



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

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério da Defesa Nacional

#### Portaria n.º 60/2000:

Aprova e põe em execução o modelo de cartão destinado aos grandes deficientes do serviço efectivo normal ..... 540

### Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

#### Portaria n.º 61/2000:

Corrige a Portaria n.º 571/90, de 20 de Julho [zona de caça associativa da Herdade dos Machados (processo n.º 183-DGF)] ..... 540

#### Portaria n.º 62/2000:

Substitui a planta anexa à Portaria n.º 302/99, de 30 de Abril [zona de caça associativa da freguesia de Arranhó (processo n.º 1183-DGF)] ..... 540

#### Portaria n.º 63/2000:

Corrige a Portaria n.º 645/90, de 8 de Agosto [zona de caça associativa da Herdade da Abegoaria (processo n.º 157-DGF)] ..... 541

#### Portaria n.º 64/2000:

Revoga a concessão da zona de caça associativa criada pela Portaria n.º 702/95, de 3 de Julho (processo n.º 1748-DGF), situada na freguesia de Monte Real, município de Leiria ..... 541

#### Portaria n.º 65/2000:

Corrige a Portaria n.º 431/90, de 12 de Junho [zona de caça associativa das Herdades dos Sardos, Vale e Zebro e anexas (processo n.º 111-DGF)] ..... 542

### Ministérios da Educação e da Saúde

#### Despacho Normativo n.º 12/2000:

Homologa os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada ..... 542

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Portaria n.º 60/2000

de 15 de Fevereiro

O Decreto-Lei n.º 250/99, de 7 de Julho, aprovou medidas visando a protecção de cidadãos que durante a prestação do serviço efectivo normal tenham adquirido uma diminuição permanente na sua capacidade geral de ganho igual ou superior a 80%.

A estes cidadãos, considerados grandes deficientes do serviço efectivo normal, é conferido o gozo de determinados direitos e regalias atribuídos aos deficientes das Forças Armadas.

Considerando que lhes é conferido o uso de um cartão de características e condições de utilização semelhantes às do cartão dos deficientes das Forças Armadas, criado pelo Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de Janeiro, torna-se necessário definir o modelo do referido cartão.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 250/99, de 7 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1.º É aprovado e posto em execução o modelo de cartão anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, destinado aos grandes deficientes do serviço efectivo normal.

2.º O referido cartão não substitui o bilhete de identidade e destina-se a consignar o conjunto de direitos de natureza social e económica atribuídos ao seu titular.

3.º O cartão é emitido pela direcção do serviço de pessoal do ramo das Forças Armadas a que pertenceu o titular e autenticado com o respectivo selo branco.

4.º O cartão tem a cor amarelo-clara, com uma tarja longitudinal castanha, as dimensões de 110 mm x 84 mm e contém as seguintes referências:

- Na parte superior direita do rosto o escudo português e a menção «Marinha Portuguesa», «Exército Português» ou «Força Aérea Portuguesa», conforme o ramo ao serviço do qual foi adquirida a deficiência;
- Elementos de identificação;
- Fotografia (tipo passe);
- Grupo sanguíneo e factor Rh;
- Enumeração, no verso, dos direitos e regalias atribuídos ao seu titular;
- A menção de que o cartão é pessoal e intransmissível e de que, em caso de roubo ou extravio, o seu titular deve imediatamente comunicar o facto ao serviço emitente, bem como o pedido a quem encontre o cartão de o remeter ao serviço emitente, cujo endereço deverá ser indicado.

O Ministro da Defesa Nacional, *Júlio de Lemos de Castro Caldas*, em 27 de Janeiro de 2000.

### Modelo de cartão a que se refere a portaria

 S R Ministério da Defesa Nacional		O titular deste cartão tem os direitos consignados no Art.º 14 do Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de Janeiro, designadamente os seguintes: Desconto de 75% nos transportes em caminho-de-ferro nacionais; Desconto 50% nos bilhetes de T.A.F. nas linhas de cabotagem; Alojamento e alimentação por conta do Estado, em deslocações justificadas por adaptação protética ou tratamento hospitalar; Tratamento e hospitalização gratuita em estabelecimentos do Estado; Isenção de acto de propinas de frequência e exame em estabelecimentos de ensino oficial e uso gratuito de livros e material escolar; Prioridade na nomeação para cargos públicos ou para empresas com participação majoritária do Estado; Concedido especial para aquisição de habitação própria; Inscrição no Instituto de Acção Social das Forças Armadas.
GRANDE DEFICIENTE DO SERVIÇO EFECTIVO NORMAL DEFICIÊNCIA DE: .....%		
Válido até: ..... CARTEÃO N.º ..... Nome: ..... Posto: ..... Bilhete de Identidade N.º ..... de ..... Do Arquivo de Identificação de ..... Data de homologação ..... b) ..... do Serviço de Pessoal ..... c) O ..... Gr. Sangu. .... Def. ....		Nota: Este cartão não substitui o bilhete de identidade civil ou militar, mas destina-se a consignar um conjunto de direitos de natureza social e económica.
a) Marinha, Exército ou Força Aérea Portuguesa; b) Direcção ou Superintendência; c) Director ou Superintendente.		
Assinatura do titular: .....		Assinatura do titular: .....

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

### Portaria n.º 61/2000

de 15 de Fevereiro

Com fundamento no disposto nos artigos 19.º a 27.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto, foi, pela Portaria n.º 924/89, de 20 de Outubro, concessionada à Associação de Caçadores e Conservação de Espécies Cinegéticas dos Pequenos e Médios Agricultores da Herdade dos Machados a zona de caça associativa da Herdade dos Machados (processo n.º 183-DGF), situada na freguesia de Santo Agostinho, município de Moura, com uma área de 2697,20 ha, válida até 20 de Outubro de 2001.

Pela Portaria n.º 571/90, de 20 de Julho, que revogou a Portaria n.º 924/89, foram anexados à zona de caça em questão vários prédios rústicos, tendo a mesma ficado com uma área total de 2918,4750 ha.

Verificou-se, entretanto, que o prazo de validade da zona de caça constante na Portaria n.º 571/90 não está correcto, pelo que se torna necessário proceder à sua correcção.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que no n.º 2.º da Portaria n.º 571/90, de 20 de Julho, onde se lê «até ao dia 31 de Maio de 2001» passe a ler-se «até ao dia 20 de Outubro de 2001».

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 21 de Janeiro de 2000.

### Portaria n.º 62/2000

de 15 de Fevereiro

Pela Portaria n.º 302/99, de 30 de Abril, foram desanexados da zona de caça associativa da freguesia de Arranhó (processo n.º 1183-DGF), situada na freguesia

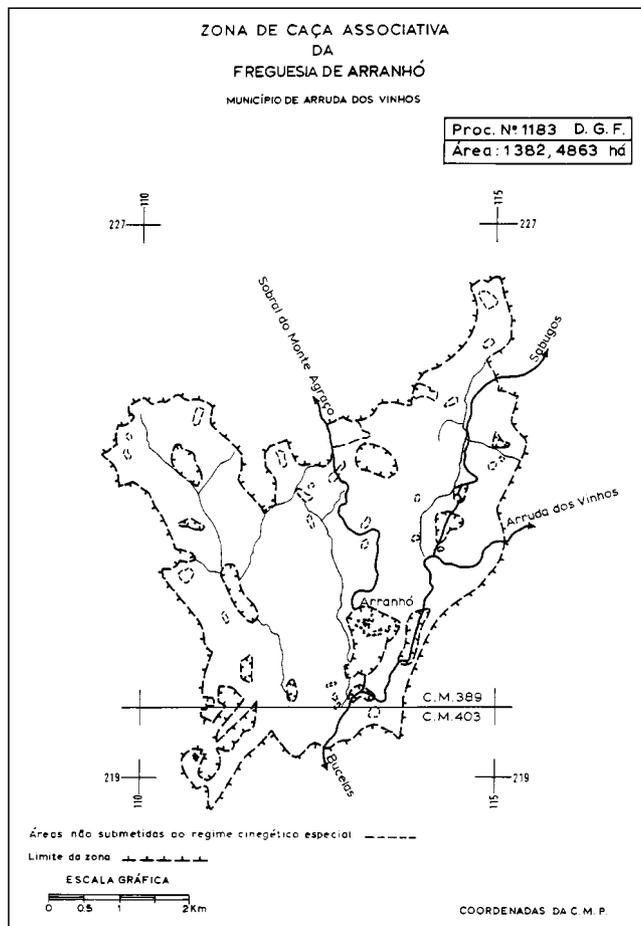
de Arranhó, município de Arruda dos Vinhos, vários prédios rústicos, tendo a mesma ficado com uma área total de 1382,4863 ha.

Verificou-se, entretanto, que a delimitação da zona de caça na planta anexa à citada portaria não está correcta, pelo que se torna necessário proceder à sua correcção.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que a planta anexa à presente portaria substitua a apensa à Portaria n.º 302/99, de 30 de Abril.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 21 de Janeiro de 2000.



### Portaria n.º 63/2000

de 15 de Fevereiro

Com fundamento no disposto nos artigos 19.º a 27.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto, foi, pela Portaria n.º 899/89, de 14 de Outubro, concessionada à Associação de Caçadores da Abegoaria a zona de caça associativa da Herdade da Abegoaria (processo n.º 157-DGF), situada na freguesia de Canha, município do Montijo, com uma área de 574,75 ha, válida até 14 de Outubro de 2001.

Pela Portaria n.º 645/90, de 8 de Agosto, que revogou a Portaria n.º 899/89, foram anexados à zona de caça em questão vários prédios rústicos, tendo a mesma ficado com uma área total de 626,7225 ha.

Verificou-se, entretanto, que o prazo de validade da zona de caça constante da Portaria n.º 645/90, de 8 de Agosto, não está correcto, pelo que se torna necessário proceder à sua correcção.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que no n.º 2.º da Portaria n.º 645/90, de 8 de Agosto, onde se lê «até ao dia 31 de Maio de 2001» passe a ler-se «até ao dia 14 de Outubro de 2001».

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 21 de Janeiro de 2000.

### Portaria n.º 64/2000

de 15 de Fevereiro

Pela Portaria n.º 702/95, de 3 de Julho, alterada pela Portaria n.º 1426/95, de 27 de Novembro, foi concessionada à Associação de Caçadores e Pescadores da Freguesia de Monte Real a zona de caça associativa da freguesia de Monte Real (processo n.º 1748-DGF), situada na freguesia de Monte Real, município de Leiria, com uma área de 607,5420 ha.

Por força do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 866/96, de 18 de Dezembro, foi a zona de caça associativa da freguesia de Monte Real regularizada, tendo mantido a área de 607,5420 ha.

Considerando que posteriormente à citada regularização verificou-se continuarem incluídos na zona de caça numerosos prédios para os quais os respectivos titulares não tinham produzido uma efectiva manifestação de vontade no sentido dessa integração;

Considerando que para a regularização da zona de caça por força do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 866/96, de 18 de Dezembro, a entidade concessionária, embora a tanto obrigada, não obteve acordo expresso de cedência de direitos de caça com todos os titulares e gestores de terrenos incluídos na respectiva zona;

Considerando que a entidade concessionária não assegurou a sinalização da zona de caça em conformidade com o disposto no n.º 5.º da Portaria n.º 702/95, de 3 de Julho;

Considerando que os factos acima descritos constituem incumprimento reiterado das obrigações a que a Associação de Caçadores e Pescadores da Freguesia de Monte Real estava vinculada por força da concessão da zona de caça associativa da freguesia de Monte Real (processo n.º 1748-DGF):

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, e com fundamento no artigo 2.º da Lei n.º 28/82, de 15 de Novembro, e na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 136/96, de 14 de Agosto, revogar a concessão da zona de caça associativa criada pela Portaria n.º 702/95, de 3 de Julho, e alterada pela Portaria n.º 1426/95, de 27 de Novembro.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 21 de Janeiro de 2000.

**Portaria n.º 65/2000**

de 15 de Fevereiro

Com fundamento no disposto nos artigos 19.º a 27.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto, foi, pela Portaria n.º 675/89, de 12 de Agosto, concessionada à Associação de Caçadores José Maria Pereira de Moura a zona de caça associativa das Herdades dos Sardos, Vale e Zebro e anexas (processo n.º 111-DGF), situada nas freguesias de Monforte e Assumar, município de Monforte, com uma área de 1496,8750 ha, válida até 12 de Agosto de 2001.

Pela Portaria n.º 431/90, de 12 de Junho, que revogou a Portaria n.º 675/89, foram anexados à zona de caça em questão vários prédios rústicos, tendo a mesma ficado com uma área total de 1936,8750 ha.

Verificou-se, entretanto, que o prazo de validade da zona de caça constante na Portaria n.º 431/90, de 12 de Junho, não está correcto, pelo que se torna necessário proceder à sua correcção.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que no n.º 2.º da Portaria n.º 431/90, de 12 de Junho, onde se lê «até ao dia 31 de Maio de 2001» passe a ler-se «até ao dia 12 de Agosto de 2001».

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 21 de Janeiro de 2000.

**MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE****Despacho Normativo n.º 12/2000**

Na sequência da sujeição a homologação dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada;

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 Ponta Delgada, publicados em anexo ao presente despacho.

Ministérios da Educação e da Saúde, 14 de Dezembro de 1999. — Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior. — Pela Ministra da Saúde, *Arnaldo José d'Assunção Silva*, Secretário de Estado dos Recursos Humanos e da Modernização da Saúde.

**ESTATUTOS DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE PONTA DELGADA**

A Escola de Enfermagem de Ponta Delgada, criada em 24 de Outubro de 1958 pela Portaria n.º 16 904, inicia a sua actividade em 26 de Janeiro de 1959. Desde então, toda a sua acção se tem centrado na formação de profissionais capazes de assumirem a prestação de cuidados de enfermagem básicos e especializados.

Como os demais estabelecimentos de ensino congéneres, integra o sistema educativo nacional a partir de 1990, passando a conferir o grau de bacharel, assim como o diploma de estudos superiores especializados em Enfermagem. Desde essa data, adota a designação de Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada, encontrando-se, actualmente, sob a dupla tutela dos Ministérios da Educação e da Saúde.

A Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada, aceitando uma visão holística do Homem como filosofia de suporte à formação que protagoniza, tem procurado promover o desenvolvimento local e regional em matéria de saúde, estimulando os alunos a serem elementos interventivos nas comunidades onde se inserem como profissionais competentes.

Promover a saúde prevenindo a doença tem constituído a essência dos seus planos de estudo, que, assim, ao longo dos anos, colocam ênfase nos cuidados de saúde primários ou essenciais.

Inserida numa região insular, a Escola Superior de Enfermagem tem contribuído para a promoção da saúde das populações, contando na sua história com uma importante intervenção na implementação e promoção dos serviços de saúde na comunidade, através da qualificação dos quadros de enfermagem dos centros de saúde e instituições hospitalares da Região.

Vocacionada para o ensino de enfermagem, constitui necessariamente um pólo de desenvolvimento técnico, científico e cultural da comunidade açoriana, passando a reger-se pelos presentes Estatutos, que foram elaborados com base na Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 205/95, de 8 de Agosto, e que definem o regime de autonomia e de gestão aplicável às escolas superiores de enfermagem.

**TÍTULO I****Princípios gerais****CAPÍTULO I****Disposições gerais****SECÇÃO I****Princípios fundamentais****Artigo 1.º****Denominação e natureza**

1 — A Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada, adiante designada por ESEnFPD, é uma escola não integrada de ensino superior politécnico, de direito público, dotada de autonomia científica, pedagógica, estatutária, administrativa e financeira.

2 — No âmbito das suas actividades, a ESEnFPD pode celebrar convénios, protocolos, contratos ou outros acor-

dos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

3 — A ESEnfPD pode participar em associações sem fins lucrativos, desde que as suas actividades sejam compatíveis com as suas finalidades e interesses.

#### Artigo 2.º

##### Finalidades e objectivos

1 — A ESEnfPD, enquanto estabelecimento de ensino superior, está vocacionada para ministrar a formação para o exercício de actividades profissionais qualificadas e promover o desenvolvimento da região em que se insere.

2 — A ESEnfPD prossegue os seguintes objectivos:

- a) Formar profissionais com elevado nível de preparação no aspecto humano, cultural, científico e técnico;
- b) Realizar actividades de investigação;
- c) Prestar serviços à comunidade numa perspectiva de valorização recíproca nos seus domínios específicos de intervenção;
- d) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico, com instituições congéneres ou com objectivos semelhantes, visando uma cooperação local, nacional e internacional.

#### Artigo 3.º

##### Atribuições

São atribuições da ESEnfPD:

- a) A realização de cursos conducentes à obtenção dos graus académicos de acordo com a legislação em vigor;
- b) A orientação e a realização de trabalhos de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental;
- c) A realização de cursos de pequena duração, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
- d) A organização ou cooperação em actividades de extensão educativa, cultural e técnica.

#### Artigo 4.º

##### Autonomia estatutária

No âmbito da competência que lhe é legalmente atribuída, cabe à ESEnfPD elaborar e aprovar os respectivos estatutos, sem prejuízo do poder de homologação por parte do departamento governamental que tutela a Escola.

#### Artigo 5.º

##### Autonomia científico-pedagógica

1 — No exercício da autonomia científico-pedagógica, a ESEnfPD pode propor a criação, suspensão e extinção de cursos.

2 — A ESEnfPD tem autonomia na elaboração dos planos de estudos e programas das disciplinas, definição dos métodos de ensino, escolha dos processos de avaliação de conhecimentos e ensaio de novas experiências pedagógicas.

3 — A ESEnfPD tem a capacidade de livremente definir, programar e executar a investigação, podendo realizar actividades comuns com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

#### Artigo 6.º

##### Autonomia administrativa e financeira

A ESEnfPD exerce a autonomia administrativa e financeira, no quadro da legislação geral aplicável.

#### Artigo 7.º

##### Poder disciplinar

No âmbito da ESEnfPD, a competência disciplinar sobre todos os seus membros, incluindo os estudantes, pertence aos respectivos órgãos de gestão, sem prejuízo da competência que, por lei, cabe à tutela.

#### Artigo 8.º

##### Democraticidade e participação

A ESEnfPD e as suas unidades orgânicas regem-se na sua administração e gestão pelos princípios da democraticidade e da participação de todos os corpos escolares, com vista a:

- a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- b) Estimular a participação de todo o pessoal docente, técnico e administrativo, bem como dos estudantes, nas actividades da ESEnfPD;
- c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- d) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
- e) Promover uma estreita ligação entre as suas actividades e a comunidade em que se integra.

#### Artigo 9.º

##### Regulamentos internos

No seu funcionamento, a ESEnfPD rege-se pelo regulamento de funcionamento e pelos regulamentos internos elaborados e aprovados pelas unidades orgânicas e órgãos de gestão, com respeito pelos presentes Estatutos e demais legislação aplicável.

## SECÇÃO II

### Sede e simbologia

#### Artigo 10.º

##### Sede

A ESEnfPD tem a sua sede na cidade de Ponta Delgada.

#### Artigo 11.º

##### Símbolos e comemorações

1 — A ESEnfPD adopta emblemática própria, que consta em anexo a estes Estatutos.

2 — As cores da ESEnFPD são o ouro e a prata em fundo azul.

3 — Na composição das armas da ESEnFPD entram como figuras as «portas da cidade de Ponta Delgada» e uma «candeia com chama».

4 — A ESEnFPD possui:

**Brasão** — azul, com as portas da cidade de Ponta Delgada em prata e, em contrachefe, uma candeia com chama em ouro. Listel em cartela com a designação «Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada» em caracteres azuis, tendo em algarismos, também azuis, a data da sua criação, «1958»;

**Estandarte** — liso e branco, com a dimensão de 1 m/1 m, e com o brasão numa face. Cordões e borlas de azul e prata. Lança e haste de ouro;

**Bandeira** — de hastear, com as mesmas características do estandarte, e com as dimensões de 1,5 m/1 m;

**Selo branco** — circular, tendo ao centro a representação das peças do escudo com a inscrição «Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada»;

**Divisa** — «Formar — Humanizar — Cuidar», em caracteres de cor azul, inserida em listel de ouro e colocada sob o brasão.

5 — É adoptado o dia 26 de Janeiro como Dia da Escola.

## CAPÍTULO II

### Estrutura da ESEnFPD

#### SECÇÃO I

##### Estrutura

#### Artigo 12.º

##### Unidades orgânicas e técnico-funcionais

1 — A ESEnFPD estrutura-se em:

- a) Unidades orgânicas científico-pedagógicas;
- b) Unidades técnico-funcionais.

2 — As unidades orgânicas, de carácter científico-pedagógico, têm vocação múltipla e estão orientadas para o ensino, investigação e intervenção comunitária da área de especialização do saber em enfermagem.

3 — As unidades técnico-funcionais são organizações permanentes, vocacionadas para o apoio às actividades das unidades orgânicas.

#### SECÇÃO II

##### Unidades orgânicas científico-pedagógicas

#### Artigo 13.º

##### Denominação

As unidades orgânicas científico-pedagógicas da ESEnFPD, adiante designadas por UCP, são as seguintes:

- a) Enfermagem da Maternidade, Infância e Adolescência;

- b) Enfermagem do Adulto e do Idoso;
- c) Enfermagem da Comunidade;
- d) Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica;
- e) Fundamentos de Enfermagem.

#### Artigo 14.º

##### Composição

1 — O corpo docente em serviço na Escola é integrado nas UCP, em função da respectiva formação académica/área de actuação.

2 — Cada UCP pode organizar-se em equipas de formação e projecto de acordo com o disposto no regulamento interno.

3 — Cada UCP dispõe de um coordenador científico-pedagógico.

4 — O coordenador é eleito pelos docentes que integram a UCP.

5 — A forma de funcionamento da UCP, bem como o processo eleitoral do respectivo coordenador e as competências deste, são definidos no regulamento interno de cada UCP.

#### Artigo 15.º

##### Equipas de formação e projecto

1 — As equipas de formação e projecto, adiante designadas por EFP, são constituídas pelo corpo docente em serviço na Escola, em função da actividade predominante que exerce ou venha a exercer.

2 — As EFP estruturam-se em função dos projectos transdisciplinares de formação, de investigação e intervenção comunitária, inerentes aos diferentes cursos existentes na Escola.

3 — Os projectos das equipas referidas no número anterior devem ser aprovados em conselho científico.

4 — Cada equipa dispõe de um responsável científico-pedagógico eleito de entre os seus membros.

#### Artigo 16.º

##### Competências das UCP

1 — Compete a cada UCP assegurar:

- a) A coordenação científica;
- b) A direcção pedagógica;
- c) A cooperação entre as unidades científico-pedagógicas através das equipas de formação e projecto;
- d) A organização ou a cooperação em actividades de extensão educativa, cultural e técnica;
- e) Propor projectos de actividades e a constituição das equipas que os irão promover.

2 — As UCP apresentarão ao conselho directivo, até 31 de Janeiro de cada ano, o relatório das actividades desenvolvidas no ano civil anterior.

3 — As UCP apresentarão ao conselho directivo, até 31 de Outubro de cada ano, o plano das actividades a desenvolver no ano seguinte.

## SECÇÃO III

**Unidades técnico-funcionais**

## Artigo 17.º

**Centro de Recursos**

1 — A ESEnfPD dispõe de um Centro de Recursos, constituído pelas seguintes subunidades:

- a) Centro de Documentação;
- b) Sala Técnica.

2 — O Centro de Recursos depende directamente do conselho directivo.

## Artigo 18.º

**Centro de Documentação**

1 — O Centro de Documentação é uma unidade funcional de apoio, à qual compete a recolha e difusão de documentação científica, técnica e pedagógica, relacionada com as actividades da ESEnfPD e a cooperação com serviços e instituições afins.

2 — O Centro de Documentação é constituído por uma biblioteca e um núcleo de material áudio-scripto-visual e é dirigido por um técnico superior de BAD.

## Artigo 19.º

**Atribuições do Centro de Documentação**

Compete ao Centro de Documentação:

- a) Proceder à recolha, tratamento técnico e difusão da informação e documentação que se mostre relevante para as actividades da ESEnfPD, qualquer que seja a natureza do suporte;
- b) Gerir todos os recursos educativos, nomeadamente documentos e equipamentos afectos a este Centro;
- c) Participar na base nacional de dados bibliográficos (POR-BASE);
- d) Estabelecer ligações com outros serviços de documentação e com os sistemas e redes nacionais e internacionais de informação e de documentação de interesse para os objectivos da Escola, através do recurso às novas tecnologias;
- e) Prestar apoio, no âmbito das suas atribuições, a todos os sectores de actividade da Escola, nas respectivas funções de ensino e de investigação e nas actividades de extensão educativa;
- f) Prestar apoio, no âmbito das suas atribuições, a docentes, profissionais e investigadores de outras instituições.

## Artigo 20.º

**Sala Técnica**

1 — A Sala Técnica é um espaço plurifuncional, de apoio às actividades pedagógicas, que tem por finalidade a aquisição e desenvolvimento da competência técnica.

2 — A Sala Técnica prestará apoio, no âmbito das suas atribuições, a docentes, profissionais e investigadores de outras instituições.

3 — A Sala Técnica terá um responsável designado pelo conselho directivo, sob proposta do conselho pedagógico.

## Artigo 21.º

**Responsável pela Sala Técnica**

Compete ao responsável pela Sala Técnica:

- a) Garantir o bom funcionamento do equipamento destinado às actividades pedagógicas;
- b) Assegurar o expediente e manter o registo de todo o equipamento e dos consumíveis ali existentes;
- c) Propor a aquisição de material;
- d) Fixar a distribuição de tempos e ocupações da respectiva sala, com base nas informações das UCP;
- e) Garantir o cumprimento do respectivo regulamento interno.

## TÍTULO II

**Organização e funcionamento**

## CAPÍTULO I

**Organização interna**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 22.º

**Órgãos de gestão**

São órgãos de gestão da ESEnfPD:

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

## Artigo 23.º

**Actos eleitorais**

1 — Os actos eleitorais para composição dos órgãos de governo e de gestão da ESEnfPD decorrerão na 1.ª quinzena do mês de Dezembro.

2 — O regulamento dos actos eleitorais é aprovado pela assembleia de escola.

## SECÇÃO II

**Assembleia de escola**

## Artigo 24.º

**Composição**

1 — A assembleia de escola é composta por:

- a) Cinco representantes dos docentes;
- b) Cinco representantes dos discentes;
- c) Três representantes do pessoal não docente.

2 — Integram ainda a assembleia de escola:

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

3 — Nos casos em que não seja possível reunir o número global de elementos que compõem a assembleia de escola, o número de representantes em falta será compensado recorrendo à lista de representantes suplentes.

#### Artigo 25.º

##### Reuniões

1 — A assembleia reúne ordinariamente por convocação do seu presidente e extraordinariamente a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efectividade de funções.

2 — As convocatórias deverão ser feitas com, pelo menos, 15 dias de antecedência e acompanhadas da agenda das reuniões e respectiva documentação.

3 — A comparência às reuniões é obrigatória e prefere a qualquer outro serviço, incluindo o docente.

4 — No caso da impossibilidade de comparência, por razões oficiais ou de força maior, devidamente comprovadas, o elemento faltoso deverá fazer-se representar pelo seu substituto estatutário.

#### Artigo 26.º

##### Eleições e mandato

1 — Os membros da assembleia de escola são eleitos directamente pelo respectivo corpo, por escrutínio secreto e votação maioritária.

2 — Cada corpo da Escola elegerá, simultaneamente, um número igual de representantes efectivos e de suplentes.

3 — O mandato dos membros da assembleia é de três anos, renovável por igual período, excepto no caso dos membros discentes, cujo mandato é de um ano.

#### Artigo 27.º

##### Competências

São competências da assembleia de escola, para além da aprovação do seu regimento:

- a) Elaborar o regulamento geral de funcionamento da ESEnfPD;
- b) Deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a convocação de uma assembleia de representantes encarregada da revisão dos Estatutos;
- c) Apreciar os relatórios anuais de execução e formular propostas sobre a orientação e desenvolvimento da Escola;
- d) Propor a criação, alteração ou extinção das unidades orgânicas da Escola;
- e) Aprovar os planos de actividades da Escola;
- f) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;
- g) Aprovar os elementos heráldicos e a simbologia da ESEnfPD;
- h) Aprovar o regulamento dos actos eleitorais;

- i) Decidir sobre a destituição do conselho directivo, no seu todo ou em relação a algum dos seus membros, por maioria qualificada de dois terços dos membros efectivos.

### SECÇÃO III

#### Conselho directivo

#### Artigo 28.º

##### Composição

O conselho directivo é constituído pelo presidente e por dois vice-presidentes, por um representante dos estudantes e por um representante do pessoal não docente.

#### Artigo 29.º

##### Eleição

1 — São elegíveis para o conselho directivo todos os professores, estudantes e funcionários em serviço na Escola.

2 — O presidente do conselho directivo é eleito de entre os professores da Escola.

3 — Os vice-presidentes do conselho directivo são eleitos de entre os professores ao serviço da Escola, sendo igualmente elegíveis individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional que aí exercem funções correspondentes à categoria de professor.

4 — O representante dos estudantes e o representante do pessoal não docente, bem como os respectivos suplentes, são eleitos pelos seus pares.

5 — A eleição é feita por sufrágio universal e por votação secreta e maioritária.

#### Artigo 30.º

##### Constituição de listas

1 — É admissível a constituição de listas para eleição dos elementos que compõem o conselho directivo.

2 — As listas serão constituídas no âmbito de cada corpo de eleitores, sempre que possível, em função de um programa comum, devidamente defendido pelos respectivos subscritores.

3 — Caso não sejam constituídas listas, serão eleitos os nomes mais votados de cada corpo.

4 — No caso referido no número anterior, o presidente do conselho directivo será o professor mais votado pelos docentes, sendo os vice-presidentes os professores com votação imediatamente inferior.

#### Artigo 31.º

##### Mandato

1 — O presidente do conselho directivo exerce funções em comissão de serviço e a sua eleição é homologada pelo ministério da tutela.

2 — O mandato dos membros do conselho directivo é de três anos, só cessando funções com a tomada de posse dos novos membros eleitos, excepto no caso do membro discente, cujo mandato é de um ano.

3 — Em caso de eleição intercalar, o novo conselho directivo eleito apenas completará o mandato do anterior.

4 — O mandato dos elementos do conselho directivo, excepto no caso do elemento discente, poderá ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

5 — A substituição de representantes do corpo discente, por motivo de conclusão de curso, transferência ou anulação de matrícula, é feita pela aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 29.º, avançando em seu lugar o respectivo suplente.

#### Artigo 32.º

##### Dedicação exclusiva

O presidente do conselho directivo exerce as suas funções em regime de dedicação exclusiva, podendo, no entanto, ser-lhe distribuído serviço docente a seu pedido.

#### Artigo 33.º

##### Competências

1 — Ao conselho directivo compete dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da Escola, de modo a imprimir-lhe unidade, continuidade e eficiência, assegurando a gestão do pessoal, administrativa e financeira.

2 — Cabe ao conselho directivo, designadamente:

- a) Promover o desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas da Escola;
- b) Aprovar normas regulamentadoras do bom funcionamento da Escola;
- c) Assegurar a realização dos programas de actividades e fazer a sua apreciação na assembleia de escola;
- d) Elaborar relatórios de execução desses programas;
- e) Exercer o poder disciplinar;
- f) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais da Escola e das dotações que lhe forem atribuídas;
- g) Designar os responsáveis pelos diferentes serviços da Escola;
- h) Homologar o regulamento das UCP.

3 — Cabe 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 e ao conselho administrativo;
- d) Participar das reuniões do conselho pedagógico sem direito a voto;
- e) Submeter aos membros do Governo que exercem poderes de tutela as questões que careçam da sua intervenção;
- f) Assegurar o despacho normal do expediente e a resolução dos assuntos urgentes, submetendo as decisões assim tomadas à ratificação do conselho directivo;
- g) Exercer todas as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da Escola, não sejam, pela Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 205/95, de 8 de Agosto, ou por estes Estatutos, cometidas a outros órgãos.

4 — O presidente do conselho directivo, nas suas faltas e impedimentos, é substituído pelo vice-presidente por ele designado.

#### SECÇÃO IV

##### Conselho científico

#### Artigo 34.º

##### Composição

1 — Integram o conselho científico:

- a) O presidente do conselho directivo;
- b) Os professores em serviço na Escola.

2 — Por proposta do presidente do conselho directivo, aprovada pelo conselho científico, podem ainda ser designados para integrar o conselho por cooptação:

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

3 — Podem ser convidados a participar no conselho científico outros docentes cujas funções na Escola o justifiquem, sem direito a voto.

#### Artigo 35.º

##### Presidente

1 — O presidente do conselho científico será eleito, por escrutínio secreto, de entre os seus membros, por um período de três anos.

2 — O cargo de presidente do conselho científico é incompatível com o exercício de funções no conselho directivo e com o cargo de presidente do conselho pedagógico.

#### Artigo 36.º

##### Competências

1 — São competências do conselho científico, para além das que lhe couberem por força do Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico:

- a) Definir critérios de distribuição de serviço docente e aprovar a distribuição anual desse serviço;
- b) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedência no quadro da legislação em vigor;
- c) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, dos termos da legislação em vigor;
- d) Pronunciar-se sobre o recrutamento e provimento do pessoal docente;
- e) Fazer propostas e emitir pareceres sobre a aquisição de equipamento científico e bibliográfico;
- f) Dar parecer sobre a criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas;
- g) Aprovar os projectos de formação de investigação e de intervenção comunitária;
- h) Nomear as equipas de formação e projecto.

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

- a) Elaborar as propostas de planos de estudo, para cada curso a funcionar na Escola, e de fixação dos números máximos de matrículas anuais;
- b) Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola nos domínios do ensino,

da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade.

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

#### SECÇÃO V

##### Conselho pedagógico

#### Artigo 37.º

##### Composição

1 — O conselho pedagógico é constituído por professores, assistentes e estudantes, eleitos pelos seus pares, nas seguintes proporções:

- a) Quatro representantes dos professores do curso superior de Enfermagem;
- b) Um representante dos professores por cada outro curso ministrado na ESEnFPD;
- c) Três representantes dos assistentes;
- d) Um representante dos estudantes de cada um dos anos do curso superior de Enfermagem;
- e) Um representante dos estudantes de cada outro curso ministrado na ESEnFPD.

2 — O presidente do conselho pedagógico é eleito de entre professores-coordenadores ou professores-adjuntos, em reunião plenária do conselho pedagógico.

3 — O cargo de presidente do conselho pedagógico é incompatível com o exercício de funções no conselho directivo e com o cargo de presidente do conselho científico.

#### Artigo 38.º

##### Eleição e mandato

1 — Os membros do conselho pedagógico são eleitos pelos respectivos corpos.

2 — O mandato dos membros do conselho pedagógico é de três anos, excepto quanto aos representantes dos discentes, cujo mandato é de um ano.

#### Artigo 39.º

##### Competências

Compete ao conselho pedagógico:

- a) Fazer propostas e dar parecer sobre orientação pedagógica e métodos de ensino;
- b) Propor a aquisição de material didáctico e bibliográfico;
- c) Organizar, em colaboração com os restantes órgãos, conferências, seminários e outras actividades de interesse pedagógico;
- d) Fazer propostas relativas ao funcionamento do Centro de Recursos;
- e) Propor a designação do responsável pela Sala Técnica;
- f) Dar parecer sobre regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências;
- g) Promover acções de formação pedagógica;
- h) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- i) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor acções tendentes à melhoria do ensino.

#### SECÇÃO VI

##### Conselho consultivo

#### Artigo 40.º

##### Composição

1 — Integram o conselho consultivo:

- a) O presidente do conselho científico, que preside;
- b) O presidente do conselho pedagógico.

2 — Integram também o conselho consultivo:

- a) Um antigo aluno;
- b) Um antigo docente.

3 — Integram ainda o conselho consultivo, entre outras, as individualidades representativas das autarquias, órgãos de tutela, Hospital de Ponta Delgada e centros de saúde, organizações profissionais e Universidade dos Açores.

4 — Os membros do conselho consultivo serão designados pelo conselho directivo e convidados pelo seu presidente.

#### Artigo 41.º

##### Mandato

O mandato do conselho consultivo é de três anos.

#### Artigo 42.º

##### Competências

1 — Compete ao conselho consultivo emitir parecer sobre:

- a) As linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;
- b) O interesse e a adequação dos cursos existentes;
- c) Os projectos de criação de novos cursos.

2 — Compete ainda ao conselho consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a Escola e as autarquias, as organizações profissionais, culturais e outras, de âmbito regional, nacional e internacional, relacionadas com as suas actividades.

3 — O conselho consultivo reúne pelo menos uma vez no ano.

#### SECÇÃO VII

##### Conselho administrativo

#### Artigo 43.º

##### Composição

Integram o conselho administrativo:

- a) O presidente do conselho directivo, que preside;
- b) Um dos vice-presidentes, por ele designado;
- c) O secretário.

#### Artigo 44.º

##### Funcionamento

1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente a pedido de

qualquer dos seus membros, obedecendo a convocação das reuniões às disposições referidas no Código do Procedimento Administrativo.

2 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade.

3 — Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas suas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes na reunião ou tiverem feito exarar em acta a sua discordância com a deliberação.

4 — As requisições de fundos e autorizações de pagamentos serão assinadas pelo presidente e por qualquer outro dos membros do conselho administrativo.

#### Artigo 45.º

##### Competências

Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais, de acordo com os planos de actividade a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro;
- 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) Requirir à tutela as importâncias das dotações inscritas no orçamento regional;
- 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 pagamentos;
- g) Superintender na organização anual da conta de gerência e submeter 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 dos bens móveis e imóveis da Escola;
- j) Pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelo presidente do conselho directivo;
- k) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito.

## CAPÍTULO II

### Serviços

#### SECÇÃO I

##### Disposições comuns

#### Artigo 46.º

##### Serviços da ESEnFPD

A ESEnFPD possui os seguintes serviços:

- a) Secretaria;
- b) Serviço de Saúde;
- c) Serviço de Apoio aos Alunos.

#### SECÇÃO II

##### Secretaria

#### Artigo 47.º

##### Âmbito e estrutura

1 — A Secretaria exerce as suas atribuições nos domínios da administração financeira e patrimonial, do pessoal, do expediente e arquivo, da organização dos processos administrativos dos alunos e das actividades académicas, prestando ainda apoio técnico-administrativo ao conselho directivo.

2 — A Secretaria compreende a Secção de Alunos, a Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo e a Secção de Contabilidade.

3 — A Secretaria compreende ainda os Serviços de Reprografia, de Aprovisionamento e Auxiliares.

#### Artigo 48.º

##### Secretário

1 — A Secretaria é dirigida pelo secretário, equipado para todos os efeitos legais a director de serviços.

2 — O secretário coadjuva o presidente do conselho directivo em matéria de ordem predominantemente administrativa e financeira.

3 — O secretário é recrutado nos termos previstos na lei, sendo provido, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável.

4 — O secretário é nomeado por despacho do presidente do conselho directivo da Escola.

5 — O secretário é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo chefe de divisão ou pelo chefe de secção por ele designado para o efeito.

#### Artigo 49.º

##### Competências do secretário

Compete ao secretário:

- a) Coadjuvar o presidente do conselho directivo em matérias de ordem administrativa e financeira;
- b) Coordenar as actividades dos serviços e superintender o seu funcionamento;
- c) Desenvolver estudos para a gestão e outras funções atribuídas pelo conselho directivo.

#### Artigo 50.º

##### Secção de Alunos

À Secção de Alunos compete, entre outras atribuições:

- a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos ministrados na Escola, dando seguimento a todas as informações pedidas por escrito ao sector;
- b) Exercer os actos respeitantes a matrículas, inscrições, transferências, mudanças de cursos e reingresso dos alunos e elaborar os respectivos editais e avisos;
- c) Conferir os processos quanto ao montante das propinas a pagar e proceder ao seu recebimento;
- d) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos dos cursos de base e de pós-graduação;

- e) Colaborar no processamento de documentos relativos aos alunos.

#### Artigo 51.º

##### Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo

À Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo compete, designadamente:

- a) Organizar e movimentar os processos relativos à gestão do pessoal;
- b) Instruir os processos relativos a acumulações, faltas e licenças e elaborar os respectivos mapas;
- c) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal;
- d) Processar as folhas de vencimento, gratificação e outros abonos de todo o pessoal;
- e) Velar pelo registo de entrada e saída da correspondência;
- f) Manter actualizado o arquivo relativo ao expediente geral da ESEnfPD.

#### Artigo 52.º

##### Secção de Contabilidade

1 — À Secção de Contabilidade compete, entre outras:

- a) Efectuar todos os actos referentes à contabilidade da ESEnfPD;
- b) Preparar os projectos de orçamento da ESEnfPD;
- c) Coordenar os processos de gestão orçamental;
- d) Organizar a conta de gerência, a submeter à apreciação do Tribunal de Contas;
- e) Organizar o serviço referente a obrigações fiscais;
- f) Velar pela conservação e aproveitamento do material e instalações;
- g) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens da Escola;
- h) Elaborar os *dossiers* de candidatura ao Fundo Social Europeu relativos aos cursos, visitas de estudo e programas de formação.

2 — Dependente da Secção de Contabilidade funciona uma tesouraria, com as competências previstas na lei.

#### Artigo 53.º

##### Serviço de Reprografia

O Serviço de Reprografia está vocacionado para a reprodução de documentos necessários às actividades da Escola e é assegurado por um operador de reprografia.

#### Artigo 54.º

##### Serviço de Aprovisionamento

Ao Serviço de Aprovisionamento cabe proceder, nos termos da lei, à aquisição e armazenamento dos bens consumidos na Escola, bem como à organização, gestão e distribuição das reservas de material necessário ao funcionamento da ESEnfPD.

#### Artigo 55.º

##### Serviços Auxiliares

Os Serviços Auxiliares têm atribuições no âmbito do atendimento ao público e da manutenção da higiene

e conforto das instalações e pessoas, sendo assegurados pelo pessoal auxiliar.

#### SECÇÃO III

##### Outros serviços

#### Artigo 56.º

##### Serviço de Saúde

O Serviço de Saúde está vocacionado para a promoção da saúde, prevenção da doença e encaminhamento de eventuais situações de risco de todos os corpos da Escola. Este serviço é assegurado por um enfermeiro e por um médico em regime de trabalho independente.

#### Artigo 57.º

##### Serviço de Apoio aos Alunos

Ao Serviço de Apoio aos Alunos cabe prestar ajuda na resolução dos seus problemas, sendo assegurado pelo corpo docente, em íntima colaboração com a Associação de Estudantes.

#### CAPÍTULO III

##### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 58.º

##### Regime de transição

Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 205/95, de 8 de Agosto, os órgãos de gestão existentes na ESEnfPD mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos órgãos previstos nestes Estatutos.

#### Artigo 59.º

##### Eleição da primeira assembleia de escola

1 — No prazo de 60 dias após a entrada em vigor dos presentes Estatutos, devem realizar-se os processos eleitorais conducentes à constituição da primeira assembleia de escola, não incluindo na contagem, se for caso disso, os períodos de férias escolares.

2 — Compete ao director da ESEnfPD a realização das diligências necessárias aos processos eleitorais, referidos no número anterior, nomeadamente quanto à elaboração dos respectivos regulamentos eleitorais.

3 — Compete ao director da ESEnfPD convocar a primeira reunião da primeira assembleia e nomear a mesa que presidirá ao seu início.

#### Artigo 60.º

##### Eleição do primeiro conselho directivo

1 — O processo eleitoral para a eleição do primeiro conselho directivo ocorrerá em simultâneo com o processo eleitoral para a constituição da assembleia de escola.

2 — Compete ao director da ESEnfPD a realização das diligências necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral, referido no número anterior.

**Artigo 61.º****Eleição dos restantes órgãos**

O presidente do conselho directivo, eleito nos termos do disposto no artigo anterior, desencadeará todos os processos eleitorais dos restantes órgãos cuja constituição dependa de eleições, no prazo de 60 dias após a respectiva tomada de posse.

**Artigo 62.º****Revisão dos Estatutos**

1 — Os Estatutos da ESEnfPD podem ser revistos:

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

2 — A revisão dos Estatutos compete a uma assembleia de representantes especificamente convocada para o efeito e com a composição prevista no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 205/95, de 8 de Agosto.

3 — As revisões dos Estatutos, aprovados pela assembleia dos representantes, serão submetidas, nos termos da lei, à aprovação da tutela.

**Artigo 63.º****Entrada em vigor**

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

## ANEXO

**Emblemática da Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada**

### AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 2000, a partir do dia 1 de Março, corresponderão ao período decorrente entre o início da recepção das publicações e 31 de Dezembro. A INCM não se obriga a fornecer os exemplares entretanto publicados.

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 de assinante que lhe está atribuído 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

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 DESTES NÚMEROS (IVA INCLuíDO 5%)

**140\$00 — € 0,70**



*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

### IMPRESA 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