a:

Induzir condutas positivas e capacidade para lidar com situações difíceis e desorganizadas;