



Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministérios da Educação e da Saúde

Despacho Normativo n.º 5/2000:

Homologa os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian ..... 196

## MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE

### Despacho Normativo n.º 5/2000

Na sequência da sujeição a homologação dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian;

Ouvida a comissão instituída pelo despacho n.º 31/ME/89, de 8 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de Março de 1989, conjugado com o despacho n.º 216/ME/90, de 26 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Janeiro de 1991;

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º da Lei do Estatuto e Autonomia dos Estabelecimentos de Ensino Superior Politécnico (Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro), conjugado com o disposto na alínea a) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 205/95, de 8 de Agosto:

São homologados os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian, publicados em anexo ao presente despacho.

Ministérios da Educação e da Saúde, 26 de Outubro de 1999. — O Ministro da Educação, *Guilherme d'Oliveira Martins*. — A Ministra da Saúde, *Maria Manuela de Brito Arcanjo Marques da Costa*.

### ESTATUTOS DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE CALOUSTE GULBENKIAN

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### SECÇÃO I

#### Princípios fundamentais

#### Artigo 1.º

##### Natureza jurídica e tutela

1 — A Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian, adiante designada por ESENFCEGB, é uma escola não integrada de ensino superior politécnico dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira, científica e pedagógica.

2 — Os Ministros da Educação e da Saúde exercerão conjuntamente os poderes de tutela em matéria de ensino e investigação relativamente à Escola, competindo-lhes, nomeadamente:

- Homologar os estatutos das escolas superiores de enfermagem e as respectivas alterações;
- Autorizar a criação, integração, modificação ou extinção de unidades orgânicas na Escola;
- Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos;
- Fixar as vagas para a matrícula no 1.º ano de cada curso.

3 — O Ministro da Saúde exercerá a tutela administrativa relativamente à Escola, competindo-lhe, nomeadamente:

- Aprovar as propostas de orçamento dependentes do Orçamento do Estado;
- Aprovar os projectos de orçamentos plurianuais e de planos de desenvolvimento a médio prazo, bem como o balanço e o relatório de actividades

- dos anos económicos findos, na perspectiva da atribuição dos meios de financiamento público;
- Autorizar a alienação de bens imóveis;
- Autorizar o arrendamento, a transferência ou a aplicação a fim diverso dos imóveis do Estado que estejam na posse ou usufruto da Escola;
- Autorizar a aceitação de liberalidades sujeitas a modos ou condições que envolvam acções estranhas às atribuições e objectivos da Escola;
- Conhecer e decidir dos recursos cuja interposição esteja prevista em disposição legal expressa;
- Exercer, relativamente aos corpos de pessoal docente e não docente, a competência disciplinar a que se refere o n.º 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

4 — Cabe aos Ministros da Educação e da Saúde definir as formas de concessão de apoio aos estudantes da Escola, no quadro dos serviços sociais.

#### Artigo 2.º

##### Símbolos, insígnias e comemorações

1 — A Escola possui selo branco, timbre, bandeira e outros símbolos.

2 — O símbolo da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian contém dois valores fundamentais — credibilidade e consistência — e expressa-se por formas iconográficas que contêm os indícios tradicionais e culturais da sua primeira forma de existência — a candeia.

Porque a formação profissional contribui para a especialização e profissionalização das nossas sociedades, o símbolo desta Escola expressa estes valores pela forma envolvente da sua expressão gráfica.

A forma circular abraça um interior que simboliza o objectivo profissional do curso — tratamento dado pela enfermagem. Também simboliza a acção pedagógica de uma escola.

As cores escolhidas são o amarelo, representativo da enfermagem, e o azul, da instituição.

Para efeitos de impressão são definidas as seguintes cores:

Azul — Pantone 2945C;

Amarelo — Pantone 123C.

Sob o símbolo tem a descrição «Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian», sendo utilizada a fonte Centurion Old.

3 — A emblemática, insígnias e protocolos comemorativos só podem ser alterados através da alteração dos Estatutos.

4 — As cores adoptadas pela Escola são o branco e o amarelo.

5 — A Escola adopta como Dia da Escola o dia 29 de Outubro.

#### Artigo 3.º

##### Objectivos

1 — A Escola, enquanto estabelecimento de ensino superior, é um centro de criação, difusão e transmissão de cultura, ciência, tecnologia e arte, articulando as suas actividades nos domínios do ensino, da formação profissional, da investigação e da prestação de serviços à comunidade. A Escola rege-se por padrões de qualidade

que asseguram formação adequada às necessidades da comunidade em que se insere.

2 — A Escola deve prosseguir os seus objectivos nos domínios genéricos da ciência e no domínio da ciência de enfermagem, visando:

- a) A formação de profissionais com elevado nível de preparação no aspecto humano, cultural, científico e técnico;
- b) A realização de actividades de investigação fundamental e aplicada;
- c) A prestação de serviços à comunidade, numa perspectiva de valorização recíproca, nos seus domínios específicos de intervenção;
- d) O intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres ou que visem objectivos semelhantes;
- e) A contribuição, no âmbito das suas actividades, para o desenvolvimento da região em que se insere e do País em geral, da cooperação internacional e para aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua oficial portuguesa e para os países da comunidade europeia.

#### Artigo 4.º

##### Atribuições

1 — São atribuições da Escola:

- a) Realizar cursos conducentes à obtenção do grau de bacharel e de licenciatura;
- b) Realizar cursos de actualização profissional de pequena duração, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
- c) Organizar ou cooperar em actividades de natureza científica, técnica e cultural, orientar e realizar actividades de investigação e de desenvolvimento.

2 — A Escola pode ainda organizar ou cooperar na organização de cursos de formação profissional relacionados com os seus domínios de actividades não directamente enquadrados no sistema escolar.

3 — Tendo em vista a realização das suas funções, a Escola pode estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros.

4 — Com finalidade idêntica à referida no n.º 3, tendo em vista assegurar a rentabilidade dos seus recursos físicos e tecnológicos, a Escola pode ainda constituir ou participar na constituição de outras pessoas colectivas de direito público ou privado, sem fins lucrativos.

#### Artigo 5.º

##### Graus e diplomas

1 — A Escola confere, de acordo com a legislação em vigor, os graus e diplomas correspondentes aos cursos que ministra.

Confere ainda certificados e diplomas referentes a outros cursos.

2 — A Escola poderá conferir outros graus e diplomas, bem como títulos honoríficos.

3 — A Escola poderá conferir ainda a equivalência e o reconhecimento de graus e diplomas de outros estabelecimentos de ensino.

## SECÇÃO II

### Autonomias

#### Artigo 6.º

##### Autonomia científica

1 — A autonomia científica da Escola envolve a capacidade para decidir sobre:

- a) Apresentação de propostas de criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- b) Elaboração de propostas de planos de estudos dos cursos por si ministrados, conteúdos programáticos das disciplinas ou outras actividades;
- c) Apresentação de propostas de fixação de vagas para a matrícula no 1.º ano de cada curso;
- d) Fixar as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;
- e) Equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- f) Os projectos de investigação que desenvolve;
- g) Os serviços que presta à comunidade;
- h) As demais actividades científicas e culturais que realiza.

2 — Compete aos Ministros da Educação e da Saúde o exercício conjunto dos poderes de tutela em matéria constante nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

#### Artigo 7.º

##### Autonomia pedagógica

A autonomia pedagógica da Escola envolve a capacidade para:

- a) Estabelecer os regimes de frequência e avaliação;
- b) Definir as condições e métodos de ensino a praticar;
- c) Fixar o calendário escolar.

#### Artigo 8.º

##### Autonomia administrativa

Compete à Escola, no âmbito da sua autonomia administrativa:

- a) Dispor de orçamento anual;
- b) Recrutar pessoal docente e não docente necessário à consecução dos seus objectivos;
- c) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição de pessoal docente e não docente por actividades e serviços de acordo com as normas gerais aplicáveis;
- d) Assegurar a sua gestão e o normal funcionamento;
- e) Promover a realização dos actos tendentes à aquisição de bens e serviços;
- f) Autorizar despesas e efectuar pagamentos, nos termos legais e dentro dos limites previstos;
- g) Celebrar protocolos de colaboração e contratos de prestação de serviços com outras entidades, envolvendo pessoal e outros recursos da Escola;
- h) Arrendar os bens imóveis indispensáveis ao seu funcionamento;
- i) Celebrar os demais contratos que se tornem imprescindíveis à realização das suas actividades.

## Artigo 9.º

**Autonomia financeira**

No uso da sua autonomia financeira, a Escola tem capacidade para:

- a) Elaborar e propor o seu orçamento;
- b) Gerir as verbas que anualmente lhe são atribuídas no Orçamento do Estado, bem como na execução do Plano de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC) e do Fundo Social Europeu;
- c) Transferir as verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais;
- d) Elaborar e redigir os seus planos plurianuais;
- e) Depositar e movimentar nas instituições de crédito legalmente previstas as importâncias provenientes das receitas próprias.

## CAPÍTULO II

**Estrutura interna**

## Artigo 10.º

**Organização interna**

A Escola dispõe da seguinte organização interna:

## a) Órgãos de governo e de gestão:

- A assembleia de escola;
- O conselho directivo;
- O conselho científico;
- O conselho pedagógico;
- O conselho administrativo;
- O conselho consultivo;
- Unidades funcionais:
  - As áreas científicas;
  - O Centro de Documentação;

## b) Serviços administrativos.

## Artigo 11.º

**Regulamentos internos**

1 — Compete a cada um dos órgãos da Escola elaborar e aprovar os seus regulamentos internos com respeito pelos presentes estatutos e demais legislação aplicável.

2 — Todos os regulamentos são homologados pelo presidente da assembleia de escola.

## Artigo 12.º

**Perda de mandato e substituição**

1 — Para além das condições específicas referidas nos presentes estatutos, os membros dos órgãos de gestão perdem o mandato quando:

- a) Estejam impossibilitados permanentemente de exercerem as suas funções;
- b) Faltem a mais de três reuniões consecutivas ou cinco alternadas por ano, excepto se a justificação for aceite pelo respectivo órgão, conforme o seu regulamento;
- c) Sejam punidos em processo disciplinar com pena superior a repreensão por escrito;
- d) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções;

- e) Alterem a qualidade em que foram eleitos, nomeadamente no caso dos estudantes, quando terminem o curso.

2 — A substituição temporária dos membros eleitos para os diversos órgãos de gestão será efectuada pelo presidente do órgão em causa, ou de quem o substitua, devendo atender à ordem constante nas listas respectivas.

3 — Quando exista necessidade de realizar novas eleições para o preenchimento de vagas, os novos membros apenas completam os mandatos dos cessantes.

## Artigo 13.º

**Comparência a reuniões**

A comparência às reuniões dos diversos órgãos de gestão da Escola precede todos os demais serviços escolares com excepção de exames, concursos ou participações em júris.

Essas reuniões deverão realizar-se dentro das horas de serviço dos elementos que compõem esses órgãos.

## CAPÍTULO III

**Órgãos de governo e de gestão**

## Artigo 14.º

**Órgãos**

São órgãos de governo e de gestão da Escola:

- a) A assembleia de escola;
- b) O conselho directivo;
- c) O conselho científico;
- d) O conselho pedagógico;
- e) O conselho administrativo;
- f) O conselho consultivo.

## Artigo 15.º

**Do funcionamento dos órgãos**

1 — A atribuição dos cargos de presidente dos conselhos directivo, científico e pedagógico, assim como dos vice-presidentes dos conselhos directivo e científico, tem de recair necessariamente em pessoas distintas.

2 — Os presidentes dos órgãos de gestão, bem como os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo, estão abrangidos pelas responsabilidades, direitos e obrigações previstos nas leis gerais aplicáveis.

3 — São excluídos do disposto no número anterior os que fizerem exarar em acta a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na primeira sessão seguinte à que estiverem presentes.

4 — O mandato dos membros eleitos para qualquer dos órgãos de gestão da Escola terá a duração de três anos para os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente e de um ano para os representantes dos alunos.

5 — Os membros dos diferentes órgãos de gestão manter-se-ão investidos nas respectivas funções até à posse dos que lhes sucederem.

6 — Os membros dos órgãos de gestão podem demitir-se ou serem demitidos, mas a eficácia da demissão depende da aceitação da assembleia de escola.

7 — O presidente da assembleia de escola deverá pedir a sua demissão à própria assembleia de escola.

8 — Verificando-se vagas que não atinjam metade dos membros de cada órgão de gestão, serão estas preenchidas pelos elementos suplentes e pelo tempo que faltar para completar o mandato. Se as vagas, durante o mandato, atingirem mais de metade, proceder-se-á a eleições intercalares.

9 — Os presidentes dos órgãos de gestão da Escola têm voto de qualidade.

10 — Compete a cada órgão de gestão elaborar o seu regulamento interno, o qual será aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

11 — Em caso de se realizarem eleições intercalares, os membros eleitos apenas completam o mandato dos anteriores.

12 — As convocatórias para as reuniões dos órgãos de gestão da Escola devem mencionar o dia, a hora, o local da sua realização e com rigorosa objectividade os assuntos que constituem a respectiva ordem de trabalhos.

13 — As reuniões dos órgãos de gestão não previstas nestes estatutos são as previstas nos respectivos regulamentos.

14 — Os docentes e os membros do pessoal técnico, administrativo e auxiliar, quando em reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos nos presentes estatutos, ficam sujeitos ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público.

15 — Os estudantes que, por força da sua participação nos órgãos previstos nos presentes Estatutos, tenham de assistir às respectivas reuniões, devem comunicar essa condição, bem como a sua intenção de faltar, aos docentes das disciplinas em que estejam inscritos, para salvaguarda dos direitos fixados nas normas de avaliação em vigor na Escola.

16 — As deliberações dos órgãos de gestão serão lavradas em acta em livro próprio. A acta será submetida a aprovação do órgão respectivo na sua reunião seguinte, podendo, se assim for deliberado, ser logo aprovada segundo a minuta elaborada.

17 — Salvo as excepções expressamente previstas, as deliberações dos órgãos de gestão serão tomadas por maioria dos membros presentes, com voto de desempate do respectivo presidente em exercício.

## SECÇÃO I

### Assembleia de escola

#### Artigo 16.º

##### Composição e eleição da assembleia

A assembleia de escola é composta por membros por inerência e por membros eleitos.

1 — São membros por inerência:

- a) O presidente do conselho directivo;
- b) O presidente do conselho científico;
- c) O presidente do conselho pedagógico;
- d) O presidente do conselho consultivo;
- e) O secretário da Escola.

2 — Os membros eleitos são:

- a) Cinco docentes;
- b) Cinco alunos;
- c) Três funcionários.

3 — A eleição dos membros da assembleia de escola é realizada por corpos em listas, comportando um

número de elementos suplentes não inferior a 50% do número de efectivos.

4 — Na eleição dos representantes do corpo docente são eleitores todos os professores e os assistentes.

5 — Na eleição dos representantes do corpo discente são eleitores e elegíveis todos os alunos matriculados na Escola, sendo eleitos cinco alunos.

6 — Será eleita, à primeira volta, a lista que tenha obtido 50% mais um dos votos validamente expressos, não se considerando para o efeito os votos nulos ou brancos.

7 — No caso de nenhuma das listas concorrentes ter obtido a percentagem referida no número anterior, proceder-se-á a uma segunda volta entre as duas listas mais votadas, sendo declarada vencedora a lista que tiver obtido maior número de votos.

## Artigo 17.º

### Competências da assembleia de escola

1 — São competências da assembleia de escola:

- a) Eleger a mesa da assembleia;
- b) Apreciar e aprovar o plano anual de actividades e respectivo projecto de orçamento e a sua eventual reformulação;
- c) Apreciar os relatórios anuais de execução e submetê-los a aprovação superior;
- d) Propor a criação, alteração ou extinção das unidades orgânicas da Escola;
- e) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;
- f) Propor a revisão dos estatutos, devendo as respectivas propostas ser aprovadas por dois terços dos seus membros;
- g) Fiscalizar, genericamente, os actos do conselho directivo, com salvaguarda do exercício efectivo da competência própria deste órgão;
- h) Pronunciar-se sobre a oportunidade de eleição intercalar do conselho directivo em caso de incapacidade prolongada do presidente ou da substituição definitiva de algum dos membros do conselho directivo;
- i) Decidir, em caso de conflito, sobre as atribuições e competências dos diferentes órgãos da Escola;
- j) Decidir sobre as alterações das datas das eleições previstas nestes estatutos;
- k) Pronunciar-se sobre a justificação do pedido de renúncia ou demissão dos membros dos órgãos de gestão;
- l) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que o conselho directivo entenda submeter-lhe.

2 — São competências do presidente da assembleia de escola, de entre outras:

- a) Homologar os regulamentos internos dos diferentes órgãos de gestão;
- b) Dar posse aos membros dos diferentes órgãos de gestão;
- c) Coordenar e dirigir as acções eleitorais dos diferentes órgãos de gestão da Escola;
- d) Empossar a mesa depois de os resultados das eleições serem homologados;
- e) Presidir à mesa da assembleia de escola;
- f) Publicitar o relatório de actividades da Escola.

## Artigo 18.º

## Funcionamento da assembleia de escola

1 — A assembleia de escola funciona em plenário para a tomada de deliberações do âmbito das suas competências.

2 — A assembleia de escola é dirigida por uma mesa constituída por um presidente, que, por inerência, é o presidente do conselho directivo, por um vice-presidente e por um secretário. Na falta ou impedimento do presidente do conselho directivo, deverá este ser substituído pelo vice-presidente da mesa. O presidente poderá convidar, de entre os membros presentes, aqueles que forem necessários para constituírem a mesa quando se verifique a falta dos titulares.

3 — O mandato dos membros da assembleia de escola inicia-se com a tomada de posse, que lhe será conferida pelo presidente da assembleia de escola cessante.

4 — A eleição da mesa, com excepção do seu presidente, deve ser efectuada no início da primeira reunião de cada mandato da assembleia de escola.

5 — Sem prejuízo da eleição anual dos representantes do corpo discente, o mandato da mesa da assembleia coincide com o mandato da assembleia.

6 — A assembleia tem reuniões ordinárias e extraordinárias, reunindo ordinariamente uma vez em cada ano.

7 — As deliberações respeitantes às revisões ordinárias e extraordinárias dos estatutos são tomadas por um mínimo de dois terços da totalidade dos membros efectivos da assembleia.

8 — As convocatórias das reuniões da assembleia de escola serão enviadas aos seus membros com a antecedência mínima de cinco dias úteis pelo presidente da mesa da assembleia.

9 — As reuniões extraordinárias serão convocadas, nos termos do número anterior, por iniciativa do presidente da mesa da assembleia ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros, indicando estes a ordem de trabalhos que desejam ver constar da respectiva convocatória.

10 — Os documentos que careçam de parecer da assembleia deverão ser distribuídos pelo presidente a todos os membros juntamente com a convocatória.

## SECÇÃO II

## Conselho directivo

## Artigo 19.º

## Composição do conselho directivo

O conselho directivo é composto por:

- a) Um presidente, eleito de entre os professores do quadro da Escola;
- b) Dois vice-presidentes, eleitos de entre professores ao serviço da Escola, bem como de individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional que aí exerçam as funções correspondentes à categoria de professor;
- c) Um representante do corpo discente;
- d) Um representante do corpo de pessoal não docente.

## Artigo 20.º

## Competências do conselho directivo

1 — Ao conselho directivo compete dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da Escola, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficiência, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Promover o desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas da Escola;
- b) Preparar e propor o plano de desenvolvimento plurianual da Escola, com base nos planos apresentados pelos órgãos competentes;
- c) Preparar e propor à assembleia de escola o plano anual de actividades e o respectivo projecto de orçamento;
- d) Viabilizar as decisões e propostas apresentadas pelos órgãos competentes;
- e) Acompanhar a execução do plano de actividades e o respectivo orçamento, propondo eventuais alterações;
- f) Deliberar sobre qualquer assunto de gestão que o seu presidente entenda submeter-lhe;
- g) Celebrar contratos com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, mediante proposta das áreas científicas, ouvido o conselho científico;
- h) Aprovar normas regulamentadoras do bom funcionamento da Escola;
- i) Propor a criação, integração, modificação ou extinção de serviços;
- j) Propor superiormente alterações ao quadro de pessoal docente, depois do parecer favorável do conselho científico, assim como ao quadro de pessoal técnico superior, técnico, administrativo e auxiliar;
- k) Assegurar a realização dos programas de actividade da Escola e fazer a sua apreciação na assembleia de escola;
- l) Elaborar relatórios de execução desses programas e submetê-los a aprovação superior;
- m) Designar individualidades de reconhecida competência para integrar o conselho consultivo, ouvidos os conselhos científico e pedagógico.

2 — Pode o conselho directivo delegar ou subdelegar competências no seu presidente ou em qualquer outro membro, bem como nos presidentes de outros órgãos.

3 — Incumbe, em especial, ao presidente do conselho directivo:

- a) Representar a Escola em juízo e fora dele;
- b) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Presidir à assembleia de escola;
- d) Presidir às reuniões do conselho directivo;
- e) Presidir ao conselho administrativo;
- f) Presidir ao conselho consultivo;
- g) Submeter aos membros do Governo que exercem poderes de tutela as questões que careçam da sua intervenção;
- h) Assegurar o despacho normal de expediente;
- i) Assegurar a resolução dos assuntos de urgência, submetendo depois as decisões assim tomadas à ratificação do conselho directivo;
- j) Exercer todas as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da Escola, não sejam cometidas a outros órgãos.

## Artigo 21.º

**Eleição**

1 — Os membros do conselho directivo, mediante a apresentação de programa de candidatura, são eleitos, em lista, por corpos.

2 — São elegíveis para o conselho directivo todos os docentes, todo o pessoal não docente em serviço na Escola e os discentes com inscrição válida.

3 — As candidaturas serão formalizadas mediante a apresentação de listas, por corpos, até 10 dias úteis após o início do processo eleitoral.

4 — As listas por corpos serão subscritas por 10% dos docentes, a dos alunos por 10% e a do pessoal não docente por 5%.

5 — A eleição realizar-se-á por escrutínio secreto, directo e universal, havendo uma urna para cada corpo. O corpo docente vota para a eleição do presidente e dos vice-presidentes.

6 — Será eleita à primeira volta a lista que tenha obtido 50% mais um dos votos validamente expressos, não se considerando para o efeito os votos nulos ou brancos.

7 — No caso de nenhuma das listas concorrentes ter obtido a percentagem referida no número anterior, proceder-se-á a uma segunda volta entre as duas listas mais votadas, sendo declarada vencedora a lista que tiver obtido maior número de votos.

8 — O presidente do conselho directivo é o primeiro elemento da lista vencedora do corpo de docentes, ficando a sua eleição sujeita a homologação da tutela.

9 — As listas deverão ser constituídas por um número de suplentes igual ao número de efectivos, para substituição, a título definitivo, dos membros que, por motivos considerados justificados pela assembleia de escola, deixem de fazer parte do conselho directivo.

10 — O disposto no número anterior não se aplica ao cargo de presidente.

11 — Caso não sejam apresentadas candidaturas, proceder-se-á a uma eleição nominal, em que serão eleitos os nomes mais votados. Em cada corpo, o nome mais votado será o elemento efectivo, sendo os votados imediatamente a seguir os suplentes. No caso dos docentes, o nome mais votado será o presidente, o segundo o 1.º vice-presidente e o terceiro o 2.º vice-presidente.

12 — Aos suplentes cabe substituir os efectivos quando estes percam o mandato, nos termos do artigo 12.º dos presentes Estatutos.

13 — Esgotadas as possibilidades de substituição, nos termos do número anterior, proceder-se-á à realização de eleições intercalares, no âmbito do respectivo corpo.

14 — A perda de mandato do presidente do conselho directivo implica a perda de mandato da totalidade dos membros deste órgão e obriga à realização de eleição intercalar para este conselho.

15 — O corpo discente elegerá anualmente o seu representante no conselho directivo, bem como o respectivo suplente.

## Artigo 22.º

**Duração do mandato**

1 — O mandato do presidente do conselho directivo é de três anos, podendo ser reeleito por mais um triénio, perfazendo o máximo de dois mandatos consecutivos.

2 — No caso de impossibilidade temporária do presidente, assumirá as suas funções o 1.º vice-presidente.

3 — Se a incapacidade do presidente se prolongar por mais de 90 dias, a assembleia de escola pronunciar-se-á sobre a sua substituição e a oportunidade de um novo processo eleitoral intercalar.

4 — Em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento de incapacidade permanente do presidente, deverá a assembleia de escola determinar a realização de novo acto eleitoral intercalar no prazo de 30 dias.

## SECÇÃO III

**Conselho científico**

## Artigo 23.º

**Composição e funcionamento do conselho científico**

1 — O conselho científico é constituído pelo presidente do conselho directivo e por todos os professores em serviço na Escola.

2 — Sob proposta do presidente do conselho directivo, aprovada pelo conselho científico, podem ainda integrar este órgão:

- a) Professores de outros estabelecimentos de ensino superior;
- b) Investigadores;
- c) Outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio de actividades da Escola.

3 — Podem ser convidados a participar no conselho científico outros docentes, sem direito a voto.

4 — O conselho científico elege o seu presidente de entre os seus membros pelo período de três anos.

5 — O presidente do conselho científico nomeia de entre os seus membros um vice-presidente e um secretário, cujos mandatos coincidem com o seu.

6 — Em caso de impedimento temporário do presidente do conselho científico, assumirá as suas funções o vice-presidente.

7 — Se a incapacidade do presidente se prolongar por mais de 90 dias, o conselho científico pronunciar-se-á sobre a oportunidade da sua substituição.

8 — O conselho científico reúne por iniciativa do seu presidente ou de um terço dos seus membros com direito a voto, mediante convocatória.

9 — O conselho científico funcionará em plenário, podendo também funcionar em comissão permanente, se o plenário do conselho científico assim o decidir, por maioria de dois terços dos seus membros com direito a voto.

10 — As deliberações do conselho científico só produzirão efeito quando tomadas pela maioria dos seus membros.

11 — Para análise e estudo de assuntos específicos no âmbito das suas competências, poderá o conselho científico criar comissões científicas, cujas propostas serão apreciadas em plenário.

12 — O conselho científico poderá funcionar em plenário ou em comissões a definir no seu regulamento.

## Artigo 24.º

**Competências do conselho científico**

1 — São competências do conselho científico, para além das que lhe forem cometidas pela lei, as seguintes:

- a) Propor à assembleia de escola a criação ou extinção de áreas científicas e centros;

- b) Fazer propostas sobre o desenvolvimento de actividades de ensino, de investigação, de extensão cultural e de prestação de serviços;
- c) Fazer propostas e emitir pareceres sobre acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições, assim como pronunciar-se sobre a participação da Escola em outras pessoas colectivas, verificando se as actividades destas são compatíveis com as finalidades e os interesses da Escola;
- d) Propor ao conselho directivo as alterações ao quadro de professores;
- e) Propor a abertura de concurso para novos docentes e a composição do respectivo júri;
- f) Propor ao conselho directivo a nomeação definitiva dos professores, bem como pronunciar-se sobre a renovação de contratos de assistentes e equiparados;
- g) Definir critérios de atribuição de serviço docente, elaborar e aprovar a respectiva distribuição anual;
- h) Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolsheiro, bolsas de estudo e dispensa de serviço docente, ouvidas as respectivas áreas científicas;
- i) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências no quadro da legislação em vigor, ouvido o conselho pedagógico;
- j) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, ouvidas as respectivas áreas científicas;
- k) Fazer propostas e emitir pareceres sobre a aquisição de equipamento científico e bibliográfico;
- l) Propor ao conselho directivo todas as acções que julgar convenientes para a correcta concretização da política científica a integrar nos projectos de desenvolvimento;
- m) Propor a contratação, renovação ou rescisão de contrato de pessoal técnico adstrito às actividades científicas.

2 — Compete ao conselho científico coordenar e articular as actividades das diversas áreas científicas, tendo em vista a interdisciplinaridade e a cooperação entre todas.

3 — Compete ainda ao conselho científico, ouvido o conselho consultivo:

- a) Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviço à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;
- b) Propor a criação, extinção e reestruturação de cursos e elaborar os respectivos planos de estudo;
- c) Elaborar propostas de *numerus clausus* para os cursos e outras actividades de formação.

4 — Para efeitos de apreciação de relatórios de contratação e de concursos de docentes, só terão direito a voto os docentes do conselho científico de categoria igual ou superior à dos candidatos.

## SECÇÃO IV

### Conselho pedagógico

#### Artigo 25.º

##### Composição, eleição e funcionamento do conselho pedagógico

1 — O conselho pedagógico é constituído por representantes dos professores, assistentes e alunos, eleitos pelos respectivos corpos, nos seguintes termos:

- a) Dois representantes dos professores;
- b) Um representante dos assistentes;
- c) Três representantes dos alunos dos cursos em funcionamento na Escola.

2 — O conselho pedagógico é presidido por um professor-coordenador ou professor-adjunto eleito por todos os membros que dele façam parte, por um período de três anos.

3 — O conselho elege, sob proposta do presidente, um vice-presidente de entre os docentes, cujo mandato coincide com o daquele.

4 — O conselho pedagógico poderá solicitar, por conveniência de agenda, a presença de:

- a) Representantes de outros órgãos da Escola;
- b) Elementos dos corpos docente e discente.

5 — O conselho pedagógico poderá funcionar em plenário ou em comissões, a definir no seu regulamento.

#### Artigo 26.º

##### Competências do conselho pedagógico

No âmbito e nos limites impostos pela lei e em articulação com as orientações emanadas dos outros órgãos, compete ao conselho pedagógico, nomeadamente:

- a) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação pedagógica da Escola, em particular sobre métodos de ensino, organização curricular, calendário escolar, regimes de frequência, transição de ano e avaliação;
- b) Contribuir para o normal funcionamento dos cursos, procurando corrigir eventuais dificuldades detectadas, informando das mesmas os órgãos adequados;
- c) Promover actividades que viabilizem a articulação interdisciplinar;
- d) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor acções tendentes à melhoria do ensino;
- e) Promover, em colaboração com outros órgãos da Escola, actividades culturais, de animação e de formação pedagógica;
- f) Assegurar, em consonância com outros órgãos da Escola, a ligação dos cursos com o meio profissional e social;
- g) Propor ao conselho directivo a aquisição de material didáctico e bibliográfico e dar parecer sobre propostas relativas a esta matéria;
- h) Fazer propostas relativas ao funcionamento da biblioteca e optimização da utilização dos diferentes recursos educativos da Escola;
- i) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- j) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico ou com implicações pedagógicas.

## SECÇÃO V

**Conselho administrativo**

## Artigo 27.º

**Composição e funcionamento do conselho administrativo**

1 — O conselho administrativo é um dos órgãos de gestão administrativa da Escola.

2 — Integram o conselho administrativo:

- a) O presidente do conselho directivo;
- b) Um vice-presidente do conselho directivo, designado pelo presidente do conselho directivo;
- c) O secretário.

3 — O conselho administrativo funcionará do seguinte modo:

- a) Em plenário, reunindo ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente ou por quem a sua vez fizer;
- b) As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância;
- c) As actas do conselho administrativo farão menção expressa dos levantamentos de fundos, das despesas e dos pagamentos autorizados;
- d) As requisições de fundos e as autorizações de pagamento serão assinadas pelo presidente e por qualquer dos outros dois elementos;
- e) Os planos de orçamento e gestão financeira, bem como as contas de gerência e as actas das reuniões do conselho administrativo, serão tornados públicos, afixando-se cópia em local designado para tal.

## Artigo 28.º

**Competências do conselho administrativo**

Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento, bem como a sua afectação, logo que aprovada, às unidades orgânicas e aos serviços da Escola;
- c) Requisitar à competente delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da Escola;
- d) Promover a arrecadação de receitas;
- e) Deliberar sobre as aquisições de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento da Escola e promover essas aquisições;
- f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- g) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la a julgamento do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;
- h) Autorizar os actos de administração relativos ao património da Escola;

- i) Promover a organização e a permanente actualização do inventário e do cadastro de bens móveis e imóveis da Escola;
- j) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;
- k) Pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelo presidente do conselho directivo;
- l) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito.

## SECÇÃO VI

**Conselho consultivo**

## Artigo 29.º

**Composição e funcionamento do conselho consultivo**

1 — São membros, por inerência, do conselho consultivo:

- a) O presidente do conselho directivo, que preside;
- b) O presidente do conselho científico;
- c) O presidente do conselho pedagógico;
- d) O presidente da Associação de Estudantes;
- e) O secretário.

2 — Fazem ainda parte do conselho consultivo dois docentes, dois alunos e dois funcionários, eleitos pelos respectivos pares.

3 — Ouvidos os conselhos científico e pedagógico e a assembleia de escola, o conselho directivo poderá designar para integrar o conselho consultivo outras individualidades de reconhecida competência, em representação das organizações profissionais e outras de âmbito regional relacionadas com as actividades da Escola, em número nunca superior a 50% relativamente ao conjunto dos restantes membros do conselho.

4 — O mandato dos membros eleitos e dos designados nos termos do número anterior será de três anos, com excepção do mandato dos alunos, que será de um ano.

5 — A duração do mandato do conselho consultivo coincide com o do conselho directivo.

6 — O conselho consultivo funcionará em plenário, reunindo ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente por convocatória do presidente.

## Artigo 30.º

**Competências do conselho consultivo**

1 — Compete ao conselho consultivo emitir parecer sobre:

- a) O plano de actividades da Escola;
- b) A pertinência e validade dos cursos existentes;
- c) Os projectos de criação de novos cursos;
- d) A realização de cursos de aperfeiçoamento e actualização profissional;
- e) A fixação do número máximo de matrículas para cada curso;
- f) A organização dos planos de estudo quando para tal for solicitado pelo presidente do conselho directivo.

2 — Compete ainda ao conselho consultivo:

- a) Fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a Escola e autarquias e organi-

- zações profissionais, empresariais, culturais e outras, de âmbito regional, relacionadas com as suas actividades;
- b) Pronunciar-se sobre outros assuntos apresentados pelo seu presidente.

## CAPÍTULO IV

### Unidades funcionais

#### Artigo 31.º

##### Designação das unidades funcionais

A Escola dispõe das seguintes unidades funcionais, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas:

- a) As áreas científicas;
- b) O Centro de Documentação.

## SECÇÃO I

### Áreas científicas

#### Artigo 32.º

##### Natureza das áreas científicas

1 — As áreas científicas correspondem às áreas do saber, definidas em conformidade com as finalidades prosseguidas pela Escola e de acordo com as suas atribuições e objectivos.

2 — As áreas científicas são criadas pelo conselho directivo, sob proposta do conselho científico.

3 — As áreas científicas da Escola abrangem os seguintes domínios, sem prejuízo de outros que possam vir a ser definidos pelo conselho científico:

- a) Ciências de Enfermagem;
- b) Ciências Sociais;
- c) Ciências Biomédicas.

#### Artigo 33.º

##### Composição das áreas científicas

1 — Cada área científica é constituída por todos os professores e assistentes com formação no respectivo domínio do saber e cuja actividade se desenvolve no âmbito dos objectivos que lhe são próprios, segundo as funções estabelecidas pelo Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico.

2 — O coordenador de cada área científica é eleito bienalmente por todos os docentes nela integrados, de entre os professores afectos ao quadro de pessoal da Escola.

3 — Cada área científica pode ter a colaboração de docentes de outras áreas ou de outras instituições, tendo em vista a realização de projectos integrados de investigação/formação.

4 — Cada área científica pode integrar ainda pessoal técnico especializado para apoio às actividades que desenvolve.

#### Artigo 34.º

##### Competências das áreas científicas

Compete a cada área científica, nos domínios que lhe são próprios e sem prejuízo da necessária e adequada coordenação com outras áreas científicas:

- a) Propor o desenvolvimento, produção e difusão do conhecimento, bem como a formação de pro-

fissionais em área do domínio da actividade da Escola;

- b) Propor políticas a prosseguir no âmbito da formação da investigação educacional, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;
- c) Propor a criação, extinção e reestruturação de cursos no seu domínio, respectivos planos de estudo, e colaborar com outras áreas na elaboração de propostas de cursos e outras actividades de natureza interdisciplinar;
- d) Definir objectivos, conteúdos e metodologias para as disciplinas da área;
- e) Propor a contratação de docentes nos domínios que lhes são próprios, de acordo com as necessidades da Escola;
- f) Dar parecer sobre pedidos de equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- g) Garantir a execução e avaliação das acções necessárias ao desenvolvimento e implementação dos cursos e de outras actividades e programas de formação em que intervém;
- h) Promover o desenvolvimento e avaliação de projectos de investigação nos respectivos domínios do saber e ainda de projectos integrados em colaboração com outros domínios;
- i) Garantir a iniciativa e a liberdade de investigação dos seus docentes, tendo em vista a progressão na carreira e o desenvolvimento do saber em educação e da qualidade de ensino, bem como da prestação de serviços à comunidade no seu domínio científico;
- j) Dar parecer sobre pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo e dispensa de serviço dos docentes que as integram;
- k) Propor a aquisição de materiais que viabilizem o desenvolvimento e a implementação das actividades científico-pedagógicas da Escola no seu domínio do saber;
- l) Zelar pela conservação e manutenção das respectivas instalações e de outros bens a ela afectos;
- m) Propor a celebração de contratos com outras entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras do seu domínio do saber.

## SECÇÃO II

### Centro de Documentação

#### Artigo 35.º

##### Natureza do Centro de Documentação

1 — O Centro é uma unidade funcional de apoio científico, técnico-pedagógico e de investigação nos domínios de actuação que lhe são próprios, articulado com as actividades da Escola e a cooperação com serviços e instituições afins.

2 — O Centro é criado pelo conselho directivo, sob proposta do conselho científico.

3 — O Centro integra a biblioteca e outras unidades que venham a constituir-se no âmbito das áreas científicas e nele integradas por despacho do conselho directivo, sob parecer do conselho científico.

4 — O Centro é dirigido por um técnico superior de biblioteca e documentação.

5 — O Centro depende directamente do conselho directivo.

#### Artigo 36.º

##### Competências do Centro de Documentação

Compete especificamente ao Centro:

- a) Garantir a prestação de serviços no âmbito das actividades de formação, ensino e investigação da Escola;
- b) Assegurar a utilização dos respectivos recursos de acordo com princípios técnicos, científicos e pedagógicos;
- c) Promover o ensino, a formação, a investigação e a produção de materiais nos respectivos domínios de actuação;
- d) Propor a aquisição de materiais e equipamento que viabilizem o desenvolvimento e a implementação das actividades da Escola, no respectivo domínio de actuação;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais postos à sua disposição, nomeadamente as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas;
- f) Zelar pela conservação e manutenção das respectivas instalações e bens;
- g) Propor a celebração de contratos com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, do seu domínio de actuação.

### CAPÍTULO V

#### Serviços administrativos

#### Artigo 37.º

##### Constituição dos serviços administrativos

1 — Os serviços administrativos compreendem a Secretaria da Escola.

2 — Os serviços administrativos são dirigidos pelo secretário da Escola.

#### Artigo 38.º

##### Serviços administrativos

1 — Os serviços administrativos da Escola desenvolvem as suas actividades nos domínios dos assuntos académicos, de apoio à docência e órgãos de gestão, da administração financeira e patrimonial, da tesouraria e dos serviços de apoio.

2 — A Secretaria da Escola compreende uma repartição administrativa com duas secções, competindo ao secretário a sua organização.

#### Artigo 39.º

##### Competências da Secretaria da Escola

1 — No domínio dos assuntos académicos, compete-lhe, entre outras:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da Escola;
- b) Elaborar os editais e avisos relativos a matrículas, inscrições, exames de pré-requisito, transferências, reingressos, mudanças de cursos, concursos especiais e pagamento de propinas;
- c) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e exames de alunos;

- d) Conferir os processos quanto ao montante das propinas a pagar e proceder ao seu recebimento;
- e) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos;
- f) Emitir e revalidar os cartões de estudante;
- g) Elaborar os elementos estatísticos referentes a alunos, necessários para satisfazer solicitações internas ou externas;
- h) Passar certidões de matrícula, inscrições, frequência, exames e outras relativas a factos constantes dos processos individuais dos alunos, bem como todos os actos académicos realizados na Escola;
- i) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos da Escola;
- j) Preencher e preparar para a assinatura todos os certificados e cartas de curso solicitados pelos alunos que concluíram os respectivos cursos ou acções de formação;
- k) Registar e certificar a frequência e o aproveitamento dos alunos dos cursos existentes na escola e das acções de formação complementar, de actualização profissional ou de formação contínua;
- l) Dar andamento aos processos relativos à realização de provas de avaliação;
- m) Organizar os processos conducentes à concessão de equivalências e de equiparação de graus e títulos académicos da competência da Escola;
- n) Assegurar todo o expediente referente a alunos.

2 — No domínio de apoio à docência e órgãos de gestão, compete-lhe, entre outras:

- a) Executar todo o serviço de secretariado e expediente próprio dos órgãos de gestão, assim como a ligação funcional destes com a Escola;
- b) Assegurar o atendimento e encaminhar os pedidos de informações sobre as actividades e organização curricular, condições de ingresso e frequência da Escola;
- c) Proceder à abertura, registo e encaminhamento da correspondência entrada;
- d) Proceder à classificação e registo da correspondência para o exterior e garantir a sua pronta expedição;
- e) Arquivar a correspondência entrada e saída da Escola, bem como os documentos de circulação interna;
- f) Proceder à distribuição dos documentos, de acordo com o despacho superior neles exarado;
- g) Dar apoio às acções inerentes ao intercâmbio de estudantes e professores com outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- h) Apoiar técnica e logisticamente a organização de conferências, seminários, congressos e demais actividades em que esteja envolvida a Escola;
- i) Executar as tarefas referentes ao apoio das actividades pedagógicas.

3 — No domínio do serviço de pessoal, compete-lhe, entre outras:

- a) Preparar os processos relativos a recrutamento, selecção e provimento, bem como promoção, recondução, prorrogação, renovação, rescisão de contratos, exoneração, aposentação e mobilidade de pessoal;

- b) Instruir os processos relativos a acumulações, faltas, licenças e equiparações a bolseiro e dispensas de serviço, bem como os relativos a classificação de serviço de pessoal não docente;
- c) Elaborar os mapas de faltas e licenças de todo o pessoal;
- d) Passar as certidões e declarações relativas a pessoal que sejam da competência da Escola;
- e) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas com vista à progressão na carreira docente do ensino superior;
- f) Instruir os processos relativos à autorização de pagamento de serviços e de deslocações de pessoal;
- g) Instruir os processos relativos a benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abonos de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e outros subsídios a que tenham direito;
- h) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal da Escola;
- i) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais do pessoal;
- j) Dar entrada, proceder ao registo e dar saída a correspondência referente ao pessoal e manter actualizado o respectivo arquivo.

4 — No domínio da administração financeira e patrimonial, compete-lhe, entre outras:

- a) Efectuar toda a escrituração respeitante à contabilidade da Escola;
- b) Preparar as folhas de vencimento, gratificações e outros abonos de todo o pessoal, para posterior processamento;
- c) Coordenar os processos de gestão orçamental;
- d) Preparar os projectos de orçamento da Escola;
- e) Informar os processos no que respeita à legalidade e cabimento de verbas;
- f) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de transferências de verbas;
- g) Organizar a conta de gerência, a submeter às entidades competentes;
- h) Elaborar as relações de documentos de despesa a submeter a apreciação e aprovação superior;
- i) Assegurar o apetrechamento necessário ao desenvolvimento das actividades da Escola, organizando os processos de aquisição, nos termos legais vigentes;
- j) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento da Escola;
- k) Velar pela conservação e o aproveitamento do material e instalações;
- l) Manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos serviços, bem como o respectivo arquivo;
- m) Outras competências decorrentes da lei.

5 — Adstrita à Secretaria funciona uma tesouraria, orientada por um tesoureiro, ao qual compete, entre outras:

- a) Dar entrada na tesouraria a todas as receitas por que o conselho administrativo é responsável;
- b) Efectuar pagamentos autorizados pelo conselho administrativo;

- c) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante a pagamentos efectuados;
- d) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entradas de valores;
- e) Transferir para os cofres do Estado, nos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas pelos serviços;
- f) Manter rigorosamente actualizados os registos da tesouraria, de modo a permitir a verificação em qualquer momento dos fundos em cofre e em depósito;
- g) Organizar e apresentar ao conselho administrativo o balancete referente ao mês anterior;
- h) Propor ao presidente do conselho directivo o funcionário que o deverá substituir nas suas faltas ou impedimentos.

6 — Os serviços de apoio compreendem os seguintes domínios:

- a) Limpeza e higiene;
- b) Segurança;
- c) Serviços auxiliares.

#### Artigo 40.º

##### Do secretário — Recrutamento

1 — Para coadjuvar o presidente do conselho directivo em matérias de ordem predominantemente administrativa, a Escola dispõe de um secretário, cujo modo de recrutamento e competências estão descritos no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, alterado pela Lei n.º 13/97, de 23 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio.

2 — O recrutamento para o cargo de secretário poderá também ser feito de entre funcionários integrados em carreiras específicas da Escola, ainda que não possuidores de curso superior, de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 13/97, de 23 de Maio.

3 — O cargo de secretário da Escola é equiparado, para todos os efeitos legais, ao de director de serviços.

#### Artigo 41.º

##### Competências do secretário

Compete em especial ao secretário da Escola:

- a) Coordenar as actividades dos serviços e superintender no seu funcionamento;
- b) Secretariar as reuniões dos conselhos directivo e administrativo da Escola, prestando-lhes o devido apoio técnico, assegurando o seu expediente e elaborando as actas das respectivas reuniões;
- c) Informar todos os processos que hajam de ser despachados pelo presidente do conselho directivo e preparar a informação dos que tenham de subir a instâncias superiores;
- d) Dirigir a execução de todo o serviço de secretaria, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do presidente do conselho directivo, dando-lhe conta de tudo o que interessa à vida da Escola e assegurando a regularidade do expediente;

- e) Secretariar os actos académicos de cuja presidência esteja incumbido o presidente do conselho directivo da Escola;
- f) Receber e dar andamento a toda a correspondência entrada na Secretaria, apresentando à assinatura do presidente do conselho directivo os documentos que dela careçam;
- g) Assinar as certidões passadas pela Secretaria;
- h) Subscrever os diplomas de curso;
- i) Assegurar a boa arrumação e conservação do arquivo da Escola.

## CAPÍTULO VI

### Gestão financeira

#### Artigo 42.º

##### Receitas

Constituem receitas da Escola:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) As verbas resultantes de programas específicos a que a Escola se candidate;
- c) Os rendimentos de bens que lhe estejam afectos ou de que tenha fruição;
- d) O produto da venda de publicações e prestações de serviços a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nos termos de protocolos a celebrar, sob homologação do conselho directivo da Escola;
- e) Todos os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
- f) Juros de contas de depósito;
- g) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;
- h) Quaisquer outras receitas que legalmente possa arrecadar.

#### Artigo 43.º

##### Instrumentos de gestão

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

- a) Plano de actividades;
- b) Plano de desenvolvimento plurianual;
- c) Orçamentos decorrentes do Orçamento do Estado;
- d) Orçamento privativo;
- e) Relatórios de actividades e financeiros.

2 — O plano de actividades é anual, devendo as actividades nele previstas fundamentar-se na orientação científica e pedagógica definida pelos órgãos próprios da Escola.

3 — O plano de desenvolvimento plurianual será elaborado tendo em conta um período nunca inferior a três anos, podendo ser actualizado sempre que ocorram alterações no planeamento geral do ensino superior, na investigação científica e nas acções de extensão.

4 — O relatório de actividades é elaborado no final de cada ano económico, devendo fazer referência sempre que possível, aos assuntos constantes nas alíneas seguintes:

- a) A referência aos planos de desenvolvimento e à sua execução;

- b) A análise de gerência administrativa e financeira;
- c) A indicação dos objectivos prosseguidos pela gerência e em que medida foram alcançados;
- d) A inventariação dos fundos disponíveis e a referência ao modo como foram utilizados;
- e) A descrição dos movimentos de pessoal docente e não docente;
- f) Os elementos referentes a admissão, frequência e sucesso escolar.

5 — O relatório de actividades deve ser devidamente publicitado na Escola e onde o presidente da assembleia de escola considere conveniente.

#### Artigo 44.º

##### Organização contabilística

A contabilidade da Escola subordinar-se-á a um esquema organizativo de acordo com o plano oficial de contabilidade dos serviços de saúde, por forma a assegurar a informação necessária para:

- a) Fazer prova das despesas realizadas em conformidade legal;
- b) Garantir o conhecimento e o controlo permanente das existências de valores de qualquer natureza integrantes do património activo da Escola, bem como das suas obrigações perante terceiros;
- c) Assegurar o controlo dos encargos e receitas, tendo em vista aferir a racionalidade e eficiência da respectiva gestão;
- d) Proporcionar a tomada de decisão, nomeadamente quanto à afectação de recursos;
- e) Possibilitar a apresentação de contas ao Tribunal de Contas.

#### Artigo 45.º

##### Divulgação dos relatórios

Aos relatórios de actividade de execução financeira será dada a adequada divulgação aos órgãos competentes.

## CAPÍTULO VII

### Processo eleitoral

#### Artigo 46.º

##### Âmbito de aplicação

Os processos de eleição para os diferentes órgãos da Escola regem-se pelo disposto neste capítulo.

#### Artigo 47.º

##### Cadernos eleitorais

1 — O presidente da assembleia de escola publicará, até 30 dias antes das eleições, os respectivos cadernos eleitorais de cada corpo.

2 — Quaisquer reclamações sobre os cadernos eleitorais deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias após a sua publicação, cabendo ao presidente da assembleia de escola julgá-las e mandar corrigi-los ou alterá-los, se for caso disso, no prazo de 5 dias.

3 — Uma vez efectuadas as correcções ou alterações, os cadernos eleitorais serão considerados definitivos, sendo afixados com a antecedência mínima de 15 dias relativamente ao respectivo acto eleitoral.

#### Artigo 48.º

##### Marcação de eleições

1 — Compete ao presidente da assembleia de escola fixar as datas das eleições, com observância do disposto nos números seguintes.

2 — A data das eleições não pode recair em sábado, domingo, feriado ou férias escolares.

3 — O anúncio das datas de qualquer eleição será publicitado com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — As eleições para a assembleia de escola devem ser realizadas até 30 de Abril.

5 — As eleições para a constituição do conselho directivo devem ser marcadas em datas compreendidas entre 30 de Abril e 15 de Maio.

6 — A eleição do presidente do conselho científico deve ocorrer até 30 de Setembro.

7 — As eleições para o conselho pedagógico devem ser realizadas até 30 de Outubro, sendo o respectivo presidente eleito pelos seus membros até 15 dias após o acto eleitoral.

8 — As eleições para o conselho consultivo devem ser realizadas simultaneamente com as do conselho directivo.

9 — A assembleia de escola poderá, porém, deliberar por maioria absoluta dos seus membros a alteração das datas das eleições previstas nestes Estatutos.

#### Artigo 49.º

##### Candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas concorrentes a qualquer das eleições terá lugar até 10 dias antes da data fixada para a sua realização.

2 — Nenhum candidato poderá pertencer a mais de uma lista para cada acto eleitoral.

3 — Com excepção do disposto no n.º 4 do artigo 22.º, as candidaturas em listas devem ser subscritas por 20% do número de elementos do respectivo corpo eleitoral, devendo o presidente da assembleia de escola fazer publicar, conjuntamente com os cadernos eleitorais, o número efectivo de subscritores exigido por corpo para cada acto eleitoral.

4 — Considera-se o primeiro subscritor de cada candidatura o mandatário que a representará junto do presidente da assembleia de escola e da comissão eleitoral.

5 — O presidente da assembleia de escola verificará, até ao dia limite para a apresentação das candidaturas, a sua regularidade, comunicando ao respectivo mandatário a aceitação ou a existência de irregularidades, a qual terá de ser suprida no prazo de três dias úteis, sob pena de rejeição.

6 — Se não houver candidaturas, as eleições serão nominais e terão lugar em reunião dos respectivos corpos, conforme a situação, sendo eleitos os mais votados, desde que, previamente, não tenham declarado a sua indisponibilidade.

#### Artigo 50.º

##### Comissão eleitoral

1 — Para cada acto eleitoral existirá uma comissão eleitoral constituída pelos mandatários das candidaturas e por um presidente nomeado pelo presidente da assembleia de escola.

2 — Compete à comissão eleitoral:

- a) Deliberar sobre eventuais recursos apresentados contra a não aceitação de candidaturas pelo presidente da assembleia de escola;
- b) Distribuir pelos candidatos concorrentes, para efeitos de propaganda eleitoral, os meios, espaços e tempos disponíveis, sem prejuízo do regular funcionamento da Escola;
- c) Nomear os presidentes e vogais das mesas de voto e distribuir os delegados das candidaturas concorrentes;
- d) Superintender, de um modo geral, em tudo o que respeita a preparação, organização e funcionamento da campanha e do acto eleitoral.

3 — O presidente da comissão eleitoral não poderá ser candidato ou subscritor de qualquer das candidaturas.

4 — Ao presidente da comissão eleitoral compete dirigir as respectivas reuniões, usando o direito de voto, apenas em caso de empate, bem como informar o presidente da assembleia de escola de qualquer facto que comprometa o andamento da campanha eleitoral, a realização das eleições ou a igualdade de tratamento entre as candidaturas concorrentes.

#### Artigo 51.º

##### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral terá início no 7.º dia anterior ao acto eleitoral e terminará doze horas antes do começo deste acto.

2 — O desenrolar da campanha eleitoral pautar-se-á pela observância dos princípios da liberdade, da propaganda e da igualdade de oportunidades e tratamentos das candidaturas em presença.

#### Artigo 52.º

##### Acto eleitoral

1 — A assembleia de voto abre às 9 horas e encerra às 17 horas.

2 — O voto é pessoal e secreto, não sendo admitido voto por procuração ou correspondência.

#### Artigo 53.º

##### Competências das mesas de voto

Compete à mesa de voto:

- a) Orientar o funcionamento do acto eleitoral, decidindo sobre questões suscitadas no seu decurso;
- b) Proceder, após o encerramento das urnas, à contagem dos votos e à elaboração de uma acta, a enviar imediatamente ao presidente da assembleia de escola, na qual constarão as propostas formuladas contra as decisões que proferiu e os resultados do escrutínio.

## Artigo 54.º

**Apuramento final**

Compete ao presidente da assembleia de escola proceder ao apuramento final dos resultados e mandar afixá-los no prazo de vinte e quatro horas após o encerramento das urnas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em acta.

## Artigo 55.º

**Homologação**

1 — Nas vinte e quatro horas seguintes ao apuramento dos resultados, o presidente da assembleia de escola elaborará um relatório, a enviar à assembleia de escola, do qual constem os resultados das eleições, os nomes dos candidatos eleitos, as deliberações proferidas e quaisquer outros factos ou ocorrências relevantes.

2 — A eleição do presidente do conselho directivo está sujeita à homologação da tutela.

## CAPÍTULO VIII

**Disposições finais**

## Artigo 56.º

**Eleição da primeira assembleia de escola**

1 — No prazo de 15 dias após a entrada em vigor dos presentes Estatutos, deve iniciar-se o processo eleitoral conducente à constituição da primeira assembleia de escola, desde que tal não coincida com as férias escolares.

2 — Compete ao director da Escola levar a efeito as diligências necessárias aos processos eleitorais referidos no número anterior.

3 — Dado o reduzido número de pessoal docente e não docente existente na Escola, o director poderá determinar nos processos eleitorais referidos um número de suplentes por lista inferior ao fixado no n.º 3 do artigo 16.º dos presentes Estatutos.

4 — Compete ao director da Escola convocar a primeira reunião da primeira assembleia de escola e nomear a mesa, que presidirá.

## Artigo 57.º

**Eleição do primeiro conselho directivo**

1 — O processo eleitoral para a eleição do primeiro conselho directivo realizar-se-á nos 30 dias imediatamente a seguir à eleição da primeira assembleia de escola.

2 — Compete ao director da Escola levar a efeito as diligências necessárias ao desencadeamento do processo eleitoral referido no número anterior.

## Artigo 58.º

**Eleição para os restantes órgãos**

O presidente do conselho directivo, no prazo de 30 dias após a tomada de posse, conferida pelo director, desencadeia e dirige todos os processos eleitorais dos restantes órgãos cuja constituição dependa de eleições.

## Artigo 59.º

**Duração do mandato**

O mandato dos membros dos primeiros órgãos de gestão da Escola poderá exceder três anos, de forma que se cumpram as datas previstas para cada acto eleitoral.

## Artigo 60.º

**Representação no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos**

O presidente do conselho directivo poderá vir a integrar o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos, se, para o efeito, for eleito pelas escolas superiores de enfermagem.

## Artigo 61.º

**Revisão dos Estatutos**

1 — Os Estatutos da Escola podem ser revistos:

- a) Ordinariamente de quatro em quatro anos, após a data da publicação ou da respectiva revisão;
- b) Extraordinariamente, em qualquer momento, por proposta de dois terços dos membros da assembleia de escola.

2 — Os presentes Estatutos só poderão ser alterados ou reformulados quando pelo menos dois terços dos membros da assembleia de escola o propuserem.

A aprovação da alteração ou reformulação dos Estatutos compete a uma assembleia expressamente convocada com esse fim e com a seguinte composição:

- a) Presidente do conselho directivo;
- b) Três professores;
- c) Dois assistentes;
- d) Três estudantes;
- e) Um funcionário não docente.

3 — Os membros referidos nas alíneas b) a e) são eleitos pelos seus pares.

4 — As aprovações das alterações dos Estatutos carecem de maioria absoluta de votos dos membros da assembleia. Os Estatutos, depois de aprovados, serão enviados para homologação da tutela.

## Artigo 62.º

**Entrada em vigor**

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

### AVISO

- 1 — Abaixo se indicam os preços das assinaturas do *Diário da República* para o ano 2000 em suporte papel, CD-ROM, Internet.
- 2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.
- 3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número da assinatura que lhe está atribuída e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.
- 4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.
- 5 — Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa.

#### Preços para 2000

ASSINATURA PAPEL (inclui IVA 5%)		
	Escudos	Euros
1.ª série .....	26 200	130,69
2.ª série .....	26 200	130,69
3.ª série .....	26 200	130,69
1.ª e 2.ª séries .....	48 700	242,91
1.ª e 3.ª séries .....	48 700	242,91
2.ª e 3.ª séries .....	48 700	242,91
1.ª, 2.ª e 3.ª séries .....	68 200	340,18
Compilação dos Sumários ...	8 500	42,40
Apêndices (acórdãos) .....	14 000	69,83
Diário da Assembleia da República .....	17 000	84,80

CD-ROM (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
Assinatura CD mensal .....	31 000	154,63	40 000	199,52
Assinatura CD histórico (1974-1997) (a) .....	70 000	349,16	91 000	453,91
Assinatura CD histórico (1990-1999) .....	45 000	224,46	50 000	249,40
CD histórico avulso .....	13 500	67,34	13 500	67,34
Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
DR, 1.ª série .....	12 000	59,86	15 000	74,82
Concursos públicos, 3.ª série .....	13 000	64,84	17 000	84,80
1.ª série + concursos .....	22 000	109,74	29 000	144,65

\* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.  
(a) O CD de 1980 está em fase de certificação pelo ISO.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

**160\$00 — € 0,80**



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>  
Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

### IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

#### LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa  
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)  
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa  
(Centro Colombo, loja 0.503)  
Telef. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa