

Novo plano de estudos			Antigo plano de estudos			
Unidades curriculares	Horas	ECTS	Disciplinas	Ano	Horas	UC
4) Tronco comum: semestre profissionalizante						
3.º ano: (semestre 7)						
44 Ética e Deontologia em Trabalho Social (*) ...	3	5	Escrita de Propostas e Relatórios	4	3	3
45 Seminário de Estágio (**)	2	5	Práticas Clínicas e Supervisão I	4	8	5,4
			ou			
			Práticas Clínicas e Supervisão II	4	8	5,4
46 Estágio em Instituição de Acolhimento (***)	36	20	Estágio e Projecto de Investigação I	5	18	9
			e			
			Estágio e Projecto de Investigação II	5	18	9
<i>Total 4.º ano</i>						
		30				
<i>Total licenciatura</i>						
		210				

(*) A unidade curricular *Ética e Deontologia em Serviço Social* lecciona-se intensivamente durante três semanas no início do 7.º semestre, durante as quais contempla-se uma carga horária semanal média de quinze horas.

(**) A unidade curricular *Seminário de Estágio* lecciona-se tanto intensivamente durante três semanas no início do 7.º semestre, como através da organização de sessões intercalares durante as restantes semanas do estágio em instituição de acolhimento.

(***) A unidade curricular *Estágio em Instituição de Acolhimento* tem uma carga horária total de 540 horas, composta por aproximadamente 8 horas por dia ao longo de um mínimo de 15 semanas de 4,5 dias cada, e tem um peso total de 20 ECTS.

Não carece de «visto ou anotações» do Tribunal de Contas.

12 de Abril de 2007. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Serviços Centrais

Despacho n.º 9957-M/2007

Por meu despacho de 23 de Abril de 2007, homologo, nos termos do artigo 36.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados por Despacho Normativo n.º 85/95, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 298, de 28 de Dezembro de 1995, os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra deste Instituto, em anexo ao presente despacho.

O Presidente, *José Manuel Torres Farinha*.

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra

CAPÍTULO I

Princípios fundamentais

SECÇÃO I

Caracterização, âmbito e atribuições

Artigo 1.º

Designação e âmbito

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

2 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra é uma pessoa colectiva, de direito público, dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da Lei, dos Estatutos do IPC e dos presentes estatutos.

Artigo 2.º

Missão

A Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra enquanto centro de criação, transmissão e difusão de ciência, tecnologia e cultura tem como missão a intervenção e desenvolvimento ao nível da formação graduada, pós-graduada e investigação em ciências da saúde, bem como o serviço à comunidade e a cooperação com entidades

nacionais e internacionais em actividades de interesse comum ou da sociedade em geral.

Artigo 3.º

Objectivos

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

- Garantir as condições para a formação graduada;
- Promover o estudo da viabilidade e a implementação de cursos, ao nível da formação graduada e pós-graduada;
- Garantir a adequação da formação aos novos desafios do conhecimento, da inovação científica, do mercado de trabalho e aos desafios do ensino superior a nível nacional e internacional;
- Desenvolver investigação científica na sua área de conhecimento;
- Servir e apoiar a comunidade, no âmbito dos seus saberes e recursos;
- Asseverar a Escola na comunidade local, nacional e internacional.

2 — Para a realização dos seus objectivos, a ESTeSC pode celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, nos termos da legislação em vigor, dos Estatutos do IPC e dos presentes Estatutos. A ESTeSC pode ainda promover a criação ou participar na constituição de pessoas colectivas sem fins lucrativos, cujas actividades sejam compatíveis com os seus interesses.

Artigo 4.º

Actividades, competências e atribuições

1 — Para a prossecução dos seus objectivos, compete à Escola:

- O ensino das matérias necessárias à formação científica, cultural e tecnológica dos seus estudantes;
- A organização e realização de cursos de formação inicial conducentes à obtenção de grau académico, de acordo com a legislação aplicável;
- A organização e realização de outros cursos conducentes à obtenção de grau académico, que venham a ser legalmente enquadrados nas atribuições do Ensino Superior Politécnico;
- A organização e realização de cursos de actualização, especialização e de pós-graduação;
- A promoção ou cooperação com outras Instituições de Ensino Superior na organização e realização de cursos referentes ou não de grau académico;
- A realização de actividades de investigação e desenvolvimento, e a promoção da publicação de resultados;

g) A promoção de actividades de apoio ou de serviço à comunidade;

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

2 — Compete ainda à ESTeSC a definição das normas reguladoras do seu funcionamento, através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus estatutos.

Artigo 5.º

Graus e diplomas

1 — A ESTeSC confere no âmbito das suas competências e nos termos da legislação aplicável:

- a) Diplomas e graus académicos, correspondentes aos cursos que ministra;
- b) Equivalências e reconhecimento de graus e diplomas.

2 — A ESTeSC concede ainda:

- a) Certificados e diplomas referentes a outros cursos e iniciativas, no âmbito das suas actividades e atribuições;
- b) Títulos honoríficos.

Artigo 6.º

Sede e símbolos

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra tem sede na Rua de 5 de Outubro, São Martinho do Bispo, Coimbra.

2 — A ESTeSC possui símbolos e heráldica própria, definidos de acordo com os seguintes princípios:

- a) Inclusão obrigatória do logótipo em anexo e a referência ao IPC, de acordo com os respectivos estatutos;
- b) As cores simbólicas da Escola são o amarelo e o azul.

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

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 7.º

Autonomia científica

A ESTeSC tem autonomia científica para:

- a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos conferentes de grau académico;
- b) Elaborar os planos de estudo dos cursos por si ministrados, decidindo sobre as respectivas unidades curriculares e conteúdos programáticos;
- c) Decidir sobre os projectos de investigação a desenvolver;
- d) Decidir sobre a criação e extinção de cursos não conferentes de grau académico ou de outras actividades de âmbito científico, bem como da respectiva estrutura e conteúdos;
- e) Definir os critérios científicos para o acesso e ingresso nos cursos que ministra;
- f) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- g) Decidir a componente científica de todas as suas actividades.

Artigo 8.º

Autonomia pedagógica

A ESTeSC tem autonomia pedagógica para:

- a) Definir e avaliar as condições e processos de ensino e aprendizagem;
- b) Estabelecer os regimes de frequência, avaliação, precedência e prescrição;
- c) Determinar as regras de acesso, reingresso, mudança de curso, transferência, concursos especiais e fixar os critérios de matrícula e inscrição;
- d) Determinar o calendário escolar;
- e) Conceber, realizar e avaliar experiências pedagógicas.

Artigo 9.º

Autonomia administrativa

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

- a) Recrutar pessoal docente, de investigação ou outro, necessário à realização das suas actividades e projectos, no cumprimento da sua missão e objectivos;
- b) Propor o recrutamento de pessoal não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
- c) Praticar os actos necessários à promoção e à progressão dos seus docentes e demais funcionários e agentes;
- d) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e serviços;
- e) Promover a realização de actos tendentes à aquisição de bens e serviços;
- f) Assegurar a gestão e o normal funcionamento da escola.

Artigo 10.º

Autonomia financeira

No uso da sua autonomia financeira, a ESTeSC, através dos seus órgãos próprios, tem competência para:

- a) Elaborar e propor o seu orçamento e respectivas alterações;
- b) Elaborar e propor os seus planos plurianuais e contratos-programa;
- c) Gerir e executar as verbas que anualmente lhe são atribuídas por conta do Orçamento do estado, bem como as de planos de investimento ou desenvolvimento, ou outras que lhe sejam atribuídas por entidades públicas ou privadas;
- d) Obter receitas próprias e gerir orçamentos privativos, de acordo com critérios por si estabelecidos;
- e) Transferir verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais;
- f) Autorizar despesas e efectuar pagamentos nos termos legais.

CAPÍTULO II

Estrutura interna

Artigo 11.º

Composição e organização

1 — A ESTeSC integra os seguintes componentes, identificados pelos objectivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

- a) Órgãos de gestão;
- b) Unidades orgânicas de carácter científico pedagógico;
- c) Serviços e gabinetes técnicos.

2 — As unidades orgânicas de carácter científico pedagógico e os serviços e gabinetes técnicos são coordenados pelos órgãos de gestão da Escola, dos quais dependem.

3 — As unidades orgânicas de carácter científico pedagógico têm vocação própria orientada para as actividades de ensino e investigação.

4 — Os serviços e gabinetes técnicos são estruturas permanentes, vocacionadas para o apoio técnico-administrativo às actividades da Escola.

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

Artigo 12.º

Designação dos órgãos de gestão

Os órgãos de gestão da ESTeSC são:

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

Artigo 13.º

Designação das unidades orgânicas de carácter científico pedagógico

São unidades estruturais e funcionais de carácter científico pedagógico:

- a) Os departamentos;
- b) Os sectores;
- c) Os projectos e os centros.

Artigo 14.º

Designação dos serviços e gabinetes técnicos

São serviços e gabinetes técnicos da ESTeSC:

- a) Os serviços administrativos;
- b) Os gabinetes técnicos;
- c) Os serviços de apoio logístico.

CAPÍTULO III

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Assembleia de representantes

Artigo 15.º

Definição

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

Artigo 16.º

Composição

1 — A assembleia de representantes é constituída por docentes, alunos e funcionários não docentes, respeitando-se a paridade entre docentes e alunos e sendo a representação dos funcionários não docentes metade de qualquer das anteriores.

2 — A assembleia de representantes é composta por 40 membros eleitos, distribuídos da seguinte forma: 16 docentes, professores ou equiparados a tempo integral, assistentes ou equiparados a tempo integral; 16 alunos e 8 funcionários não docentes.

Artigo 17.º

Eleição e mandato

1 — A eleição dos membros da assembleia de representantes é feita por corpos e por listas, com a aplicação do método de Hondt e de acordo com o disposto no capítulo VII dos presentes estatutos.

2 — O processo eleitoral é accionado e concluído até, respectivamente, sessenta e trinta dias antes de concluído o mandato da assembleia cessante.

3 — A duração do mandato é de três anos, salvo no que diz respeito à representação do corpo de alunos que é de um ano.

Artigo 18.º

Competências

1 — Compete à assembleia de representantes:

- a) Promover o processo eleitoral com vista à eleição do director, de acordo com o estabelecido nos presentes estatutos;
- b) Tomar as deliberações previstas no artigo 24.º dos presentes estatutos;
- c) Apreçar e aprovar planos de desenvolvimento plurianuais, o plano de actividades e o relatório de actividades e de gestão da escola;
- d) Formular propostas sobre a orientação e desenvolvimento da escola;
- e) Fiscalizar genericamente os actos do director, com salvaguarda do exercício efectivo das competências próprias deste;
- f) Propor as revisões ordinárias e extraordinárias dos estatutos da ESTeSC, de acordo com o estabelecido no capítulo VIII dos presentes estatutos;

g) Decidir sobre as dúvidas na aplicação dos estatutos da ESTeSC;

h) Eleger os membros do conselho consultivo previstos no n.º 2 do artigo 36.º dos presentes estatutos;

i) Pronunciar-se sobre as individualidades do conselho consultivo previstas no n.º 3 do artigo 36.º dos presentes estatutos;

j) Promover o processo eleitoral com vista à eleição dos representantes da escola no colégio eleitoral e no conselho geral do IPC;

k) Propor os elementos do colégio eleitoral e do conselho geral do IPC representativos dos interesses da comunidade e de actividades do âmbito da formação da escola;

l) Deliberar sobre qualquer outro assunto que o director entenda submeter-lhe;

m) Elaborar o seu regulamento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

2 — As competências da assembleia de representantes estão limitadas pelas competências que, em matéria específica, sejam cometidas a outros órgãos, quer por força da lei, quer por força dos estatutos da ESTeSC ou do IPC.

Artigo 19.º

Funcionamento

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

a) A assembleia de representantes funciona em plenário para a tomada de deliberações no âmbito das suas competências;

b) A assembleia de representantes é dirigida por uma mesa, constituída por um presidente eleito de entre os professores; um vice-presidente, eleito de entre os docentes; e dois secretários, sendo um eleito de entre os alunos e outro eleito de entre os funcionários não docentes;

c) Na primeira reunião da assembleia são eleitos, por todos os membros e por escrutínio secreto, os membros da mesa;

d) Sem prejuízo da eleição anual do representante do corpo de alunos, o mandato da mesa da assembleia de representantes coincide com o mandato da assembleia;

e) A assembleia de representantes reúne ordinariamente três vezes em cada ano lectivo, de acordo com convocatória;

f) Extraordinariamente, a assembleia de representantes pode ser convocada por iniciativa do presidente da mesa, a requerimento de um quinto dos seus membros ou a pedido do director;

g) A assembleia de representantes só poderá funcionar desde que esteja presente a maioria dos seus membros em efectividade de funções.

2 — O presidente da mesa da assembleia pode convocar, sem direito a voto, o director, e os presidentes dos conselhos científico e pedagógico, sempre que o julgue conveniente.

SECÇÃO II

Director

Artigo 20.º

Definição

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

2 — O director é coadjuvado por um subdirector, por si escolhido de entre os professores em serviço na escola em regime de tempo integral.

3 — O director é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo subdirector, a quem pode delegar parte das suas competências.

Artigo 21.º

Eleição

1 — O director é eleito de entre os professores em serviço na ESTeSC.

2 — A eleição do director é promovida pela assembleia de representantes, através de um colégio especialmente constituído para o efeito.

3 — O processo eleitoral terá início sessenta dias antes de concluído o mandato do director cessante.

4 — Os candidatos a director deverão apresentar a declaração de candidatura e respectivas bases programáticas à assembleia de representantes, que verificará da sua conformidade, nos prazos estipulados no calendário eleitoral.

5 — Na ausência de candidaturas, a votação pode incidir sobre qualquer professor em serviço na Escola que não tenha previamente afirmado a sua indisponibilidade.

6 — Será eleito o candidato que na primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do colégio eleitoral. Caso isso não se verifique, haverá uma segunda volta entre os candidatos mais votados.

7 — O colégio eleitoral para eleição do director é constituído por:

- a) Todos os professores em serviço na Escola em regime de tempo integral;
- b) Representantes dos professores em serviço na Escola em regime de tempo parcial;
- c) Representantes dos assistentes em regime de tempo integral;
- d) Representantes dos assistentes em regime de tempo parcial;
- e) Representantes dos alunos;
- f) Representantes dos funcionários não docentes.

8 — Os representantes a que se referem as alíneas b), c), d), e) e f) são eleitos por listas e por corpos, de acordo com o estipulado no capítulo VII dos presentes estatutos.

9 — A representação de cada um dos corpos a que se referem as alíneas b), c), d), e) e f) do ponto 7 obedece às seguintes regras:

- a) O número de representantes dos professores em regime de tempo parcial não pode exceder o número de unidades de tempo integral que resultam da soma dos respectivos tempos parciais, nem um oitavo do número total de professores em regime de tempo integral;
- b) O número de representantes dos assistentes em regime de tempo integral não pode exceder um quarto do número total de professores em regime de tempo integral;
- c) O número de representantes dos assistentes em regime de tempo parcial não pode exceder o número de unidades de tempo integral que resultam da soma dos respectivos tempos parciais, nem um oitavo do número total de professores em regime de tempo integral;
- d) O número de representantes dos alunos é um terço do número total de docentes referidos nas alíneas a), b) c) e d) do ponto 7, arredondado à unidade superior;
- e) O número de representantes dos funcionários não docentes é um terço do número total de docentes referidos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto 7, arredondado à unidade superior.

Artigo 22.º

Mandato

O mandato do director é de três anos e apenas pode ser exercido até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

Artigo 23.º

Nomeação e regime

1 — O director eleito é nomeado em regime de comissão de serviço pelo Presidente do IPC.

2 — O subdirector é nomeado em regime de comissão de serviço pelo presidente do IPC, mediante proposta do director.

3 — As funções de director e de subdirector são exercidas em regime de dedicação exclusiva.

Artigo 24.º

Incapacidade e destituição

1 — Quando se verifica a incapacidade temporária do director, assimirá as suas funções o subdirector.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a assembleia de representantes deverá pronunciar-se acerca da oportunidade de um novo processo eleitoral.

3 — Em caso de vacatura, renúncia, perda da qualidade em que foi eleito, reconhecimento pela assembleia de representantes de incapacidade permanente ou condenação em processo disciplinar durante o exercício do mandato do director, a assembleia de representantes dará início, no prazo máximo de trinta dias, a novo processo eleitoral.

4 — Em situação de excepcional gravidade para a vida da Escola, ouvidos os outros órgãos de gestão, a assembleia de representantes poderá deliberar a suspensão do director e, após processo legal, a sua destituição.

5 — A deliberação a que se refere o número anterior só pode ser tomada em reunião da assembleia de representantes expressamente convocada para o efeito, com a presença de elementos de todos os corpos e por maioria qualificada de dois terços dos membros efectivos.

Artigo 25.º

Competências

Compete ao director dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da Escola, de modo a imprimir-lhe unidade, continuidade e eficiência, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Representar a ESTeSC, em juízo e fora dele;
- b) Superintender na direcção e na gestão das actividades e dos serviços;
- c) Presidir aos conselhos administrativo e consultivo;
- d) Zelar pelo cumprimento dos presentes estatutos e pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- e) Promover o desenvolvimento das actividades científicas, pedagógicas e de investigação na prossecução dos objectivos definidos pela Escola;
- f) Elaborar, ouvidos os órgãos competentes, e apresentar para aprovação da assembleia de representantes, planos de desenvolvimento plurianuais, o plano de actividades e o relatório de actividades e de gestão da Escola;
- g) Assegurar a realização dos planos de actividades da Escola e promover a sua apreciação no conselho geral do IPC;
- h) Estabelecer e/ou celebrar contratos, acordos, convénios e protocolos de cooperação com entidades públicas ou privadas;
- i) Viabilizar os actos emanados pelos órgãos competentes da Escola, nos casos em que estes não tenham competência executiva;
- j) Submeter à apreciação dos outros órgãos da Escola as matérias que exijam o seu parecer, zelando por uma boa articulação no exercício das respectivas competências;
- k) Definir os princípios a que deve obedecer a afectação de recursos, assegurando a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros da Escola;
- l) Criar, reestruturar ou extinguir os serviços e gabinetes técnicos e designar, quando aplicável, os respectivos responsáveis;
- m) Homologar a constituição, extinção ou alteração de unidades estruturais e funcionais de carácter científico-pedagógico e respectivos regulamentos;
- n) Aprovar normas regulamentadoras para um eficaz funcionamento da Escola;
- o) Homologar os mapas de distribuição de serviço docente;
- p) Autorizar a abertura de concursos de pessoal docente;
- q) Promover a abertura de concursos de pessoal não docente e indicar a constituição dos respectivos júris;
- r) Garantir a realização dos processos eleitorais, assegurando, designadamente, a elaboração dos cadernos eleitorais referentes a cada corpo;
- s) Submeter ao presidente do IPC ou à tutela todas as questões que careçam de resolução superior;
- t) Deliberar sobre todos os assuntos que o presidente do IPC entenda submeter-lhe;
- u) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente do IPC;
- v) Exercer as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da ESTeSC não estejam por lei, pelos estatutos do IPC ou pelos presentes estatutos, cometidas a outros órgãos.

SECÇÃO III

Conselho científico

Artigo 26.º

Composição

1 — O conselho científico é constituído, nos termos da lei, pelo director e por todos os docentes da ESTeSC, desde que detentores do grau de doutor, mestre ou professores aprovados em concursos de provas públicas.

2 — Sob proposta do director, aprovada pelo conselho científico, nos termos da lei, podem ainda ser designados para integrar o conselho, por cooptação, desde que detentores do grau de doutor ou mestre:

- a) Professores de outros estabelecimentos de ensino superior;
- b) Investigadores da carreira de investigação;

c) Outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio de actividades da Escola.

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

Artigo 27.º

Atribuições e competências

1 — São competências do conselho científico, para além das atribuídas pelo estatuto da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico e demais legislação aplicável, as seguintes:

a) Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola, nos domínios do ensino, da investigação, da cultura e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;

b) Propor ao director todas as acções que julgue convenientes para uma correcta concretização da política científica a integrar nos planos plurianuais e de actividades da Escola;

c) Aprovar propostas de criação, extinção e reestruturação das unidades estruturais e funcionais de carácter científico-pedagógico e respectivos regulamentos, submetendo a homologação do director;

d) Elaborar e aprovar as propostas de criação, extinção e reestruturação de cursos e respectivos planos de estudo;

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

f) Definir critérios de atribuição de serviço docente e aprovar a respectiva distribuição anual;

g) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições, nos termos da legislação em vigor;

h) Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, nos termos da legislação em vigor;

i) Aprovar o calendário escolar;

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

k) Fazer propostas e emitir pareceres sobre acordos, convénios ou protocolos de cooperação científica ou no domínio do ensino com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, e promover a sua concretização;

l) Pronunciar-se sobre a participação da Escola noutras pessoas colectivas, verificando se as actividades destas são compatíveis com a missão e objectivos da ESTeSC;

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

n) Propor alterações ao quadro de pessoal docente;

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

p) Propor a abertura de concursos de provas públicas e concursos documentais, estabelecer a sua organização e nomear os respectivos júris;

q) Deliberar acerca da nomeação definitiva dos professores, bem como pronunciar-se sobre a renovação dos contratos de assistentes e equiparados;

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

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

t) Dar parecer sobre os pedidos de transferência, requisição, permuta e destacamento de docentes;

u) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares e seus regulamentos, bem como propor títulos honoríficos de carácter científico;

v) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno, bem como o das comissões que constitua;

w) Dar parecer sobre todos os assuntos que o director entenda submeter-lhe;

x) Sujeitar à apreciação dos outros órgãos da Escola todas as matérias que exijam o respectivo parecer.

2 — Para efeitos de apreciação de relatórios, de contratações, renovações e rescisões de contratos com docentes, só terão direito a voto e à participação no júri os docentes do conselho científico de categoria igual ou superior à dos candidatos.

Artigo 28.º

Funcionamento

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

a) O conselho científico pode funcionar em plenário ou em comissão coordenadora;

b) O conselho científico elege de entre os seus membros, por maioria absoluta, um presidente;

c) O mandato do presidente do conselho científico é de dois anos e apenas pode ser exercido até ao máximo de dois mandatos consecutivos;

d) O presidente representa o conselho científico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto;

e) O presidente eleito propõe ao plenário um vice-presidente, que deverá ser aprovado por maioria, cujo mandato coincide com o daquele e que o substitui nas suas faltas e impedimentos;

f) O presidente eleito propõe anualmente ao plenário um Secretário que deverá ser aprovado por maioria;

g) As deliberações serão tomadas por votação nominal, excepto quando seja deliberado o recurso por escrutínio secreto, forma de votação que será obrigatória sempre que envolva matéria de natureza pessoal;

h) O conselho científico só poderá deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

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

3 — A comissão coordenadora do conselho científico terá a composição e as competências definidas no regulamento deste conselho, dela fazendo parte necessariamente o presidente, o vice-presidente e o secretário do conselho científico e o director da Escola.

SECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Artigo 29.º

Composição

1 — O conselho pedagógico é constituído por professores, assistentes e alunos, em representação de todos os cursos leccionados na Escola.

2 — Cada curso será representado por um professor e um assistente que leccionem no curso e por dois alunos que nele estejam matriculados.

3 — Se não puder ser aplicado o disposto no número anterior, relativamente aos docentes, a representatividade será assegurada por elementos de qualquer dos corpos.

Artigo 30.º

Eleição e mandato

1 — Os membros do conselho pedagógico são eleitos pelos seus pares, por curso e por corpo.

2 — O processo eleitoral para eleição dos elementos previstos no n.º 2 do artigo 29.º deverá constar do regulamento deste órgão.

3 — A duração do mandato dos membros do conselho pedagógico é de dois anos no caso dos docentes e de um ano no caso dos alunos.

4 — Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em regulamento próprio, os membros do conselho pedagógico perdem o mandato sempre que percam a qualidade em que foram eleitos.

Artigo 31.º

Competências

Compete ao conselho pedagógico:

a) Elaborar, aprovar e submeter a homologação do director o seu regulamento, bem como o das comissões que constitua;

b) Dar parecer sobre todos os assuntos que o director ou os demais órgãos da Escola entendam submeter-lhe;

c) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação pedagógica da Escola, em particular sobre métodos de ensino, organização curricular e calendário escolar;

d) Promover, em articulação com os directores de curso, a elaboração dos horários;

e) Dar parecer sobre os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições;

f) Promover, em colaboração com os restantes órgãos, conferências, seminários e outras actividades culturais e de formação pedagógica;

g) Propor e dar parecer acerca das metodologias de rentabilização e gestão da Biblioteca, nomeadamente no que diz respeito a regulamentos e à aquisição de material didáctico e bibliográfico;

h) Dar parecer sobre normas de funcionamento dos serviços e gabinetes técnicos com relevância para as actividades pedagógicas;

i) Propor a regulamentação de atribuição de prémios escolares ou de mérito;

j) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;

k) Assegurar a divulgação da formação ministrada na Escola junto dos potenciais candidatos e do mercado de trabalho;

l) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e promover acções tendentes à melhoria do ensino e ao sucesso escolar.

Artigo 32.º

Funcionamento

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

a) O conselho pedagógico funciona em plenário, reunindo um mínimo de três vezes por ano lectivo;

b) O conselho pedagógico elege, de entre os seus membros, um Presidente, que será necessariamente um professor;

c) O mandato do Presidente coincide com o do conselho e apenas pode ser exercido até ao máximo de dois mandatos consecutivos;

d) O presidente representa o conselho pedagógico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto;

e) O conselho pedagógico elege anualmente, sob proposta do Presidente, um secretário de entre os seus membros.

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

3 — O conselho pedagógico pode solicitar a presença, nas suas reuniões, sem direito a voto, de representantes dos órgãos da Escola, de outros docentes, alunos ou funcionários não docentes.

SECÇÃO V

Conselho administrativo

Artigo 33.º

Definição e composição

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

2 — Constituem o conselho administrativo:

a) O director, que preside;

b) O subdirector;

c) O secretário da Escola.

Artigo 34.º

Competências

Compete ao conselho administrativo:

a) Orientar a preparação de projectos de orçamento e fiscalizar a sua execução;

b) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;

c) Requisitar as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da ESTeSC;

d) Propor eventuais transferências, reforços e anulações de verbas incluídas no orçamento da Escola;

e) Promover a recolha das receitas próprias da Escola;

f) Verificar a regularidade das despesas e autorizar o seu pagamento;

g) Proceder periodicamente à verificação dos fundos e fiscalizar os registos da contabilidade e tesouraria;

h) Promover a elaboração da conta de gerência e remetê-la ao Tribunal de Contas dentro dos prazos legais;

i) Promover a organização e actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da Escola.

Artigo 35.º

Funcionamento

1 — A duração do mandato do conselho administrativo coincide com a do director.

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

SECÇÃO VI

Conselho consultivo

Artigo 36.º

Composição

1 — São membros por inerência do conselho consultivo:

a) O director, que preside;

b) O presidente da mesa da assembleia de representantes;

c) O presidente do conselho científico;

d) O presidente do conselho pedagógico;

e) Os directores dos departamentos;

f) O presidente da Associação de Estudantes da ESTeSC;

g) O secretário.

2 — Fazem ainda parte do conselho consultivo dois docentes, dois alunos e dois funcionários não docentes, eleitos na assembleia de representantes pelos respectivos pares.

3 — Ouvidos o conselho científico, o conselho pedagógico e a assembleia de representantes, o director designará para integrar o conselho consultivo outras individualidades de reconhecida competência em representação das organizações profissionais, empresariais e outras, de âmbito regional, relacionadas com a actividade da Escola, em número não superior a metade do conjunto dos restantes membros do conselho.

Artigo 37.º

Competências

1 — Compete ao conselho consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a Escola e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, científicas e outras, relacionadas com as suas actividades.

2 — Compete ainda ao conselho consultivo emitir parecer sobre:

a) As linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela ESTeSC, nos domínios do ensino, da investigação, da cultura e da prestação de serviços à comunidade;

b) Os planos de desenvolvimento da ESTeSC;

c) A pertinência e validade dos cursos existentes;

d) Os projectos de criação dos novos cursos;

e) A fixação do número máximo de matrículas para cada curso;

f) Outros assuntos que lhe sejam apresentados pelo director.

Artigo 38.º

Funcionamento

1 — O mandato dos membros do conselho consultivo será de três anos, coincidente com o do director, com excepção do mandato dos alunos, que será de um ano.

2 — O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano, podendo o seu presidente convocar reuniões extraordinárias.

3 — O conselho consultivo elaborará um regulamento interno de funcionamento, que deverá ser aprovado por maioria absoluta.

CAPÍTULO IV

Unidades orgânicas de carácter científico-pedagógico

Artigo 39.º

Designação

1 — São unidades orgânicas de carácter científico-pedagógico os departamentos, os sectores, os projectos e os centros.

2 — As unidades orgânicas de carácter científico-pedagógico são tuteladas pelo director e pelo conselho científico, no âmbito das suas competências.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 40.º

Natureza

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

Artigo 41.º

Criação e dissolução

1 — A criação e dissolução de departamentos é da competência do conselho científico e está sujeita a ratificação pelo director da ESTeSC.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os departamentos da ESTeSC são os seguintes:

- a) Departamento de Ciências Laboratoriais Aplicadas na Saúde;
- b) Departamento de Ciências Imagiológicas e de Bio-Sinais;
- c) Departamento de Fisioterapia, Saúde Ocupacional e Ambiental;
- d) Departamento de Ciências Exactas, Biológicas e Engenharia;
- e) Departamento de Ciências Médicas, Sociais e Humanas.

Artigo 42.º

Composição dos departamentos

1 — Cada departamento é composto pelos docentes das áreas de conhecimento e unidades de ensino correspondentes à sua fenomenologia, com exercício predominante nessa mesma unidade orgânica.

2 — Integram ainda os departamentos os docentes equiparados com exercício predominante nessa unidade orgânica, bem como os encarregados de trabalho, caso existam.

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

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

Artigo 43.º

Competências

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

- a) Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento, bem como formar ou colaborar na formação de profissionais de saúde nos respectivos domínios de acção;
- b) Colaborar, com os respectivos sectores, nas propostas das políticas a prosseguir no domínio da formação inicial;
- c) Propor políticas a prosseguir no domínio da formação pós-graduada e contínua, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;
- d) Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção dos cursos de formação no seu âmbito de acção e ou colaborar na elaboração dos planos de estudo dos cursos de outros departamentos;
- e) Promover cursos de formação contínua e cursos de formação pós graduada, por si ou em colaboração com outros departamentos ou outras instituições;
- f) Definir os objectivos gerais e os critérios de articulação de métodos e conteúdos no âmbito da formação sob a sua responsabilidade;
- g) Definir os princípios científico-pedagógicos e garantir a organização e supervisão da prática pedagógica da/e na formação sob sua responsabilidade;
- h) Colaborar na proposta do regulamento de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
- i) Promover e garantir a execução das acções necessárias ao desenvolvimento e implementação dos programas de formação sob a sua responsabilidade e, bem assim, de outras actividades que desenvolvam;

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

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

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

m) Propor a celebração de contratos com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, no seu domínio de acção.

Artigo 44.º

Órgãos

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

2 — São órgãos do departamento: o conselho de departamento, a comissão científica e o director de departamento.

Artigo 45.º

Conselho de departamento

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

- a) Todos os professores-coordenadores e professores-adjuntos do departamento;
- b) Representantes dos assistentes;
- c) Representantes dos alunos.

2 — Os membros do conselho de departamento mencionados nas alíneas a) e b) do ponto 1 elegem bianualmente o director do departamento de entre os professores-coordenadores e os professores-adjuntos com doutoramento que integram o departamento.

3 — No caso de não existirem professores nas condições referidas no ponto 2, o director do departamento será eleito de entre os professores-adjuntos.

4 — O cargo de director do departamento não pode ser exercido cumulativamente com os de director e subdirector da Escola, presidente do conselho científico e presidente do conselho pedagógico.

5 — Os representantes mencionados na alínea b) do ponto 1 são eleitos bianualmente pelos seus pares, não podendo exceder um terço do número total de professores-coordenadores e professores-adjuntos do departamento.

6 — Os representantes mencionados na alínea c) do ponto 1 são eleitos anualmente de entre os alunos que frequentam cursos de formação inicial integrados no departamento, e o seu número não pode exceder um terço do número total de professores-coordenadores e professores-adjuntos do departamento.

7 — Ao conselho de departamento compete, nomeadamente:

- a) Eleger e destituir o director de departamento;
- b) Aprovar e submeter à aprovação do conselho científico a proposta de regulamento interno do departamento;
- c) Aprovar e submeter à aprovação do conselho científico a constituição e dissolução de sectores;
- d) Aprovar e submeter à aprovação dos órgãos competentes o plano de actividades e correspondente proposta de execução orçamental do departamento;
- e) Identificar as necessidades de recursos humanos a afectar ao Departamento;
- f) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelos órgãos da Escola.

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

Artigo 46.º

Comissão científica do departamento

1 — A comissão científica é um órgão colegial constituído por todos os docentes detentores do grau de mestre ou doutor e professores aprovados em provas públicas que integram o departamento.

2 — Fazem ainda parte da comissão científica do departamento os equiparados a professor-coordenador e a professor-adjunto, desde que em regime de tempo integral.

3 — O presidente da comissão científica é o director do departamento.

4 — À comissão científica compete, nomeadamente:

- a) Definir a política geral do departamento em matéria científico-pedagógica;
- b) Apresentar, em colaboração com os sectores, as propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos de formação inicial;
- c) Apresentar as propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos de formação pós-graduada e de outras actividades de formação;
- d) Definir e propor aos órgãos competentes as acções necessárias para a implementação, desenvolvimento e avaliação das formações ministradas sob sua responsabilidade;
- e) Propor ao conselho de departamento a constituição e dissolução de sectores;
- f) Definir e propor ao conselho científico, critérios de distribuição do serviço docente e de organização do calendário escolar no seu domínio de acção;
- g) Definir as necessidades de pessoal docente no seu âmbito de acção;
- h) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro e de dispensa de serviço dos docentes que prestam serviço no departamento;
- i) Propor ao conselho científico o recrutamento e recondução do pessoal docente do departamento;
- j) Propor ao conselho científico a nomeação de júris para os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações, no seu domínio de saberes;
- k) Aprovar e propor aos órgãos competentes orientações sobre política de aquisição de material científico e pedagógico;
- l) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, acordos e contratos de investigação e de prestação de serviços entre o Departamento e entidades públicas ou privadas;
- m) Pronunciar-se sobre a integração ou participação de docentes do respectivo departamento em institutos, centros ou grupos de investigação externos ao departamento.

Artigo 47.º

Director do departamento

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

- a) Promover as condições necessárias ao desenvolvimento, coordenação e avaliação dos cursos e de outras actividades de formação no âmbito do departamento;
- b) Gerir recursos humanos, materiais e financeiros postos à disposição do departamento, de acordo com os princípios gerais definidos pelo director da ESTeSC;
- c) Propor anualmente um plano de actividades a desenvolver pelo Departamento, que inclua a correspondente proposta de execução orçamental, bem como as metodologias para a sua avaliação;
- d) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e de outros bens afectos ao departamento;
- e) Promover a elaboração de regulamento interno do departamento e zelar pelo seu cumprimento;
- f) Representar o departamento;
- g) Assegurar o expediente;
- h) Apresentar aos órgãos próprios da ESTeSC todos os assuntos da competência destes.

SECÇÃO II

Sectores

Artigo 48.º

Definição

- 1 — Os sectores são estruturas intradepartamentais de coordenação e orientação educativa.
- 2 — Cada sector enquadra um curso e/ou programa de formação inicial, dotado de uma identidade conjunta mínima e que requer uma gestão articulada.
- 3 — Os sectores têm como finalidade o desenvolvimento estratégico autónomo dos cursos e/ou dos programas de formação inicial que os integram, assim como perspectivar projectos de gestão educativa e de desenvolvimento estratégico da ESTeSC nos domínios que lhe são específicos.

Artigo 49.º

Criação e dissolução

- 1 — A criação e dissolução de sectores é da competência do conselho científico sob proposta dos departamentos e está sujeita a ratificação pelo director da ESTeSC.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os sectores da ESTeSC são os seguintes:

- a) O Sector de Análises Clínicas e Saúde Pública e o Sector de Farmácia, que integram o Departamento de Ciências Laboratoriais Aplicadas na Saúde;
- b) O Sector de Audiologia, o Sector de Cardiopneumologia e o Sector de Radiologia, que integram o Departamento de Ciências Imagiológicas e de Bio-Sinais;
- c) O Sector de Fisioterapia e o Sector de Saúde Ambiental, que integram o Departamento de Fisioterapia, Saúde Ocupacional e Ambiental.

Artigo 50.º

Orgânica

- 1 — Cada sector possui como órgão permanente uninominal um director de curso.
- 2 — O director de curso será um docente do curso, membro do conselho científico.
- 3 — O docente referido no número anterior deverá ser simultaneamente detentor da categoria mais elevada e possuir formação de nível superior na área principal do curso.
- 4 — O director de curso é nomeado pelo director da Escola para um mandato de quatro anos, sob proposta do conselho científico, ouvida a comissão científica do respectivo departamento.
- 5 — O cargo de director de curso não pode ser exercido cumulativamente com os cargos de director e subdirector da ESTeSC, presidente do conselho científico, presidente do conselho pedagógico e director de departamento.
- 6 — O director de curso articulará obrigatoriamente a sua acção, quer com os docentes que integram a comissão científica do seu departamento, quer com os docentes e discentes eleitos pelos respectivos cursos para o conselho pedagógico.

Artigo 51.º

Competências do director de Curso

- 1 — São competências do director de curso:
 - a) Elaborar e propor à comissão científica do seu departamento as linhas de orientação educativa do respectivo curso;
 - b) Elaborar o plano anual ou plurianual de actividades;
 - c) Assegurar a gestão científico-pedagógica quotidiana do curso;
 - d) Assegurar o cumprimento das orientações e das normas definidas pelos órgãos de gestão da Escola, no exercício das suas competências;
 - e) Promover uma organização e gestão integrada dos recursos educativos disponíveis para o curso, incluindo os respeitantes aos contextos da prática clínica/estágios ou outras situações similares;
 - f) Promover em colaboração com o departamento e o conselho pedagógico, a avaliação do curso;
 - g) Promover a informação, reflexão e discussão sobre as principais problemáticas do curso e dos seus profissionais junto dos docentes do seu e de outros departamentos;
 - h) Elaborar e submeter à aprovação do conselho de departamento o regulamento interno do curso;
 - i) Assumir a representação do curso no exterior.

2 — O director de curso pode ainda ter outras competências que lhe sejam delegadas pelo conselho científico da ESTeSC.

3 — O regulamento interno de cada curso deve obrigatoriamente fixar o modo como o director de curso irá articular a sua acção com os docentes e discentes eleitos para o conselho pedagógico.

4 — As decisões dos directores de Curso são passíveis de pedido de ratificação ou de recurso para o conselho científico.

SECÇÃO III

Projectos e centros

Artigo 52.º

Natureza

1 — Os projectos e os centros são unidades orgânicas de investigação científica e tecnológica da ESTeSC que funcionam na base de programas objectivos, métodos de trabalho e formas de avaliação bem definidas.

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

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

Artigo 53.º

Objectivos

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

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

Artigo 54.º

Os projectos

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

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

3 — A criação e dissolução de um projecto é aprovada pela respectiva comissão científica de departamento e sujeita à homologação do conselho científico.

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

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

6 — O responsável do projecto deverá submeter à comissão científica de departamento o plano e o relatório anual de actividades.

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

Artigo 55.º

Os centros

1 — Os centros são unidades autónomas de investigação científica e tecnológica, vocacionadas para a colaboração com entidades exteriores, através da celebração de convénios e contratos para a realização de acções de investigação e desenvolvimento.

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

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

4 — A criação e dissolução de um centro é da competência do conselho científico e está sujeita a ratificação pelo director da ESTeSC.

Artigo 56.º

Órgãos dos centros

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

Artigo 57.º

Conselho do centro

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

2 — Ao conselho do centro compete, nomeadamente:

- a) Eleger o director do centro;
- b) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos;
- c) Aprovar o regulamento do centro;
- d) Aprovar o plano de actividades e o correspondente plano de execução orçamental;
- e) Aprovar os relatórios de contas e de actividades;
- f) Definir a política de investigação científica e tecnológica;
- g) Aprovar a abertura e a extinção de programas de investigação;

h) Fazer a distribuição dos recursos humanos e materiais afectos ao centro pelos vários projectos;

i) Dar parecer ou decidir sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos.

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

Artigo 58.º

Director do centro

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

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

2 — O cargo de director do centro não pode ser exercido cumulativamente com os cargos de director e subdirector da ESTeSC e de presidente do conselho científico.

CAPÍTULO V

Serviços e gabinetes técnicos

Artigo 59.º

Definição e organização

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

2 — A Escola dispõe de um secretário para coadjuvar o director em matérias de natureza predominantemente administrativa ou financeira, que exerce as suas funções na directa dependência deste, nos termos da legislação aplicável.

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

a) Os Serviços Administrativos, que incluem os Serviços Académicos, os Serviços Financeiros, os Serviços de Recursos Humanos e os Serviços de Aprovisionamento e Património;

b) Os Gabinetes Técnicos, que incluem a Biblioteca, o Gabinete de Informática e Audiovisuais, o Gabinete de Gestão Documental e Secretariado, o Gabinete de Planeamento e da Qualidade, o Gabinete de Apoio Sócio-Pedagógico e o Gabinete de Relações Internacionais e Comunicação Institucional;

c) Os Serviços de Apoio Logístico.

Artigo 60.º

Secretário

1 — O secretário coordena, sob orientação do director, os Serviços Administrativos e os Serviços de Apoio Logístico, cabendo-lhe neste âmbito:

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

b) Garantir a coordenação das actividades e qualidade técnica da prestação de serviços;

c) Informar todos os processos que hajam de obter despacho superior;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos, otimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à comunidade escolar e à sociedade.

2 — Ao secretário compete ainda:

a) Assistir tecnicamente os órgãos de gestão da ESTeSC em todos os assuntos em que lhe seja solicitado;

b) Assinar as certidões e declarações passadas pelos serviços;

c) Recolher, sistematizar e divulgar toda a legislação com interesse para a Escola;

d) Todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelo director.

SECÇÃO I

Serviços Administrativos

Artigo 61.º

Funcionamento e competências

O funcionamento dos Serviços Administrativos, assim como as suas competências, constarão de regulamento a aprovar pelo director, sob proposta do secretário, sem prejuízo do exposto nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência.

Artigo 62.º

Serviços Académicos

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

2 — Compete aos serviços académicos, entre outras:

- a) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à actividade escolar dos alunos, organizando e mantendo actualizados os seus processos individuais e o arquivo da actividade escolar;
- b) Informar e elaborar editais ou avisos sobre as condições de inscrição, matrícula e frequência nos cursos ministrados na Escola, bem como sobre transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso;
- c) Efectuar matrículas e inscrições e preparar e encaminhar para decisão os processos de pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso, bem como os processos de pedidos de concessão de equivalência e reconhecimento de habilitações;
- d) Elaborar certidões e declarações relativas a actos e factos que constem dos processos dos alunos e preparar cartas de curso e diplomas;
- e) Elaborar os horários lectivos e calendários de exames, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos aos cursos e aos alunos sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

Artigo 63.º

Serviços Financeiros

1 — Os Serviços Financeiros exercem as suas atribuições nos domínios da contabilidade e tesouraria.

2 — Compete aos Serviços Financeiros, em termos de contabilidade, entre outras:

- a) Elaborar os projectos de orçamento e organizar os processos de alterações orçamentais;
- b) Elaborar as requisições de fundos e organizar os processos relativos à recolha de receitas;
- c) Organizar a conta de gerência;
- d) Proceder ao registo dos processos orçamentais de receita, nomeadamente emissão e cobrança, e de despesa, nomeadamente cabimentos, compromissos, processamento, autorizações de pagamento e pagamentos em sistema contabilístico aplicável;
- e) Assegurar uma contabilidade analítica;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

3 — Compete aos Serviços Financeiros, em termos de tesouraria, entre outras:

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

Artigo 64.º

Serviços de Recursos Humanos

1 — Os Serviços de Recursos Humanos exercem as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoal docente e não docente e vencimentos.

2 — Compete aos Serviços de Recursos Humanos, entre outras:

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

Artigo 65.º

Serviços de Aprovisionamento e Património

1 — Os Serviços de Aprovisionamento e Património exercem as suas atribuições nos domínios patrimonial, de economato e inventário.

2 — Compete aos Serviços de Aprovisionamento e Património, entre outras:

- a) Assegurar a organização dos processos de aquisição de bens e serviços;
- b) Colaborar com os serviços e gabinetes técnicos na conservação e racional utilização do material e equipamento da Escola;
- c) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da Escola;
- d) Elaborar autos relativos ao extravio, ruína ou abate de bens móveis e imóveis;
- e) Efectuar a gestão de *stocks*;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

SECÇÃO II

Gabinetes técnicos

Artigo 66.º

Funcionamento e competências

1 — Os gabinetes técnicos dependem directamente do director.

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

Artigo 67.º

Biblioteca

1 — A Biblioteca é um gabinete técnico de apoio vocacionado para a pesquisa e difusão de documentação e informação científica, técnica, pedagógica e cultural relacionada com as actividades da Escola, através de diferentes suportes.

2 — Compete à Biblioteca, entre outras:

- a) Recolher, tratar e divulgar documentação e informação científica, técnica, pedagógica e cultural;
- b) Coordenar as aquisições regulares de material bibliográfico, multimédia ou outro, de acordo com orientação dos conselhos científico e pedagógico;

c) Manter um registo actualizado e promover a divulgação regular do material existente na Biblioteca, bem como noutros serviços congéneres;

d) Promover e incentivar contactos, intercâmbios e protocolos com serviços ou instituições afins públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

e) Apoiar e orientar os seus utilizadores;

f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes.

Artigo 68.º

Gabinete de Informática e Audiovisuais

1 — O Gabinete de Informática e Audiovisuais é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola através da gestão e disponibilização das tecnologias de informação e de comunicação e suas infra-estruturas.

2 — Compete ao Gabinete de Informática e Audiovisuais, entre outras:

a) Promover a informatização dos serviços, bem como a actualização do parque informático;

b) Apoiar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e aplicações instaladas;

c) Apoiar os órgãos, gabinetes e serviços na instalação de novas aplicações informáticas bem como na resolução de problemas técnicos de natureza informática;

d) Emitir pareceres e elaborar estudos sobre a aquisição de material e equipamento no âmbito das suas actividades;

e) Zelar pela manutenção e optimização dos recursos informáticos existentes;

f) Dar apoio na utilização dos meios audiovisuais, em todas as actividades da Escola;

g) Dar apoio na impressão e reprodução de documentos necessários às actividades da ESTeSC;

h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

Artigo 69.º

Gabinete de Gestão Documental e Secretariado

1 — O Gabinete de Gestão Documental e Secretariado é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola nos domínios da gestão de documentos através da forma digital, bem como o secretariado e a assessoria técnica e administrativa dos órgãos de gestão.

2 — Compete ao Gabinete de Gestão Documental e Secretariado, entre outras:

a) Gerir os contactos públicos dos órgãos de gestão;

b) Produzir, transmitir, avaliar, controlar e arquivar documentos em fase corrente e intermédia;

c) Gerir o ciclo de vida dos documentos e proceder ao seu armazenamento permanente ou temporário;

d) Proceder à recepção, classificação e registo de toda a correspondência oficial recebida e expedida, dos documentos de circulação interna e executar os demais actos;

e) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

Artigo 70.º

Gabinete de Planeamento e da Qualidade

1 — O Gabinete de Planeamento e da Qualidade exerce a sua actividade nos domínios da elaboração e desenvolvimento de instrumentos de planeamento e gestão, no apoio e acompanhamento de projectos de investigação, desenvolvimento e formação, bem como no acompanhamento e execução de projectos e acções com participação do Estado ou instâncias comunitárias.

2 — O Gabinete de Planeamento e da Qualidade exerce ainda a sua actividade no domínio da implementação e acompanhamento de sistemas de gestão da qualidade.

3 — Compete ao Gabinete de Planeamento e da Qualidade, entre outras:

a) Assegurar e apoiar a elaboração de planos de desenvolvimento estratégico, planos e relatórios de actividades e documentos de gestão financeira;

b) Gerir e acompanhar o sistema de gestão da qualidade;

c) Elaborar estatísticas e estudos de diversa natureza sempre que solicitados;

d) Elaborar e analisar contratos-programa;

e) Incentivar, promover, apoiar e coordenar projectos de investigação e desenvolvimento propostos pelos docentes, individualmente ou em grupo, em colaboração ou não com outras instituições;

f) Promover, apoiar e coordenar a participação de docentes ou da Escola em projectos conjuntos com outras instituições;

g) Assegurar a candidatura e acompanhamento e execução de projectos e acções com participação do Estado, instâncias comunitárias ou outras;

h) Apoiar a elaboração de estudos de auto-avaliação e de avaliação externa;

i) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

Artigo 71.º

Gabinete de Apoio Sócio-Pedagógico

1 — O Gabinete de Apoio Sócio-Pedagógico é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola nos domínios do acompanhamento e optimização das condições de ensino e investigação, da monitorização das condições sócio-pedagógicas dos alunos, da promoção do sucesso escolar, bem como do acompanhamento da inserção dos diplomados na vida activa.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio Sócio-Pedagógico, entre outras:

a) Colaborar na elaboração de estudos de auto-avaliação e avaliação externa;

b) Promover e apoiar estudos de promoção do sucesso escolar;

c) Acompanhar alunos, docentes e funcionários não docentes em programas que envolvam intercâmbios;

d) Apoiar os alunos em matérias de âmbito sócio-pedagógico;

e) Organizar informação sobre pedidos e ofertas de emprego para os alunos;

f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

Artigo 72.º

Gabinete de Relações Internacionais e Comunicação Institucional

1 — O Gabinete de Relações Internacionais e Comunicação Institucional é um gabinete técnico vocacionado para a promoção, dinamização e divulgação, de actividades no âmbito das relações externas e da comunicação institucional, a nível nacional e internacional, visando a qualificação da missão e objectivos da ESTeSC.

2 — Compete ao Gabinete de Relações Internacionais e Comunicação Institucional, entre outras:

a) Promover em conjunto com os órgãos competentes a divulgação da Escola;

b) Promover e dinamizar a mobilidade nacional e internacional de alunos e docentes;

c) Localizar, recolher e difundir informação útil que permita aos docentes iniciar e/ou desenvolver actividades de investigação;

d) Organizar e divulgar actividades de formação e valorização pessoal e profissional, especialmente as de carácter pedagógico ou científico destinadas ao pessoal docente;

e) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

SECÇÃO III

Serviços de Apoio Logístico

Artigo 73.º

Funcionamento e competências

1 — O funcionamento dos Serviços de Apoio Logístico, assim como as suas competências, constarão de regulamento a aprovar pelo director, sob proposta do secretário, sem prejuízo do exposto no ponto seguinte e das normas legais em vigência.

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

a) Serviços auxiliares de apoio administrativo;

b) Estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas;

c) Condução de veículos afectos às actividades da ESTeSC.

CAPÍTULO VI

Gestão financeira

Artigo 74.º

Receitas

São receitas da ESTeSC:

- a) As dotações que lhe forem concedidas pelo Estado;
- b) Os rendimentos dos bens próprios ou de que tenha a fruição;
- c) O produto de taxas, emolumentos, propinas, penalidades e quaisquer outras receitas que lhe advenham nos termos da lei;
- d) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- e) Os juros de contas de depósitos;
- f) Os saldos de conta de gerência de anos anteriores;
- g) O produto de venda de serviços, de publicações, de elementos patrimoniais ou de material inservível ou dispensável.

Artigo 75.º

Instrumentos de gestão

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

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

2 — Os instrumentos de gestão são elaborados tendo em conta a organização interna da ESTeSC.

Artigo 76.º

Organização contabilística

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

CAPÍTULO VII

Processos eleitorais

Artigo 77.º

Âmbito

Sem prejuízo do estabelecido nos presentes estatutos e nos estatutos do IPC, este capítulo rege os processos de eleição dos representantes dos diferentes corpos da Escola para:

- a) O colégio eleitoral para eleição do director;
- b) A assembleia de representantes;
- c) O colégio eleitoral para eleição do presidente do IPC;
- d) A representação da ESTeSC no conselho geral do IPC;
- e) Demais assembleias ou colégios extraordinários em que sejam eleitores a totalidade dos membros de um ou mais corpos da Escola.

Artigo 78.º

Promoção dos processos eleitorais

Cabe à assembleia de representantes a promoção dos processos eleitorais a que se refere o artigo 77.º dos presentes estatutos, nomeadamente:

- a) Fixar os calendários eleitorais, de acordo com o estatutariamente estabelecido;
- b) Verificar a conformidade das candidaturas e proceder à respectiva homologação e publicitação;
- c) Fixar a constituição da mesa eleitoral;
- d) Homologar os actos da mesa eleitoral;
- e) Decidir sobre quaisquer reclamações no âmbito do processo eleitoral.

Artigo 79.º

Cadernos eleitorais

1 — Compete ao director promover a elaboração e publicitação dos cadernos eleitorais, por corpos, indispensáveis a cada processo eleitoral.

2 — O calendário eleitoral estabelecerá um prazo mínimo de três dias úteis para elaboração e publicitação dos cadernos eleitorais.

3 — O calendário eleitoral contemplará um prazo mínimo de cinco dias úteis para verificação dos cadernos eleitorais.

4 — Compete ao director julgar das reclamações sobre os cadernos eleitorais e promover as respectivas rectificações, procedendo à homologação e publicitação dos cadernos eleitorais definitivos num prazo máximo de três dias úteis após o período de verificação.

Artigo 80.º

Mesa eleitoral

1 — Integram a mesa eleitoral:

- a) Um presidente, que, sempre que o processo eleitoral inclua a eleição de representantes do corpo docente, deverá ser um professor em regime de tempo integral que não integre quaisquer candidaturas presentes ao acto eleitoral;
- b) Dois vogais, que não deverão integrar quaisquer candidaturas presentes ao acto eleitoral;
- c) O primeiro elemento efectivo de cada uma das listas de candidaturas presentes ao acto eleitoral, ou um mandatário por si designado.

2 — Compete à mesa eleitoral:

- a) Fixar o horário e condições de funcionamento do acto eleitoral;
- b) Assegurar o funcionamento do acto eleitoral, decidindo e procedendo ao registo de todas as questões suscitadas no seu decurso;
- c) Proceder ao escrutínio dos votos e à publicitação dos resultados;
- d) Proceder à elaboração de actas de todas as reuniões e deliberações tomadas, submetendo-as a homologação pela assembleia de representantes.

Artigo 81.º

Candidaturas

1 — As listas de candidaturas deverão ser submetidas a homologação da assembleia de representantes no prazo estabelecido no calendário eleitoral.

2 — Todos os elementos incluídos nas listas deverão constar dos cadernos eleitorais respeitantes ao corpo a cuja representação concorrem.

3 — As listas de candidatos obedecerão aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentadas por corpo, com discriminação explícita do corpo a que se referem;
- b) Integrar tantos candidatos efectivos quantos os mandatos a eleger, explicitando a respectiva ordenação;
- c) Integrar candidatos suplentes, em número não superior ao de candidatos efectivos nem inferior a metade deste, fazendo menção expressa da condição de suplentes e explicitando a respectiva ordenação;
- d) Conter a assinatura de cada um dos elementos, efectivos e suplentes, que as integram;
- e) Fazer menção do elemento a integrar a mesa eleitoral, denominado mandatário, sempre quando este não seja o primeiro elemento efectivo.

Artigo 82.º

Conversão dos votos em mandatos

1 — A conversão do resultado escrutinado da votação em mandatos far-se-á segundo o método de Hondt.

2 — Na ausência de candidaturas expressas ou homologadas, serão eleitos pelos respectivos corpos os elementos mais votados, considerando-se suplentes os que se lhes seguirem, ordenados pela respectiva votação.

Artigo 83.º

Homologação de resultados e tomada de posse

1 — No prazo máximo de quinze dias úteis após a realização do acto eleitoral, a assembleia de representantes enviará ao director um relatório do qual constarão os resultados das eleições, os candidatos eleitos, as deliberações proferidas e quaisquer outros actos relevantes.

2 — Caso o director entenda não se pronunciar num prazo de cinco dias úteis, o acto eleitoral considerar-se-á total e definitivamente homologado.

3 — Sem prejuízo do estabelecido nos presentes estatutos e nos estatutos do IPC, os regulamentos dos diferentes órgãos e colégios estabelecerão o procedimento de tomada de posse dos elementos eleitos, que deverá decorrer na primeira reunião após a homologação do acto eleitoral.

CAPÍTULO VIII

Processo de revisão de estatutos

Artigo 84.º

Revisões estatutárias

1 — Os estatutos da ESTeSC podem ser revistos:

- a) Por iniciativa de dois terços dos membros da assembleia de representantes;
- b) Decorrido um prazo mínimo de quatro anos após a sua homologação, por iniciativa da maioria dos membros da assembleia de representantes;
- c) Sempre que necessário, por imposição da lei ou dos estatutos do IPC.

2 — Os estatutos da ESTeSC não podem ser revistos:

- a) No decurso dos processos eleitorais promovidos pela assembleia de representantes, no prazo que medeia a afixação do calendário eleitoral e a homologação final do respectivo resultado;
- b) Nos seis meses que antecedem o fim do mandato do director ou da assembleia de representantes.

Artigo 85.º

Direito de participação da comunidade escolar nos processos de revisão estatutária

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

- a) Publicitação da decisão de aprovação da iniciativa de revisão estatutária nos termos do artigo 84.º;
- b) Estabelecimento de um prazo mínimo de dez dias úteis antes do início dos trabalhos, durante o qual todos os elementos da comunidade escolar poderão fazer presentes as suas propostas de revisão estatutária.

Artigo 86.º

Funcionamento da assembleia de representantes em processo de revisão estatutária

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

- a) O director;
- b) O subdirector;
- c) O presidente do conselho científico;
- d) O presidente do conselho pedagógico;
- e) O presidente da associação de estudantes;
- f) O secretário.

2 — Os elementos enumerados no ponto 1 participarão do processo de revisão estatutária em igualdade com os restantes membros da assembleia de representantes, e com direito a voto.

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

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 87.º

Fim do regime de instalação e eleição da primeira assembleia de representantes

1 — O director da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra e demais órgãos de gestão mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos órgãos previstos nestes estatutos.

2 — Compete ao director da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra em exercício promover, nos termos dos presentes estatutos, o processo eleitoral para a constituição da primeira assembleia de representantes, fixando o respectivo calendário eleitoral num prazo máximo de dez dias úteis após a entrada em vigor dos mesmos.

3 — A assembleia de representantes eleita nos termos do ponto anterior, promoverá, após a entrada em exercício de funções, o processo eleitoral para eleição do director, nos termos dos presentes estatutos, num prazo máximo de quinze dias úteis.

Artigo 88.º

Dúvidas e omissões

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

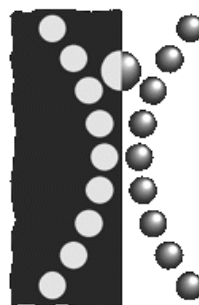
Artigo 89.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

Logótipo a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º dos presentes estatutos



24 de Abril de 2007. — O Presidente, José Manuel Torres Fariña.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 9957-N/2007

Considerando o disposto no artigo 13.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterado pelas Leis n.ºs 115/97 de 19 de Setembro, e 49/2005 de 30 de Agosto, no artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março, na Portaria n.º 413-E/98 de 17 de Julho e na sequência do registo efectuado pela Direcção-Geral do Ensino Superior sob o número R/B-AD-268/2006 [despacho n.º 12805/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de Junho de 2006], no uso das competências conferidas pela alínea n) do n.º 1 do despacho n.º 11 388/2005 (2.ª série), sob proposta do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, aprovo a adequação do curso bietápico de licenciatura em Engenharia Civil, criado pela Portaria n.º 413-E/98, de 17 de Julho, e alterado pelas Portarias n.º 1070/99, de 10 de Dezembro, e n.º 57/2003, de 16 de Janeiro, nos termos seguintes:

1.º

Adequação do curso

1 — O Instituto Politécnico de Lisboa, através do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, adequa o anterior curso bietápico de licenciatura em Engenharia Civil ao regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, passando com esta adequação a designar-se por licenciatura em Engenharia Civil, adiante designado simplesmente por curso.

2 — Em resultado desta adequação o Instituto Politécnico de Lisboa, através do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, confere o grau de licenciatura em Engenharia Civil e ministra o ciclo de estudos a ele conducente.

2.º

Organização do curso

O curso organiza-se em unidades de crédito de acordo com o sistema europeu de transferência de créditos (ECTS).

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os que constam nos anexos ao presente despacho.