

renováveis, com início à data da celebração do contrato. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Outubro de 2005. — O Subdirector, *Francisco José Cerqueira Alves*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

**Despacho (extracto) n.º 22 561/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 3 de Outubro de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria e do vice-reitor da Universidade de Lisboa, proferido por delegação:

Naíde Marisa Pereira de Carvalho Martins, técnica superior de 1.ª classe do Gabinete de Comunicação e Publicações da Reitoria da Universidade de Coimbra — autorizada a requisição para exercer idênticas funções no Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria, com efeitos a partir de 11 de Outubro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Outubro de 2005. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

## Escola Superior de Educação

**Despacho n.º 22 562/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 30 de Setembro de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Mário Acácio Borges de Melo Correia de Oliveira, assistente do 2.º triénio em regime de comissão de serviço extraordinária na Escola Superior de Educação de Leiria — autorizada a deslocação ao estrangeiro nos dias 3 e 4 de Outubro de 2005.

Por despacho de 10 de Outubro de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Clarinda Luísa Ferreira Barata, assistente do 2.º triénio na Escola Superior de Educação de Leiria — autorizada a deslocação ao estrangeiro no período de 14 a 18 de Novembro de 2005.

13 de Outubro de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, em exercício, *Graça Maria Leal Fonseca*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

**Despacho n.º 22 563/2005 (2.ª série).** — Nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º e do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 181/91, de 2 de Agosto, e de acordo com a revisão efectuada ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 68.º dos Estatutos da Escola Superior de Teatro e Cinema (despacho n.º 53/94-IPL, de 28 de Dezembro), homologo as alterações aos Estatutos daquela Escola que constam do anexo ao presente despacho e do qual fazem parte integrante.

8 de Setembro de 2005. — O Presidente, *Luís Manuel Vicente Ferreira*.

### ANEXO

1 — Os artigos 8.º, 11.º, 16.º, 18.º, 20.º, 21.º, 23.º, 31.º e 38.º passam a ter a seguinte redacção:

#### «Artigo 8.º

#### Composição e gestão

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) Estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção;
- d) Serviços.

2 — As unidades orgânicas de carácter científico, artístico e pedagógico são designadas por departamentos e destinam-se a desenvolver actividades de criação e transmissão de conhecimentos, de experimentação e produção artística, de animação cultural e de prestação de serviços ao exterior relativas a cada um dos domínios de actuação da Escola.

3 — As estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção correspondem aos centros de investigação e desenvolvimento (I & D), centros de formação não graduada e unidades de

produção que o dinamismo de funcionamento da ESTC gerou internamente como melhor resposta aos objectivos que prossegue.

4 — Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas para apoio técnico, administrativo ou logístico às actividades da ESTC, de cada um dos seus departamentos e restantes organizações criadas no seu âmbito.

### Artigo 11.º

#### Competências

- .....
- a) .....
- b) .....
- c) Aprovar os relatórios anuais de actividades e de contas da ESTC;
- d) .....
- e) .....
- f) Dar parecer sobre a criação, modificação ou extinção de estruturas de investigação, centros de formação não graduada e unidades de produção na ESTC;
- g) Dar parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelos presidentes dos restantes órgãos de gestão da ESTC;
- h) Pronunciar-se sobre qualquer assunto relevante para o desempenho da missão da ESTC ou para os seus corpos docente, discente e de funcionários não docentes, dentro dos limites da lei e a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, desde que não pertencentes ao mesmo corpo.

### Artigo 16.º

#### Competências

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) Elaborar, com o contributo dos órgãos competentes, o plano de desenvolvimento plurianual, o plano de actividades da ESTC, o projecto de orçamento e o relatório de actividades da ESTC e apresentá-los à assembleia de representantes para aprovação;
- c) Assegurar a execução do plano de desenvolvimento plurianual e do plano de actividades, de acordo com o respectivo orçamento;
- d) Criar, modificar ou extinguir unidades de investigação, centros de formação não graduada, unidades de produção e serviços, com observância das competências dos demais órgãos de gestão e das disposições legais em vigor;
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) Verificar o cumprimento das obrigações profissionais dos docentes, funcionários não docentes e investigadores da Escola, bem como dos avençados que nela prestam serviços;
- j) Aprovar, mediante parecer favorável do conselho científico, as regras para a celebração de quaisquer tipos de contratos de investigação e desenvolvimento ou de prestação de serviços que envolvam recursos humanos ou meios materiais da ESTC;
- l) Aprovar, ouvidos o conselho científico e o conselho pedagógico, a participação da ESTC em quaisquer entidades, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos;
- m) Elaborar e aprovar normas gerais que regulamentem a participação e dependência hierárquica de docentes e funcionários não docentes em quaisquer entidades em que a ESTC colabore ou participe;
- n) Designar os representantes da ESTC nos órgãos de direcção e consultivos de todas as entidades públicas ou privadas que a ESTC integre a qualquer título, ouvidos os órgãos competentes;
- o) Aprovar ou homologar os regimentos e regulamentos internos dos órgãos, departamentos, unidades de investigação, centros de formação não graduada, unidades de produção ou serviços da ESTC, à excepção do da assembleia de representantes;
- p) Aprovar os acordos, convénios e protocolos de cooperação em que a ESTC esteja envolvida;
- q) Nomear o presidente do conselho de biblioteca;
- r) Ratificar a proposta do presidente do conselho directivo de atribuição de funções aos vice-presidentes;
- s) Exercer funções disciplinares, de acordo com a legislação em vigor e os estatutos do IPL e da ESTC;
- t) Assegurar a realização dos actos eleitorais, nos termos estabelecidos nos presentes Estatutos;
- u) Zelar pelo estrito cumprimento das leis em todas as áreas de actuação da ESTC;
- v) Viabilizar as decisões e propostas apresentadas pelos órgãos competentes da ESTC.

- 3 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

**Artigo 18.º**

**Duração do mandato**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — Os membros do conselho directivo só podem ser reeleitos para mais um mandato consecutivo no exercício da função que desempenham.

**Artigo 20.º**

**Composição**

- 1 — O conselho científico é constituído por todos os professores em serviço na ESTC, titulares de graus de mestre ou doutor ou aprovados em concursos de provas públicas, nos termos da lei.
- 2 — Sob proposta do presidente do conselho directivo, aprovada pelo conselho científico, podem ainda ser designados para integrar este órgão de gestão, por cooptação:
  - a) Professores de outros estabelecimentos de ensino superior e investigadores, com os graus de mestre ou doutor ou aprovados em concursos de provas públicas;
  - b) Outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio de actividade da Escola, desde que possuidoras dos graus de mestre ou doutor.
- 3 — Podem ser convidados a participar no conselho científico outros docentes cujas funções na Escola o justifiquem.
- 4 — O conselho científico elege trienalmente os seus presidente e vice-presidente de entre os seus membros, nos termos a definir no seu regimento.
- 5 — O presidente e o vice-presidente do conselho científico só podem ser reeleitos para o exercício de mais um mandato consecutivo.

**Artigo 21.º**

**Competências**

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Propor ou dar parecer sobre a criação, modificação ou extinção de estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção na ESTC;
- g) Aprovar os regulamentos internos dos centros de investigação e desenvolvimento e dos centros de formação não graduada e dar parecer sobre os das unidades de produção;
- h) [Anterior alínea f).]
- i) [Anterior alínea g).]
- j) [Anterior alínea h).]
- k) [Anterior alínea i).]
- l) [Anterior alínea j).]
- m) [Anterior alínea k).]
- n) [Anterior alínea l).]
- o) [Anterior alínea m).]
- p) [Anterior alínea n).]
- q) [Anterior alínea o).]

- 3 — .....

**Artigo 23.º**

**Composição**

- 1 — .....
- 2 — O presidente do conselho pedagógico é eleito pelos seus membros de entre os presidentes das comissões pedagógicas de departamento, por um período de três anos.
- 3 — O presidente do conselho pedagógico só pode ser reeleito para o exercício de um segundo mandato consecutivo.

**Artigo 31.º**

**Competências**

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Verificar a regularidade formal das despesas e autorizar o seu pagamento;
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....

**Artigo 38.º**

**Comissão pedagógica de departamento**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) Promover e coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- i) .....
- j) Dar parecer sobre o regulamento interno da unidade de produção criada na ESTC para exercer actividade ligada ao departamento;
- l) [Anterior alínea j).]
- 5 — .....

2 — É aditado um novo capítulo v, sob a epígrafe «Estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção», composto pelos artigos 39.º a 45.º, que dão sequência aos artigos anteriores e que têm a seguinte redacção:

**«CAPÍTULO V**

**Estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção**

**Artigo 39.º**

**Definição**

- 1 — As estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção são as organizações que a ESTC vier a criar no seu interior, especificamente direccionadas para o desenvolvimento de actividades desse tipo, abrangidas nos seus domínios de competência.
- 2 — A criação, modificação e extinção destas estruturas é da competência do conselho directivo, por iniciativa sua ou mediante proposta ou parecer favorável do conselho científico e ouvida a assembleia de representantes.
- 3 — Estas estruturas funcionam administrativa e financeiramente na dependência directa do conselho directivo da ESTC.
- 4 — Qualquer destas estruturas poderá, dentro do seu âmbito de actuação e finalidades, estabelecer contactos com entidades exteriores à ESTC, através da proposta de celebração de protocolos, convénios e contratos, nos termos da legislação em vigor e dos presentes Estatutos.

**SECÇÃO I**

**Centros de investigação e desenvolvimento**

**Artigo 40.º**

**Definição e âmbito**

- 1 — Os centros de investigação e desenvolvimento (I & D) são estruturas vocacionadas para a realização de projectos de investigação científica ou tecnológica, abrangidas nos domínios de actuação da ESTC.

2 — Na ESTC os projectos de investigação desenvolvem-se, preferencialmente, no âmbito de centros de investigação.

Artigo 41.º

**Orgânica e funcionamento**

A orgânica e o funcionamento interno dos centros de investigação e desenvolvimento constarão de regulamento próprio aprovado pelo conselho científico da ESTC e homologado pelo conselho directivo.

SECÇÃO II

**Centros de formação não graduada**

Artigo 42.º

**Definição e âmbito**

Os centros de formação não graduada são estruturas direccionadas para a promoção de cursos ou acções de formação contínua, extra-curriculares, numa óptica de prestação de serviços à comunidade.

Artigo 43.º

**Orgânica e funcionamento**

A orgânica e o funcionamento interno dos centros de formação não graduada constarão de regulamento próprio aprovado pelo conselho científico da ESTC e homologado pelo conselho directivo.

SECÇÃO III

**Unidades de produção**

Artigo 44.º

**Definição e âmbito**

As unidades de produção são estruturas destinadas a promover actividades, por iniciativa própria ou em colaboração com outras entidades, públicas ou privadas, de criação, produção e montagem de espectáculos no âmbito das artes performativas ou de produção, realização e difusão de objectos fílmicos, áudio-visuais e *multimedia*.

Artigo 45.º

**Orgânica e funcionamento**

A orgânica e o funcionamento interno das unidades de produção constarão de regulamento próprio aprovado pelo conselho directivo da ESTC, ouvidos os conselhos científico e pedagógico.»

3 — O anterior capítulo v, sob a epígrafe «Serviços», passa a constituir o capítulo vi, integrando os artigos 46.º a 54.º e com as seguintes alterações aos anteriores artigos 40.º, 42.º, 43.º, 44.º, mantendo-se a redacção dos restantes artigos do anterior capítulo v:

«Artigo 47.º (anterior artigo 40.º)

**Secretário**

1 — Os serviços são coordenados e orientados pelo secretário da ESTC, cabendo a este, para além das demais competências conferidas por lei:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) Assistir e secretariar, sem direito a voto, as reuniões e demais actos presididos pelo presidente do conselho directivo, salvo no que respeita ao conselho administrativo, sem prejuízo de se pronunciar, por direito próprio, sobre a interpretação e a aplicação dos textos legais;
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) Promover a execução das deliberações dos órgãos de gestão da ESTC no seu domínio de actuação;
- j) Elaborar o projecto do plano anual de formação dos funcionários não docentes e dar-lhe execução;
- k) [Anterior alínea i).]
- l) Corresponder-se com serviços e entidades públicas e privadas no âmbito das suas competências;
- m) [Anterior alínea j).]

2 — .....

Artigo 49.º (anterior artigo 42.º)

**Serviços administrativos**

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Proceder à arrecadação das receitas da ESTC e ao seu depósito, em conta à ordem, segundo as normas definidas pelo conselho administrativo, dentro dos prazos legais, em conformidade com guias ou relações organizadas pelos serviços;
- g) Efectuar os pagamentos autorizados pelo conselho administrativo e ainda os respeitantes aos benefícios sociais;
- h) .....
- i) Preencher e submeter à assinatura do presidente do conselho administrativo os recibos necessários para o levantamento dos fundos orçamentais e para cobrança das receitas próprias da ESTC;
- j) .....
- l) .....
- m) .....
- n) .....
- o) .....
- p) .....
- q) Manter rigorosamente actualizados os movimentos diários de tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- r) Organizar e apresentar mensalmente, ao conselho administrativo, o balancete referente ao mês anterior.
- 3 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- 4 — .....
- a) Executar os serviços respeitantes a concursos de acesso, matrículas e inscrições assim como preparar os processos para decisão dos pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e, bem assim, os pedidos de concessão de equivalências e reconhecimento de habilitações;
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- 5 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- 6 — .....
- 7 — .....

Artigo 50.º (anterior artigo 43.º)

**Serviços de apoio técnico**

- 1 — .....
- a) Secretariado;
- b) Assessoria Financeira;
- c) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- d) Gabinete de Relações Exteriores;
- e) Gabinete de Avaliação e da Qualidade.

2 — .....

- a) .....
- b) Dar apoio aos órgãos de gestão em matéria de elaboração de actas de reuniões, a pedido dos respectivos presidentes e quando não haja secretário eleito pelo próprio órgão;
- c) [Anterior alínea b).]
- d) [Anterior alínea c).]
- e) [Anterior alínea d).]
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]

3 — Compete à Assessoria Financeira:

- a) Proceder à elaboração técnica do projecto de orçamento anual da ESTC e dos orçamentos de receitas próprias, em conformidade com as deliberações dos órgãos competentes, e, bem assim, colaborar na preparação do projecto de orçamento geral do IPL;
- b) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de anulação, reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
- c) Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas pelo conselho administrativo;
- d) Apoiar, tecnicamente, na elaboração e redacção dos planos plurianuais, do plano anual de actividades, do relatório de gestão e da demonstração de resultados da Escola;
- e) Assegurar a elaboração do relatório anual de actividades e do balanço social da ESTC;
- f) Apoiar os órgãos de gestão e demais estruturas da ESTC no âmbito das suas competências, quando tal lhe for solicitado;
- g) Colaborar no processo de consolidação de contas do IPL, em representação da ESTC;
- h) Elaborar pareceres, estudos e trabalhos técnicos abrangidos na sua área de intervenção.

4 — Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) Promover a criação e execução de todo o tipo de material destinado à divulgação da ESTC, dos seus cursos e das demais actividades que prossegue;
- b) Promover a imagem da ESTC e divulgar as suas actividades no interior da Escola e junto de outras entidades e do público em geral, dando especial atenção às escolas de ensino secundário, profissional e recorrente;
- c) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social, para divulgação de informação especializada, de acordo com orientações do conselho directivo e em coordenação com os departamentos;
- d) Recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a ESTC;
- e) Organizar e acompanhar as visitas à ESTC de entidades exteriores, abrangidas no seu nível de actuação;
- f) Manter actualizados a página da Internet e outros suportes informativos da ESTC;
- g) Coordenar a elaboração do guia informativo da ESTC;
- h) Preparar e assegurar a participação da ESTC em acções e eventos de promoção e divulgação das suas actividades;
- i) Manter o contacto com gabinetes congéneres de outras instituições homólogas;
- j) Informar ou encaminhar para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;
- l) Apoiar os órgãos de gestão e demais estruturas da ESTC, no âmbito das suas competências, quando tal lhe for solicitado.

5 — Compete ao Gabinete de Relações Exteriores:

- a) Pôr em prática a estratégia delineada pelos órgãos de gestão da Escola, em matéria de estabelecimento e de desenvolvimento de acções de cooperação, com outras entidades nacionais, estrangeiras ou comunitárias, designadamente nos campos do ensino, da investigação, da actividade artística e da prestação de serviços à comunidade;
- b) Preparar a elaboração de protocolos com entidades nacionais, estrangeiras ou comunitárias e acompanhar a sua execução;
- c) Divulgar os programas de mobilidade ou de intercâmbio existentes, a nível nacional e internacional, com interesse para a ESTC, seus docentes, alunos e funcionários não docentes;
- d) Gerir a participação da ESTC nos programas europeus, nos quais esteja envolvida;
- e) Gerir o intercâmbio de docentes e estudantes no âmbito de programas internacionais;
- f) Acompanhar e apoiar a inserção na vida activa dos diplomados nos cursos da Escola;

- g) Dar apoio logístico às deslocações dos docentes, alunos e funcionários não docentes integradas nas actividades da Escola;
- h) Apoiar os departamentos nos aspectos logísticos da participação de trabalhos de alunos em festivais e outros eventos realizados no País e no estrangeiro;
- i) Desenvolver os contactos necessários à realização de estágios de alunos em entidades exteriores à ESTC;
- j) Coordenar e ou apoiar, em conjunto com o Gabinete de Comunicação e Imagem, a Biblioteca e o Secretariado, a organização de conferências, congressos, reuniões, exposições ou outras actividades de carácter artístico-científico e cultural, promovidas ou participadas pela ESTC;
- k) Preparar e acompanhar as visitas de entidades nacionais e estrangeiras à Escola, abrangidas no seu nível de actuação, em colaboração com os serviços dos departamentos;
- l) Apoiar a estada em Portugal de estudantes, docentes e investigadores estrangeiros, com vista à sua integração na vida social e académica da ESTC;
- m) Gerir, segundo as orientações do conselho directivo, a cedência pontual de instalações da ESTC;
- n) Garantir a existência de informação actualizada, no âmbito da sua área de actuação, com base no tratamento da informação recebida;
- o) Manter o contacto com gabinetes congéneres de outras instituições homólogas;
- p) Apoiar os órgãos de gestão e demais estruturas da ESTC, no âmbito das suas competências, quando tal lhe for solicitado;
- q) Manter contactos com os diplomados pela ESTC, com vista a informá-los sobre as actividades e cursos promovidos pela Escola e a conhecer as suas necessidades de aperfeiçoamento ou reciclagem.

6 — Compete ao Gabinete de Avaliação e da Qualidade:

- a) Realizar inquéritos para recolha de informação periódica, para reflexão e avaliação do desempenho dos cursos e demais actividades e serviços prestados pela ESTC;
- b) Assegurar, em estreita ligação com os órgãos competentes dos departamentos, os procedimentos necessários à realização anual da auto-avaliação dos cursos da ESTC;
- c) Garantir a divulgação interna e externa dos resultados da auto-avaliação e da avaliação externa dos cursos, bem como dos outros processos de avaliação que vier a empreender;
- d) Apoiar as comissões pedagógicas dos departamentos nas tarefas da avaliação periódica do desempenho pedagógico dos docentes;
- e) Construir indicadores susceptíveis de medida do nível do desempenho da ESTC em comparação com outros estabelecimentos do ensino superior;
- f) Desenvolver as diligências necessárias a um processo de acreditação/certificação dos cursos da ESTC;
- g) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção.

7 — A Assessoria Financeira e os Gabinetes de Comunicação e Imagem, de Relações Exteriores e de Avaliação e da Qualidade são coordenados por técnicos superiores e funcionam de acordo com as orientações emanadas pelos órgãos de gestão da ESTC e em estreita ligação com os mesmos.

Artigo 51.º (anterior artigo 44.º)

#### Serviços de apoio pedagógico

1 — .....

- a) .....
- b) .....

2 — .....

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) Promover ou apoiar a realização de exposições, conferências, projecções e outras actividades de carácter artístico, científico e cultural;
- e) [Anterior alínea d).]

3 — A Biblioteca é coordenada por um técnico superior de BD, sob orientação de um conselho de biblioteca.

4 — .....

- a) Por um professor nomeado pelo conselho directivo, que preside;
- b) [Anterior alínea a).]

c) [Anterior alínea b).]

d) Por um representante dos discentes de cada departamento, eleito de entre os membros das respectivas comissões pedagógicas.

5 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) Ratificar o relatório de actividades anual elaborado pelo bibliotecário e submetê-lo à aprovação do conselho directivo.»

4 — O anterior capítulo VI passa a constituir o capítulo VII, sob a epígrafe «Gestão financeira», e é integrado pelos artigos 55.º a 58.º com a redacção dos anteriores artigos 48.º a 51.º

5 — O anterior capítulo VII passa a constituir o capítulo VIII, sob a epígrafe «Processo eleitoral», integrando os artigos 59.º a 69.º, com as seguintes alterações ao anterior artigo 55.º:

«Artigo 62.º (anterior artigo 55.º)

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — As listas e as candidaturas uninominais concorrentes às eleições devem ser subscritas por 5% do número de elementos do respectivo corpo eleitoral, devendo o conselho directivo fazer publicar, juntamente com os cadernos eleitorais, o número efectivo de subscritores exigidos, por corpo, para cada acto eleitoral.

5 — .....

6 — .....

6 — O anterior capítulo VIII passa a integrar o capítulo IX, sob a epígrafe «Representantes da ESTC nos órgãos do IPL», e é substituído pelo artigo 70.º, com a redacção do anterior artigo 63.º

7 — O anterior capítulo IX passa a constituir o capítulo X, sob a epígrafe «Disposições finais e transitórias», e integra os artigos 71.º a 79.º, com as seguintes alterações ao anterior artigo 64.º e o aditamento dos artigos 72.º e 73.º, mantendo-se os restantes anteriores artigos do capítulo IX, com excepção dos artigos 69.º, 70.º e 71.º, que são eliminados:

«Artigo 71.º (anterior artigo 64.º)

#### Mandatos

1 — Os mandatos de docentes e de funcionários não docentes em órgãos da ESTC são de três anos, sendo renováveis uma só vez.

2 — Os mandatos de alunos nos órgãos da ESTC são de um ano, sendo renováveis uma só vez.

3 — O mandato inicia-se no 1.º dia útil do ano civil seguinte respeitante ao da eleição e cessa com a tomada de posse ou início de funções dos membros eleitos para o mandato seguinte.

4 — (Anterior n.º 3.)

5 — (Anterior n.º 4.)

6 — (Anterior n.º 5.)

7 — (Anterior n.º 6.)

8 — (Anterior n.º 7.)

9 — (Anterior n.º 8.)

10 — (Anterior n.º 9.)

11 — Os membros investidos nos termos do número anterior apenas completarão o mandato dos cessantes, não se lhes aplicando o disposto no n.º 1.

Artigo 72.º

#### Acerto de início de mandatos

Tendo em vista o início simultâneo de todos os mandatos em órgãos da ESTC, terminam no final do ano civil de 2006 os mandatos dos membros e titulares dos actuais órgãos electivos, procedendo-se então a eleições para todos esses órgãos relativamente aos mandatos a iniciar em 2007.

Artigo 73.º

#### Estatuto de dirigente estudantil

Os regulamentos dos departamentos definirão condições especiais para a avaliação de conhecimentos dos estudantes que exerçam, nos termos da lei, funções nos órgãos de gestão da ESTC ou na direcção da associação de estudantes da Escola, de modo a garantir-lhes as prerrogativas concedidas por lei.»

8 — Os Estatutos da Escola Superior de Teatro e Cinema, aprovados pelo despacho n.º 53/95-IPL, de 28 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 18 de Janeiro de 1995, com a alteração introduzida pelo despacho n.º 10 794/2000 (2.ª série), de 5 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121,

de 25 de Maio de 2000, e com as alterações e aditamentos introduzidos pelo presente despacho são a seguir republicados e renumerados na sua totalidade.

### Estatutos da Escola Superior de Teatro e Cinema

#### Preâmbulo

A Escola Superior de Teatro e Cinema, criada na sequência da reconversão do Conservatório Nacional, operada pelo Decreto-Lei n.º 310/83, de 1 de Julho, resultou da junção, numa mesma instituição de ensino, da Escola de Teatro e da Escola de Cinema anteriormente integradas naquele estabelecimento de ensino artístico, preservando, todavia, a reconhecida especificidade e autonomia dos cursos ministrados.

A posterior integração da Escola Superior de Teatro e Cinema no Instituto Politécnico de Lisboa, efectuada por força do Decreto n.º 46/85, de 22 de Novembro, nada veio alterar àquela situação, que se mantém nos presentes Estatutos, sem prejuízo de, futuramente, poder vir a optar-se por uma solução institucional diferente.

A estrutura orgânica que nestes Estatutos é consignada para a Escola Superior de Teatro e Cinema procura respeitar e salvaguardar a ampla autonomia científica, pedagógica e de organização interna já praticada ao longo do período de instalação, e abrir perspectivas a um futuro alargamento do ensino ministrado em cada um dos agora designados «Departamento de Teatro» e «Departamento de Cinema».

Estes Estatutos foram elaborados em conformidade com o disposto na Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e com os Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, em que a Escola Superior de Teatro e Cinema se integra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 181/ME/91, de 22 de Agosto.

## CAPÍTULO I

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Natureza

1 — A Escola Superior de Teatro e Cinema, adiante designada por ESTC, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa e dos presentes Estatutos.

2 — A ESTC é uma unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado também por IPL.

3 — A ESTC adoptará simbologia própria.

##### Artigo 2.º

##### Objectivos

1 — A ESTC é uma instituição de ensino superior politécnico vocacionada para o ensino, a investigação e apresentação de serviço à comunidade.

2 — A ESTC prossegue os seus fins nos domínios do teatro e do cinema, visando, designadamente:

- a) A formação de profissionais altamente qualificados;
- b) A realização de actividades de pesquisa e investigação;
- c) A experimentação e produção artísticas;
- d) A realização ou a participação em projectos de desenvolvimento;
- e) A prestação de serviços à comunidade.

##### Artigo 3.º

##### Atribuições

1 — São atribuições da ESTC:

- a) Ministar, nas condições previstas no artigo 13.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, cursos conducentes à obtenção dos graus de bacharel e de licenciado e à obtenção de diplomas de cursos superiores especializados;
- b) Realizar ou colaborar na realização de cursos extracurriculares de pequena duração, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 2 e no n.º 5 do artigo 2.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro;
- c) Organizar ou cooperar em actividades de extensão educativa, artística, cultural e técnica, numa óptica de prestação de serviços à comunidade;
- d) Promover e orientar a realização de trabalhos e actividades de investigação ou de criação artística nos domínios da sua competência.

2 — No âmbito das suas atribuições, a ESTC pode estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres e, bem assim, com organismos públicos ou privados, nacionais, estrangeiros ou internacionais, nos termos da legislação em vigor e dos presentes Estatutos.

3 — A ESTC pode constituir ou participar, sem fins lucrativos, na constituição de outras pessoas colectivas de direito público ou privado, de natureza institucional ou associativa, cujas finalidades sejam compatíveis com as suas.

#### Artigo 4.º

##### Graus, títulos, certificados e diplomas

1 — Através da ESTC, o IPL confere, nos termos previstos na lei, os graus de bacharel e de licenciado e atribui diplomas de estudos superiores especializados.

2 — A ESTC, por decisão do seu conselho científico, nos termos previstos na lei e nos presentes Estatutos, concede equivalências e reconhecimento de habilitações académicas nacionais e estrangeiras, correspondentes aos cursos que ministra e aos graus e diplomas que confere.

3 — A ESTC pode atribuir certificados comprovativos de formações realizadas, sob a responsabilidade científica e pedagógica dos departamentos, nomeadamente em cursos ou acções de formação complementar, de actualização profissional ou de formação contínua.

4 — A ESTC poderá propor ao IPL a concessão de títulos honoríficos.

## SECÇÃO II

### Autonomias

#### Artigo 5.º

##### Autonomia científica e pedagógica

A autonomia científica e pedagógica da ESTC envolve a capacidade para, livremente:

- Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos de formação, bem como os respectivos planos de estudo;
- Decidir sobre os conteúdos das disciplinas dos cursos que ministra;
- Decidir sobre os projectos de investigação a desenvolver;
- Fixar, nos termos da lei, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudanças de curso;
- Estabelecer os regimes de frequência e avaliação;
- Definir as condições e os métodos de ensino a praticar;
- Fixar o calendário escolar, nos termos da lei geral;
- Definir os serviços a prestar à comunidade;
- Definir as demais actividades científicas e culturais a realizar;
- Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de grau, diplomas, cursos e componentes de cursos.

#### Artigo 6.º

##### Autonomia administrativa

A autonomia administrativa da ESTC envolve a capacidade de:

- Dispor de orçamento anual;
- Propor o recrutamento de pessoal docente e não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
- Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente por actividades e serviços, de acordo com as normas gerais aplicáveis;
- Assegurar a gestão e o normal funcionamento da ESTC.

#### Artigo 7.º

##### Da autonomia financeira

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

- Elaborar e propor o seu orçamento, com respeito do disposto no n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos do IPL;
- Gerir livremente as verbas que anualmente lhe são atribuídas no Orçamento do Estado, bem como executar o Plano de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC) da ESTC;
- Transferir as verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais;
- Elaborar orçamentos privativos para a gestão das receitas próprias previstas nos presentes Estatutos;
- Elaborar e redigir os seus planos plurianuais;
- Depositar em instituições de crédito legalmente previstas as importâncias provenientes das receitas próprias.

## CAPÍTULO II

### Estrutura

#### Artigo 8.º

##### Composição e gestão

1 — A ESTC integra as seguintes componentes, identificadas pelos objectivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

- Órgãos de gestão;
- Unidades orgânicas de carácter científico, artístico e pedagógico;
- Estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção;
- Serviços.

2 — As unidades orgânicas de carácter científico, artístico e pedagógico são designadas por departamentos e destinam-se a desenvolver actividades de criação e transmissão de conhecimentos, de experimentação e produção artística, de animação cultural e de prestação de serviços ao exterior relativas a cada um dos domínios de actuação da Escola.

3 — As estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção correspondem aos centros de investigação e desenvolvimento (I & D), centros de formação não graduada e unidades de produção que o dinamismo de funcionamento da ESTC gerar internamente como melhor resposta aos objectivos que prossegue.

4 — Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas para apoio técnico, administrativo ou logístico às actividades da ESTC, de cada um dos seus departamentos e restantes organizações criadas no seu âmbito.

## CAPÍTULO III

### Órgãos de gestão

#### Artigo 9.º

##### Designação dos órgãos de gestão

São órgãos de gestão da ESTC a assembleia de representantes, o conselho directivo, o conselho científico, o conselho pedagógico, o conselho administrativo e o conselho consultivo.

## SECÇÃO I

### Assembleia de representantes

#### Artigo 10.º

##### Composição

1 — A assembleia de representantes respeita, na sua composição relativa a docentes e discentes, o princípio da paridade representativa dos departamentos da Escola.

2 — A assembleia de representantes é composta pelos seguintes membros eleitos:

- 10 docentes, sendo 5 do Departamento de Teatro e cinco do Departamento de Cinema;
- 10 discentes, sendo 5 do Departamento de Teatro e 5 do Departamento de Cinema;
- 5 funcionários não docentes da ESTC.

#### Artigo 11.º

##### Competências

São competências da assembleia de representantes:

- Eleger o conselho directivo em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º dos presentes Estatutos, e decidir sobre a sua destituição, exigindo este último acto a respectiva fundamentação, de acordo com as disposições legais em vigor e a aprovação por um mínimo de dois terços dos membros efectivos da assembleia;
- Apreciar e aprovar o plano anual de actividades da ESTC, a apresentar pelo conselho directivo, que deverá incluir o respectivo projecto orçamental;
- Aprovar os relatórios anuais de actividades e de contas da ESTC;
- Elaborar e aprovar alterações aos presentes Estatutos e decidir sobre as dúvidas da sua aplicação;
- Elaborar e aprovar o seu regimento;
- Dar parecer sobre a criação, modificação ou extinção de estruturas de investigação, centros de formação não graduada e unidades de produção na ESTC;

- g) Dar parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelos presidentes dos restantes órgãos de gestão da ESTC;
- h) Pronunciar-se sobre qualquer assunto relevante para o desempenho da missão da ESTC ou para os seus corpos docente, discente e de funcionários não docentes, dentro dos limites da lei e a requerimento de pelos menos um terço dos seus membros, desde que não pertencentes ao mesmo corpo.

#### Artigo 12.º

##### Funcionamento

1 — A assembleia de representantes funciona em plenário para deliberar no âmbito das suas competências.

2 — A assembleia de representantes é dirigida por uma mesa constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos na primeira reunião da cada mandato, por maioria simples, de entre os membros da assembleia que se candidatam aos cargos, sendo os dois primeiros docentes.

3 — No exercício das suas competências próprias, as deliberações da assembleia de representantes são aprovadas por maioria simples da totalidade dos membros efectivos, à excepção da destituição do conselho directivo que obriga a uma maioria qualificada, de acordo com a alínea *a*) do artigo 11.º

4 — No exercício das competências referidas na alínea *d*) do artigo 11.º, no que concerne à aprovação das alterações dos presentes Estatutos, a deliberação da assembleia de representantes exige uma maioria qualificada de dois terços.

5 — A assembleia de representantes só poderá reunir se estiver presente a maioria dos seus membros eleitos.

6 — Não comparecendo o número de membros exigido, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, podendo a assembleia de representantes deliberar desde que esteja presente um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a três, salvo o estipulado nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do artigo 11.º

7 — A assembleia de representantes reunirá, ordinária e extraordinariamente, sendo obrigatórias, pelo menos, duas reuniões no decurso de cada ano escolar, uma no início do período lectivo, até Dezembro, e outra próximo do final, até Julho.

8 — As convocatórias para as reuniões da assembleia de representantes serão feitas pelo seu presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros.

9 — A assembleia de representantes elabora e aprova o seu regimento em reunião extraordinária convocada para esse fim.

#### Artigo 13.º

##### Duração de mandato

1 — O mandato da assembleia de representantes, bem como o dos seus membros docentes e funcionários não docentes, tem a duração de três anos. O mandato dos membros discentes é de um ano lectivo.

2 — Perdem o mandato os membros da assembleia de representantes que derem mais de três faltas consecutivas ou cinco interpoladas às reuniões, excepto se a assembleia de representantes entender as faltas justificadas.

3 — As vagas resultantes da cessação antecipada de mandatos serão preenchidas pelos elementos que figurem seguidamente na respectiva lista e pela ordem indicada, procedendo-se, na falta destes e de suplentes, a uma nova eleição pelo respectivo corpo se as vagas criadas na sua representação perfizerem mais de metade.

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

5 — Os membros eleitos para a assembleia de representantes podem pedir a suspensão temporária do mandato, sendo substituídos pelo elemento seguinte não eleito da sua lista, nos termos regimentais.

6 — Suspendem automática e obrigatoriamente os seus mandatos os candidatos ao conselho directivo durante o período eleitoral e os elementos eleitos durante o exercício do seu mandato neste órgão.

7 — A mesa da assembleia de representantes terá um mandato igual ao da assembleia que dirige.

#### Artigo 14.º

##### Eleições

1 — Nos Departamentos de Teatro e de Cinema realizam-se eleições directas, por corpos, de três em três anos para a escolha dos representantes dos docentes na assembleia de representantes e anualmente para a escolha dos representantes dos discentes nesse órgão.

2 — Os representantes dos funcionários não docentes da ESTC na assembleia de representantes são eleitos de três em três anos pelos seus pares.

3 — As candidaturas para cada corpo de representantes serão apresentadas por listas, conforme o regulamento eleitoral a ser elaborado

pela assembleia de representantes, de acordo com o estabelecido nestes Estatutos.

## SECÇÃO II

### Conselho directivo

#### Artigo 15.º

##### Composição

1 — O conselho directivo é composto por um presidente, dois vice-presidentes e dois vogais.

2 — O presidente e os vice-presidentes são professores ou equiparados em serviço na ESTC e os vogais são, respectivamente, um representante dos discentes e outro do pessoal não docente.

3 — Cada vice-presidente será oriundo de cada um dos departamentos da Escola, assumindo, por inerência, a direcção do mesmo.

#### Artigo 16.º

##### Competências

1 — Cabe ao conselho directivo, de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, ou legislação que lhe for subsequente, o planeamento e administração geral da Escola, a direcção e a coordenação das actividades e serviços, em colaboração com os demais órgãos de gestão e com observância das disposições legais.

2 — Compete ao conselho directivo:

- a) Administrar a ESTC em todos os assuntos que não sejam da expressa competência dos outros órgãos de gestão;
- b) Elaborar, com o contributo dos órgãos competentes, o plano de desenvolvimento plurianual, o plano de actividades da ESTC, o projecto de orçamento e o relatório de actividades da ESTC e apresentá-los à assembleia de representantes para aprovação;
- c) Assegurar a execução do plano de desenvolvimento plurianual e do plano de actividades, de acordo com o respectivo orçamento;
- d) Criar, modificar ou extinguir unidades de investigação, centros de formação não graduada, unidades de produção e serviços, com observância das competências dos demais órgãos de gestão e das disposições legais em vigor;
- e) Propor alterações aos quadros de pessoal técnico superior, técnico, administrativo, auxiliar ou operário;
- f) Publicar em edital os mapas de serviço docente fixados pelo conselho científico;
- g) Homologar o calendário escolar definido pelos órgãos competentes dos departamentos;
- h) Propor os números máximos de matrículas nos diferentes cursos, sob indicação do conselho científico;
- i) Verificar o cumprimento das obrigações profissionais dos docentes, funcionários não docentes e investigadores da Escola, bem como dos avençados que nela prestam serviços;
- j) Aprovar, mediante parecer favorável do conselho científico, as regras para a celebração de quaisquer tipos de contratos de investigação e desenvolvimento ou de prestação de serviços que envolvam recursos humanos ou meios materiais da ESTC;
- l) Aprovar, ouvidos o conselho científico e o conselho pedagógico, a participação da ESTC em quaisquer entidades, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos;
- m) Elaborar e aprovar normas gerais que regulamentem a participação e dependência hierárquica de docentes e funcionários não docentes em quaisquer entidades em que a ESTC colabore ou participe;
- n) Designar os representantes da ESTC nos órgãos de direcção e consultivos de todas as entidades públicas ou privadas que a ESTC integre a qualquer título, ouvidos os órgãos competentes;
- o) Aprovar ou homologar os regimentos e regulamentos internos dos órgãos, departamentos, unidades de investigação, centros de formação não graduada, unidades de produção ou serviços da ESTC, à excepção do da assembleia de representantes;
- p) Aprovar os acordos, convénios e protocolos de cooperação em que a ESTC esteja envolvida;
- q) Nomear o presidente do conselho de biblioteca;
- r) Ratificar a proposta do presidente do conselho directivo de atribuição de funções aos vice-presidentes;
- s) Exercer funções disciplinares, de acordo com a legislação em vigor e os estatutos do IPL e da ESTC;
- t) Assegurar a realização dos actos eleitorais nos termos estabelecidos nos presentes Estatutos;
- u) Zelar pelo estrito cumprimento das leis em todas as áreas de actuação da ESTC;
- v) Viabilizar as decisões e propostas apresentadas pelos órgãos competentes da ESTC.

- 3 — Incumbe em especial ao presidente do conselho directivo:
- Representar a ESTC em juízo e fora dele;
  - Presidir ao conselho directivo, ao conselho administrativo e consultivo;
  - Assegurar o despacho normal do expediente e a resolução dos assuntos de urgência, submetendo depois as decisões assim tomadas à ratificação do conselho directivo;
  - Submeter ao presidente do IPL as questões que careçam da sua intervenção.

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento

1 — As funções dos membros docentes do conselho directivo são exercidas em regime de dedicação exclusiva.

2 — O conselho directivo deve facultar aos outros órgãos as informações necessárias para o seu funcionamento e tomadas de decisão e promover, pelos meios adequados, incluindo reuniões gerais, a difusão das informações que digam respeito à vida da Escola no seu todo.

3 — A função de presidente do conselho directivo é incompatível com a presidência de qualquer outro órgão, à excepção dos conselhos administrativo e consultivo.

4 — O conselho directivo elabora e aprova o seu regimento.

#### Artigo 18.º

##### Duração do mandato

1 — Os representantes dos docentes e dos funcionários não docentes do conselho directivo serão eleitos por três anos, procedendo-se a eleições parciais, quando tal se justificar, para conclusão do mandato.

2 — O representante dos discentes será eleito anualmente.

3 — Os membros do conselho directivo só podem ser reeleitos para mais um mandato consecutivo no exercício da função que desempenham.

#### Artigo 19.º

##### Eleição

1 — Os membros do conselho directivo são eleitos pelos respectivos corpos na assembleia de representantes.

2 — A deliberação será tomada mediante votação secreta dos membros da assembleia, sendo cada membro eleito pelo respectivo corpo.

3 — São elegíveis para o conselho directivo todos os professores ou equiparados, discentes e funcionários em serviço na ESTC.

4 — As candidaturas ao conselho directivo são apresentadas conforme regulamento eleitoral a ser elaborado pela assembleia de representantes e de acordo com o estabelecido nestes Estatutos.

## SECÇÃO III

### Conselho científico

#### Artigo 20.º

##### Composição

1 — O conselho científico é constituído por todos os professores em serviço na ESTC, titulares de graus de mestre ou doutor ou aprovados em concursos de provas públicas, nos termos da lei.

2 — Sob proposta do presidente do conselho directivo, aprovada pelo conselho científico, podem ainda ser designados para integrar este órgão de gestão, por cooptação:

- Professores de outros estabelecimentos de ensino superior e investigadores, com os graus de mestre ou doutor ou aprovados em concursos de provas públicas;
- Outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio de actividade da Escola, desde que possuidoras dos graus de mestre ou doutor.

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

4 — O conselho científico elege trienalmente os seus presidente e vice-presidente de entre os seus membros, nos termos a definir no seu regimento.

5 — O presidente e o vice-presidente do conselho científico só podem ser reeleitos para o exercício de mais um mandato consecutivo.

#### Artigo 21.º

##### Competências

1 — As competências do conselho científico são cometidas pelo Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico, pelo artigo 36.º da Lei n.º 54/90 e por legislação aplicável.

2 — Compete, designadamente, ao conselho científico:

- Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela ESTC nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;
- Fazer propostas sobre o desenvolvimento de actividades de ensino, de investigação, de extensão cultural e de prestação de serviços;
- Aprovar propostas de criação, extinção e reestruturação de cursos e respectivos planos de estudo apresentados pelas comissões científicas dos departamentos;
- Elaborar propostas de *numerus clausus* para os cursos e outras actividades de formação, ouvido obrigatoriamente o conselho consultivo;
- Fazer propostas e emitir parecer sobre acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições e, bem assim, pronunciar-se sobre a participação da ESTC em outras pessoas colectivas, verificando se as actividades destas são compatíveis com as finalidades e interesses da ESTC;
- Propor ou dar parecer sobre a criação, modificação ou extinção de estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção na ESTC;
- Aprovar os regulamentos internos dos centros de investigação e desenvolvimento e dos centros de formação não graduada e dar parecer sobre os das unidades de produção;
- Propor ao conselho directivo as alterações à composição do corpo de docentes;
- Propor a abertura de concurso para novos docentes e a composição do respectivo júri;
- Estabelecer e organizar provas públicas, nos termos legais, e propor a nomeação dos respectivos júris;
- Deliberar acerca da nomeação definitiva dos professores, bem como pronunciar-se sobre a renovação dos contratos de assistentes e equiparados;
- Definir critérios de atribuição de serviço docente e aprovar a respectiva distribuição anual;
- Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo e dispensas de serviço docente;
- Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
- Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- Fazer propostas e emitir parecer sobre a aquisição de equipamento científico e seu uso;
- Propor ao conselho directivo todas as acções que julgar convenientes para a correcta concretização da política científica a integrar nos planos de desenvolvimento, incluindo a aquisição de equipamentos, espécimes bibliográficos, áudio-visuais e informáticos, com relevância científica.

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

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento

1 — Na elaboração do seu regimento, o conselho científico deve prever a existência de uma comissão coordenadora, constituída pelo presidente do conselho científico e por dois membros de cada uma das comissões científicas de departamento a que se refere o artigo 38.º, sendo um deles o respectivo presidente de comissão.

2 — Por motivos relacionados com a especificidade de dois domínios de actuação da Escola, o conselho científico deve delegar nas comissões científicas de departamento e na comissão coordenadora o exercício das suas competências, com reservas das que, nos termos da lei, exigem deliberações em plenário, com salvaguarda da hipótese de recurso das decisões por elas tomadas.

## SECÇÃO IV

### Conselho pedagógico

#### Artigo 23.º

##### Composição

1 — O conselho pedagógico da ESTC é constituído pelos elementos que integram as comissões pedagógicas dos Departamentos de Teatro e de Cinema, a que se refere o artigo 38.º

2 — O presidente do conselho pedagógico é eleito pelos seus membros de entre os presidentes das comissões pedagógicas de departamento, por um período de três anos.

3 — O presidente do conselho pedagógico só pode ser reeleito para o exercício de um segundo mandato consecutivo.

#### Artigo 24.º

##### Competências

As competências do conselho pedagógico são as que lhe são cometidas pelo artigo 37.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, ou por outra legislação aplicável.

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1 — Na elaboração do seu regimento, o conselho pedagógico deve prever a existência de uma comissão permanente, constituída pelos presidentes das comissões pedagógicas de departamento e ainda por um assistente e um aluno de cada um dos departamentos.

2 — O presidente da comissão permanente é o presidente do conselho pedagógico.

3 — Por motivos relacionados com a especificidade dos dois domínios de actuação da Escola, o conselho pedagógico deve delegar na comissão permanente e nas comissões pedagógicas de departamento o exercício genérico das suas competências, com reserva das que, nos termos da lei, exigem deliberação em plenário, com salvaguarda da hipótese de recurso das decisões por elas tomadas.

### SECÇÃO V

#### Conselho consultivo

#### Artigo 26.º

##### Composição

1 — O conselho consultivo é composto:

- Pelo presidente da mesa da assembleia de representantes;
- Pelos membros do conselho directivo;
- Pelo presidente do conselho científico;
- Pelo presidente do conselho pedagógico;
- Pelo presidente da associação de estudantes;
- Por outras individualidades ou representantes institucionais, empresariais, sindicais e culturais relacionadas com os domínios das actividades da ESTC em nome próprio ou em representação.

2 — No que respeita à alínea f), a composição do conselho será fixada pelo presidente do IPL, sob proposta do presidente do conselho directivo suportada com parecer favorável dos conselhos científico e pedagógico.

3 — Preside ao conselho consultivo o presidente do conselho directivo.

#### Artigo 27.º

##### Competências

1 — Compete ao conselho consultivo emitir parecer sobre:

- Os planos de actividades da ESTC;
- A pertinência e a validade dos cursos existentes;
- Os projectos de criação de novos cursos;
- A fixação do número máximo de matrículas de cada curso;
- A organização dos planos de estudo quando para tal solicitado pelo presidente do conselho directivo da Escola;
- A realização, na Escola, de cursos de aperfeiçoamento, de actualização e de reciclagem.

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

#### Artigo 28.º

##### Funcionamento

1 — O regimento do conselho consultivo deve prever a existência de duas comissões correspondentes a cada um dos Departamentos de Teatro e de Cinema.

2 — O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

#### Artigo 29.º

##### Duração do mandato

A duração do mandato de conselho consultivo coincide com a do conselho directivo.

### SECÇÃO VI

#### Conselho administrativo

#### Artigo 30.º

##### Composição

1 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- O presidente do conselho directivo, que preside;
- Um dos dois vice-presidentes do conselho directivo;
- O secretário ou, na sua falta, o funcionário administrativo de categoria mais elevada.

2 — O presidente e o vice-presidente que integram o conselho administrativo são oriundos de departamentos diferentes.

#### Artigo 31.º

##### Competências

Ao conselho administrativo compete, designadamente:

- Orientar a elaboração dos projectos de orçamento a integrar no Orçamento do Estado e de orçamentos privativos, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos do IPL, e fiscalizar a sua execução;
- Requisitar à competente delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado afectas à ESTC;
- Propor, quando necessário, transferências, reforços e anulações de verbas incluídas nos orçamentos da ESTC;
- Promover a arrecadação de receitas próprias da ESTC;
- Superintender na organização anual da conta de gerência e remetê-la ao Tribunal de Contas, dentro do prazo legalmente estabelecido, com respeito pelo disposto no n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos do IPL;
- Verificar a regularidade formal das despesas e autorizar o seu pagamento;
- Autorizar os actos de administração respeitantes ao património da ESTC;
- Promover a organização e a permanente actualização do inventário e do cadastro dos bens móveis e imóveis da ESTC;
- Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade e tesouraria;
- Pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito de sua competência, que lhe seja apresentado pelo seu presidente.

#### Artigo 32.º

##### Funcionamento

1 — O conselho administrativo reúne uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado a pedido de qualquer dos seus membros.

2 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

3 — O presidente tem voto de qualidade.

4 — As actas do conselho administrativo farão menção expressa dos levantamentos de fundos, das despesas e dos pagamentos efectuados.

5 — As requisições de fundos e o processamento de pagamentos serão assinados pelo presidente e por qualquer dos outros membros.

### CAPÍTULO IV

#### Unidades orgânicas

#### Artigo 33.º

##### Departamentos

1 — Os departamentos são unidades de criação e transmissão de conhecimentos, de experimentação e produção artística, de animação

cultural e de prestação de serviços ao exterior relativas a cada um dos domínios da Escola.

2 — A ESTC integra os seguintes departamentos:

- a) O Departamento de Teatro;
- b) O Departamento de Cinema.

### Órgãos de departamento

Artigo 34.º

#### Designação

Cada departamento dispõe dos seguintes órgãos de gestão:

- a) O conselho de departamento;
- b) A direcção de departamento;
- c) A comissão científica;
- d) A comissão pedagógica.

Artigo 35.º

#### Conselho de departamento

1 — O conselho de departamento é constituído:

- a) Pelo director de departamento;
- b) Pelo subdirector;
- c) Pelo presidente da comissão científica;
- d) Pelo presidente da comissão pedagógica;
- e) Pelos docentes eleitos pelos seus pares para a assembleia de representantes da ESTC;
- f) Pelos discentes eleitos pelos seus pares para a assembleia de representantes da ESTC.

2 — Ao conselho de departamento compete, nomeadamente:

- a) Elaborar e aprovar, conforme estabelecido nas disposições aplicáveis dos presentes Estatutos, a proposta de regulamento do departamento de que faz parte integrante a proposta de estrutura de organização interna e, bem assim, eventuais propostas de alteração ao mesmo;
- b) Definir os critérios que, em função da natureza e dimensão das estruturas a que se refere o n.º 1 do artigo 67.º, conduzirão ao estabelecimento da composição efectiva da comissão pedagógica;
- c) Definir, planear e avaliar as actividades a desenvolver pelo departamento, de acordo com orientações dos respectivos órgãos da Escola;
- d) Aprovar e submeter à aprovação dos órgãos de gestão central da ESTC o plano de actividades do departamento e o respectivo projecto de orçamento-despesa;
- e) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelos respectivos órgãos da ESTC.

3 — No exercício das competências definidas no n.º 2, as deliberações do conselho de departamento só poderão ser alteradas, ouvido este, pelos órgãos de gestão central da Escola, quando as julguem incompatíveis com os interesses gerais prosseguidos pela ESTC ou passíveis de prejudicar o seu funcionamento.

Artigo 36.º

#### Direcção de departamento

1 — Sem prejuízo da autonomia de que os departamentos dispõem relativamente à sua organização interna, no que respeita à composição e eleição da direcção de departamento deverão respeitar-se os seguintes princípios:

- a) A direcção de departamento deverá, qualquer que seja o modelo adoptado para a sua constituição, integrar no mínimo dois professores ou equiparados, sendo um presidente ou director e o outro vice-presidente ou subdirector do departamento;
- b) O director do departamento é, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º, o vice-presidente do conselho directivo originário desse departamento;
- c) Os restantes membros da direcção serão eleitos pelos seus pares em conformidade com o estabelecido no regulamento de departamento, ou escolhidos pelo presidente ou director, que, nesse caso, proporá ao conselho de departamento a sua nomeação;
- d) O subdirector substitui o director nas suas faltas e impedimentos temporários e em quem delega competências, com excepção da representação no conselho directivo e no conselho administrativo da ESTC.

2 — O regulamento de departamento estabelece o modelo e a composição da direcção de departamento, e os nomes que a integram são comunicados aos órgãos de gestão central da Escola.

3 — À direcção de departamento compete:

- a) Coordenar todos os meios ao dispor do departamento, em ordem a assegurar a execução dos seus objectivos;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe sejam afectos, nomeadamente as dotações orçamentais atribuídas;
- c) Zelar pela conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros bens afectos ao departamento;
- d) Submeter à aprovação do conselho de departamento o programa de actividades e o respectivo projecto de orçamento a serem apresentados aos órgãos de gestão central da Escola;
- e) Estudar a viabilização de convénios, acordos e correlativos contratos de prestação de serviços, apresentar as respectivas propostas ao conselho de departamento e encaminhá-las, sempre que a natureza do assunto o exigir, para os órgãos de gestão central da Escola, e assegurar a sua realização;
- f) Apresentar ao conselho directivo da ESTC propostas de contratos de pessoal em regime de prestação de serviços;
- g) Preparar as reuniões do conselho de departamento e executar as suas deliberações.

4 — Ao director compete:

- a) Representar o departamento;
- b) Convocar e presidir às reuniões do conselho de departamento e da direcção de departamento;
- c) Garantir a realização dos actos eleitorais previstos para o departamento e comunicar aos órgãos de gestão central da Escola os seus resultados;
- d) Dar andamento às propostas de admissão de pessoal, de renovação e rescisão de contratos;
- e) Dar despacho a todos os assuntos correntes do departamento.

Artigo 37.º

#### Comissão científica de departamento

1 — A comissão científica de departamento é composta pelos professores e equiparados que aí prestam serviço.

2 — São competências da comissão científica de departamento:

- a) As que lhe forem delegadas pelo conselho científico;
- b) A elaboração de propostas do respectivo domínio, no âmbito da organização curricular, políticas de formação de docentes e actividades de extensão.

3 — A comissão científica de departamento elege o seu presidente e elabora e aprova o seu regimento.

Artigo 38.º

#### Comissão pedagógica de departamento

1 — A comissão pedagógica é constituída por um professor, um assistente e um aluno de cada uma das áreas científicas, de estudo ou estruturas equivalentes eleitos por corpos de entre os seus pares.

2 — A composição da comissão pedagógica é estabelecida pela aplicação de critérios definidos pelo conselho de departamento, ouvida a comissão científica, de acordo com a alínea b) do artigo 35.º

3 — As competências da comissão pedagógica são as que lhe forem delegadas pelo conselho pedagógico.

4 — Nesse âmbito e com as restrições estabelecidas, compete especialmente à comissão pedagógica:

- a) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação pedagógica e métodos de ensino a vigorar no departamento;
- b) Organizar, em colaboração com os restantes órgãos do departamento, espectáculos, conferências, seminários e outras actividades de relevância para a concretização do plano anual de actividades do departamento;
- c) Incentivar a realização de actividades conjuntas entre os departamentos da ESTC e coadjuvar a direcção de departamento na prossecução desses objectivos;
- d) Fazer propostas relativas à gestão dos espaços, ao funcionamento da Biblioteca e a outros serviços de apoio artístico e educativo do departamento;
- e) Dar parecer sobre o regulamento de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, bem como sobre os critérios de selecção dos candidatos, de acordo com os outros órgãos de gestão e com a legislação em vigor;
- f) Coadjuvar a direcção do departamento na promoção do diálogo, de protocolos e de intercâmbio com outras escolas ou instituições nacionais e estrangeiras;

- g) Propor aos competentes órgãos da Escola a realização de acções de formação;
- h) Promover e coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- i) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e de inovação artística e propor acções tendentes à melhoria do ensino;
- j) Dar parecer sobre o regulamento interno da unidade de produção criada na ESTC para exercer actividade ligada ao departamento;
- l) Dar parecer sobre todos os assuntos de índole artística e pedagógica que lhe sejam submetidos pelos outros órgãos do departamento.

5 — A comissão pedagógica de departamento elege o seu presidente e elabora e aprova o seu regimento.

## CAPÍTULO V

### Estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção

Artigo 39.º

#### Definição

1 — As estruturas de investigação, de formação não graduada e de produção são as organizações que a ESTC vier a criar no seu interior especificamente direccionadas para o desenvolvimento de actividades desse tipo, abrangidas nos seus domínios de competência.

2 — A criação, modificação e extinção destas estruturas é da competência do conselho directivo, por iniciativa sua ou mediante proposta ou parecer favorável do conselho científico e ouvida a assembleia de representantes.

3 — Estas estruturas funcionam administrativa e financeiramente na dependência directa do conselho directivo da ESTC.

4 — Qualquer destas estruturas poderá, dentro do seu âmbito de actuação e finalidades, estabelecer contactos com entidades exteriores à ESTC, através da proposta de celebração de protocolos, convénios e contratos, nos termos da legislação em vigor e dos presentes Estatutos.

## SECÇÃO I

### Centros de investigação e desenvolvimento

Artigo 40.º

#### Definição e âmbito

1 — Os centros de investigação e desenvolvimento (I & D) são estruturas vocacionadas para a realização de projectos de investigação científica ou tecnológica abrangidas nos domínios de actuação da ESTC.

2 — Na ESTC os projectos de investigação desenvolvem-se preferencialmente no âmbito de centros de investigação.

Artigo 41.º

#### Orgânica e funcionamento

A orgânica e o funcionamento interno dos centros de investigação e desenvolvimento constarão de regulamento próprio aprovado pelo conselho científico da ESTC e homologado pelo conselho directivo.

## SECÇÃO II

### Centros de formação não graduada

Artigo 42.º

#### Definição e âmbito

Os centros de formação não graduada são estruturas direccionadas para a promoção de cursos ou acções de formação contínua extra-curriculares numa óptica de prestação de serviços à comunidade.

Artigo 43.º

#### Orgânica e funcionamento

A orgânica e o funcionamento interno dos centros de formação não graduada constarão de regulamento próprio aprovado pelo conselho científico da ESTC e homologado pelo conselho directivo.

## SECÇÃO III

### Unidades de produção

Artigo 44.º

#### Definição e âmbito

As unidades de produção são estruturas destinadas a promover actividades, por iniciativa própria ou em colaboração com outras entidades, públicas ou privadas, de criação, produção e montagem de espectáculos no âmbito das artes performativas ou de produção, realização e difusão de objectos fílmicos, áudio-visuais e *multimedia*.

Artigo 45.º

#### Orgânica e funcionamento

A orgânica e o funcionamento interno das unidades de produção constarão de regulamento próprio aprovado pelo conselho directivo da ESTC, ouvidos os conselhos científico e pedagógico.

## CAPÍTULO VI

### Serviços

Artigo 46.º

#### Definição

Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas para o apoio administrativo, técnico, pedagógico e logístico às actividades da ESTC.

Artigo 47.º

#### Secretário

1 — Os serviços são coordenados e orientados pelo secretário da ESTC, cabendo a este, para além das demais competências conferidas por lei:

- a) Assistir tecnicamente os órgãos de gestão da ESTC;
- b) Elaborar e promover a elaboração de estudos, informações e pareceres relativos à gestão da ESTC;
- c) Exercer o poder hierárquico sobre o pessoal não docente e não investigador e distribuir este pelos serviços;
- d) Assistir e secretariar, sem direito a voto, as reuniões e demais actos presididos pelo presidente do conselho directivo, salvo no que respeita ao conselho administrativo, sem prejuízo de se pronunciar, por direito próprio, sobre a interpretação e a aplicação dos textos legais;
- e) Secretariar os actos académicos de cuja presidência esteja incumbido o presidente do conselho directivo;
- f) Informar e submeter a despacho do presidente e dos presidentes ou directores de departamento os processos e assuntos que se integram no âmbito das respectivas competências;
- g) Promover a execução das deliberações dos órgãos de gestão da ESTC no seu domínio de actuação;
- h) Integrar o conselho administrativo da ESTC;
- i) Promover a execução das deliberações dos órgãos de gestão da ESTC no seu domínio de actuação;
- j) Elaborar o projecto do plano anual de formação dos funcionários não docentes e dar-lhe execução;
- k) Assinar, juntamente com o presidente do conselho directivo, os diplomas de concessão de graus académicos;
- l) Corresponder-se com serviços e entidades públicas e privadas no âmbito das suas competências;
- m) Assegurar o encaminhamento e a resposta da correspondência.

2 — O secretário é nomeado de acordo com a legislação em vigor.

## SECÇÃO I

Artigo 48.º

#### Organização

1 — A ESTC dispõe dos seguintes serviços centrais:

- a) Serviços administrativos;
- b) Serviços de apoio técnico;
- c) Serviços de apoio pedagógico;
- d) Serviços de apoio logístico.

2 — A atribuição de funções aos serviços centrais é da competência do conselho directivo da ESTC.

## Artigo 49.º

**Serviços administrativos**

1 — Os serviços administrativos compreendem os seguintes núcleos:

- a) Finanças e património;
- b) Recursos humanos;
- c) Assuntos académicos.

2 — Ao núcleo de finanças e património compete:

- a) Executar toda a escrituração respeitante à contabilidade geral da ESTC;
- b) Informar os processos relativos à arrecadação das receitas e realização das despesas, no que diz respeito à legalidade e cabimento de verbas;
- c) Elaborar as guias e as relações para a entrega ao Estado ou outras entidades das importâncias e descontos ou posições que lhes pertençam ou lhes sejam devidas;
- d) Processar as folhas de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos;
- e) Proceder à requisição de fundos;
- f) Proceder à arrecadação das receitas da ESTC e ao seu depósito em conta à ordem, segundo as normas definidas pelo conselho administrativo, dentro dos prazos legais, em conformidade com guias ou relações organizadas pelos serviços;
- g) Efectuar os pagamentos autorizados pelo conselho administrativo e ainda os respeitantes aos benefícios sociais;
- h) Elaborar as relações de documentos de despesa a submeter à apreciação e aprovação do conselho administrativo, para autorização de pagamento;
- i) Preencher e submeter à assinatura do presidente do conselho administrativo os recibos necessários para o levantamento dos fundos orçamentais e para cobrança das receitas próprias da ESTC;
- j) Instruir e dar andamento aos processos de autorização de prestação de horas extraordinárias, aquisições de serviços, deslocações e ajudas de custo do pessoal e recuperação de vencimento de exercício;
- l) Assegurar o apetrechamento em material da ESTC, centralizando e organizando os processos de aquisição, nos termos das disposições legais vigentes;
- m) Providenciar a conservação, manutenção e reparação do material e equipamento da ESTC, mediante parecer técnico e decisão dos órgãos de gestão;
- n) Proceder à verificação das existências e acautelar os materiais de consumo corrente indispensáveis ao regular funcionamento da ESTC;
- o) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da ESTC, procedendo, com regularidade e forma a estabelecer, à sua verificação efectiva;
- p) Colaborar com o conselho administrativo na elaboração dos autos relativos ao extravio e ruína prematura, bem como em todos os processos de que resulte abatimento ao inventário temporário e permanente de quaisquer bens móveis ou imóveis;
- q) Manter rigorosamente actualizados os movimentos diários de tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- r) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o balancete referente ao mês anterior.

3 — Ao núcleo de recursos humanos compete:

- a) Organizar e manter actualizados os processos individuais e cadastro do pessoal;
- b) Organizar e movimentar os processos relativos ao recrutamento, selecção, provimento, promoção, recondução, prorrogação, transferência, exoneração, rescisão de contrato, demissão e aposentação de pessoal;
- c) Instruir os processos relativos a acumulação, faltas, licenças, equiparações a bolseiro e dispensa de serviço, bem como os relativos a classificação de serviço do pessoal não docente;
- d) Instruir os processos relativos a benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abonos de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e outros subsídios a que tenham direito;
- e) Elaborar certidões, declarações e notas de tempo de serviço;
- f) Elaborar os mapas de faltas e licenças de todo o pessoal, a enviar aos serviços centrais do IPL, bem como proceder anualmente à elaboração e afixação das listas de antiguidade do pessoal.

4 — Ao núcleo de assuntos académicos compete:

- a) Executar os serviços respeitantes a concursos de acesso, matrículas e inscrições assim como preparar os processos para deci-

são dos pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e, bem assim, os pedidos de concessão de equivalências e reconhecimento de habilitações;

- b) Proceder ao registo de assiduidade dos alunos e das respectivas justificações de faltas, para apresentação aos órgãos competentes;
- c) Instruir os processos de cálculo de montante de propinas a pagar pelos alunos;
- d) Proceder ao registo, em livros ou fichas ou suporte informático, de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos;
- e) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos;
- f) Emitir e revalidar os cartões de estudante;
- g) Passar diplomas e certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a actos e factos que constem dos respectivos processos, em conformidade com despacho exarado pelos órgãos competentes nos requerimentos respectivos;
- h) Preencher e preparar para assinatura todos os certificados, diplomas e cartas de curso solicitados pelos alunos que concluíram os respectivos cursos ou acções de formação;
- i) Registrar e certificar a frequência e o aproveitamento dos alunos de cursos ou acções de formação complementar, de actualização profissional ou de formação contínua;
- j) Elaborar os elementos estatísticos referentes a alunos, necessários para satisfazer solicitações internas ou externas.

5 — Adstrita aos serviços administrativos, existe uma tesouraria, com as seguintes competências:

- a) Proceder à arrecadação das receitas da ESTC e ao seu depósito em conta à ordem, segundo as normas definidas pelo conselho administrativo, dentro dos prazos legais, em conformidade com guias ou relações organizadas pelos serviços;
- b) Efectuar os pagamentos autorizados pelo conselho administrativo e ainda os respeitantes aos benefícios sociais;
- c) Preencher e submeter à assinatura do presidente do conselho administrativo os recibos necessários para o levantamento dos fundos orçamentais e para cobrança das receitas próprias da ESTC;
- d) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante aos pagamentos efectuados, bem como manter informados os mesmos sobre os levantamentos e as entradas de valores;
- e) Manter rigorosamente actualizada a escrita da tesouraria de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- f) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o balancete referente ao mês anterior.

6 — Por despacho do presidente do conselho directivo, é designado o funcionário que substitui o tesoureiro nas suas faltas e impedimentos.

7 — Os serviços administrativos dispõem de um chefe de repartição, o qual, nas suas faltas ou impedimentos, é substituído pelo chefe de secção ou pelo funcionário de categoria mais elevada, com preferência pelo mais antigo.

## Artigo 50.º

**Serviços de apoio técnico**

1 — Os serviços de apoio técnico exercem a sua actividade nas seguintes áreas:

- a) Secretariado;
- b) Assessoria Financeira;
- c) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- d) Gabinete de Relações Exteriores;
- e) Gabinete de Avaliação e da Qualidade.

2 — Ao Secretariado compete:

- a) Executar todo o serviço de secretariado e expediente próprio dos órgãos de gestão assim como a ligação funcional destes com a Escola;
- b) Dar apoio aos órgãos de gestão em matéria de elaboração de actas de reuniões, a pedido dos respectivos presidentes e quando não haja secretário eleito pelo próprio órgão;
- c) Assegurar o atendimento e encaminhar os pedidos de informações sobre as actividades e organização curricular, condições de ingresso e frequência da Escola;
- d) Proceder à abertura, registo e encaminhamento da correspondência entrada;
- e) Proceder à classificação e registo da correspondência para o exterior e garantir a sua pronta expedição;
- f) Arquivar a correspondência entrada e saída na ESTC, bem como os documentos de circulação interna;
- g) Proceder à distribuição dos documentos de acordo com o despacho superior neles exarado.

## 3 — Compete à Assessoria Financeira:

- a) Proceder à elaboração técnica do projecto de orçamento anual da ESTC e dos orçamentos de receitas próprias, em conformidade com as deliberações dos órgãos competentes, e, bem assim, colaborar na preparação do projecto de orçamento geral do IPL;
- b) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de anulação, reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
- c) Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas pelo conselho administrativo;
- d) Apoiar tecnicamente na elaboração e redacção dos planos plurianuais, do plano anual de actividades, do relatório de gestão e da demonstração de resultados da Escola;
- e) Assegurar a elaboração do relatório anual de actividades e do balanço social da ESTC;
- f) Apoiar os órgãos de gestão e demais estruturas da ESTC no âmbito das suas competências, quando tal lhe for solicitado;
- g) Colaborar no processo de consolidação de contas do IPL, em representação da ESTC;
- h) Elaborar pareceres, estudos e trabalhos técnicos abrangidos na sua área de intervenção.

## 4 — Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) Promover a criação e execução de todo o tipo de material destinado à divulgação da ESTC, dos seus cursos e das demais actividades que prossegue;
- b) Promover a imagem da ESTC e divulgar as suas actividades no interior da Escola e junto de outras entidades e do público em geral, dando especial atenção às escolas de ensino secundário, profissional e recorrente;
- c) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social, para divulgação de informação especializada, de acordo com orientações do conselho directivo e em coordenação com os departamentos;
- d) Recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a ESTC;
- e) Organizar e acompanhar as visitas à ESTC de entidades exteriores, abrangidas no seu nível de actuação;
- f) Manter actualizados a página da Internet e outros suportes informativos da ESTC;
- g) Coordenar a elaboração do guia informativo da ESTC;
- h) Preparar e assegurar a participação da ESTC em acções e eventos de promoção e divulgação das suas actividades;
- i) Manter o contacto com gabinetes congéneres de outras instituições homólogas;
- j) Informar ou encaminhar para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;
- l) Apoiar os órgãos de gestão e demais estruturas da ESTC, no âmbito das suas competências, quando tal lhe for solicitado.

## 5 — Compete ao Gabinete de Relações Exteriores:

- a) Pôr em prática a estratégia delineada pelos órgãos de gestão da Escola em matéria de estabelecimento e de desenvolvimento de acções de cooperação com outras entidades nacionais, estrangeiras ou comunitárias, designadamente nos campos do ensino, da investigação, da actividade artística e da prestação de serviços à comunidade;
- b) Preparar a elaboração de protocolos com entidades nacionais, estrangeiras ou comunitárias e acompanhar a sua execução;
- c) Divulgar os programas de mobilidade ou de intercâmbio existentes, a nível nacional e internacional, com interesse para a ESTC, seus docentes, alunos e funcionários não docentes;
- d) Gerir a participação da ESTC nos programas europeus, nos quais esteja envolvida;
- e) Gerir o intercâmbio de docentes e estudantes no âmbito de programas internacionais;
- f) Acompanhar e apoiar a inserção na vida activa dos diplomados nos cursos da Escola;
- g) Dar apoio logístico às deslocações dos docentes, alunos e funcionários não docentes integradas nas actividades da Escola;
- h) Apoiar os departamentos nos aspectos logísticos da participação de trabalhos de alunos em festivais e outros eventos realizados no País e no estrangeiro;
- i) Desenvolver os contactos necessários à realização de estágios de alunos em entidades exteriores à ESTC;
- j) Coordenar e ou apoiar, em conjunto com o Gabinete de Comunicação e Imagem, a Biblioteca e o Secretariado, a orga-

nização de conferências, congressos, reuniões, exposições ou outras actividades de carácter artístico-científico e cultural promovidas ou participadas pela ESTC;

- k) Preparar e acompanhar as visitas de entidades nacionais e estrangeiras à Escola, abrangidas no seu nível de actuação, em colaboração com os serviços dos departamentos;
- l) Apoiar a estada em Portugal de estudantes, docentes e investigadores estrangeiros, com vista à sua integração na vida social e académica da ESTC;
- m) Gerir, segundo as orientações do conselho directivo, a cedência pontual de instalações da ESTC;
- n) Garantir a existência de informação actualizada no âmbito da sua área de actuação, com base no tratamento da informação recebida;
- o) Manter o contacto com gabinetes congéneres de outras instituições homólogas;
- p) Apoiar os órgãos de gestão e demais estruturas da ESTC, no âmbito das suas competências, quando tal lhe for solicitado;
- q) Manter contactos com os diplomados pela ESTC, com vista a informá-los sobre as actividades e cursos promovidos pela Escola e a conhecer as suas necessidades de aperfeiçoamento ou reciclagem.

## 6 — Compete ao Gabinete de Avaliação e da Qualidade:

- a) Realizar inquéritos para recolha de informação periódica para reflexão e avaliação do desempenho dos cursos e demais actividades e serviços prestados pela ESTC;
- b) Assegurar, em estreita ligação com os órgãos competentes dos departamentos, os procedimentos necessários à realização anual da auto-avaliação dos cursos da ESTC;
- c) Garantir a divulgação interna e externa dos resultados da auto-avaliação e da avaliação externa dos cursos, bem como dos outros processos de avaliação que vier a empreender;
- d) Apoiar as comissões pedagógicas dos departamentos nas tarefas da avaliação periódica do desempenho pedagógico dos docentes;
- e) Construir indicadores susceptíveis de medida do nível do desempenho da ESTC em comparação com outros estabelecimentos do ensino superior;
- f) Desenvolver as diligências necessárias a um processo de acreditação/certificação dos cursos da ESTC;
- g) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção.

7 — A Assessoria Financeira e os Gabinetes de Comunicação e Imagem, de Relações Exteriores e de Avaliação e da Qualidade são coordenados por técnicos superiores e funcionam de acordo com as orientações emanadas pelos órgãos de gestão da ESTC e em estreita ligação com os mesmos.

## Artigo 51.º

**Serviços de apoio pedagógico**

1 — Os serviços de apoio pedagógico ocupam-se dos seguintes domínios:

- a) Biblioteca;
- b) Reprografia e publicações.

## 2 — À Biblioteca compete:

- a) Recolher, tratar e difundir documentação e informação científica, técnica e pedagógica nos domínios do teatro, do cinema e afins;
- b) Recolher informação tendo em vista a organização de um plano de aquisições regulares de material bibliográfico, multimédia ou outro, para o apoio ao ensino e investigação na ESTC;
- c) Editar e colaborar na edição de publicações sobre os domínios científicos ensinados na ESTC;
- d) Promover ou apoiar a realização de exposições, conferências, projecções e outras actividades de carácter artístico, científico e cultural;
- e) Organizar e incentivar contactos e intercâmbios com outras instituições congéneres do País e do estrangeiro.

3 — A Biblioteca é coordenada por um técnico superior de BD, sob orientação de um conselho de biblioteca.

## 4 — O conselho de biblioteca é constituído:

- a) Por um professor nomeado pelo conselho directivo, que preside;
- b) Pelo técnico superior de BD, referido no número anterior;
- c) Por um docente designado por cada direcção de departamento, sob proposta das respectivas comissões científicas;

- d) Por um representante dos discentes de cada departamento, eleito entre os membros das respectivas comissões pedagógicas.

5 — Compete ao conselho de biblioteca:

- a) Propor as normas gerais de funcionamento da Biblioteca e verificar a sua execução;  
 b) Elaborar a proposta de orçamento da Biblioteca;  
 c) Coordenar os planos de aquisições da Biblioteca, tendo em conta as orientações dos conselhos científico e pedagógico;  
 d) Ratificar o relatório de actividades anual elaborado pelo bibliotecário e submetê-lo à aprovação do conselho directivo.

Artigo 52.º

#### **Serviços de apoio logístico**

Os serviços de apoio logístico exercem a sua actividade nas seguintes áreas:

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

## **SECÇÃO II**

### **Serviços das unidades orgânicas**

Artigo 53.º

#### **Constituição**

1 — As unidades orgânicas deverão dispor de um secretariado dedicado à execução das actividades específicas do departamento.

2 — Os assuntos relativos a finanças e património, recursos humanos e assuntos académicos das unidades orgânicas serão executados pelos serviços centrais da ESTC.

Artigo 54.º

#### **Outros serviços dos departamentos**

1 — Os departamentos poderão ainda dispor de serviços de apoio técnico às suas actividades de ensino e de prestação de serviços.

2 — A organização desses serviços deverá constar dos respectivos regulamentos, tornando-se efectiva com a respectiva homologação por parte do presidente do conselho directivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **Gestão financeira**

Artigo 55.º

#### **Receitas**

Constituem receitas da ESTC:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado;  
 b) As verbas resultantes de programas específicos a que a ESTC se candidate, nacionais ou estrangeiros, designadamente os que decorrem no âmbito de União Europeia;  
 c) Os rendimentos de bens que lhe estão afectos ou de que tenha a fruição;  
 d) As verbas provenientes do pagamento de propinas, consignadas nos termos do n.º 1 da Lei n.º 5/94, de 14 de Março, ou de legislação especial que lhe venha a ser subsequente;  
 e) Os produtos da venda de publicações e da prestação de serviços a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;  
 f) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;  
 g) Os juros de contas de depósitos;  
 h) Os saldos de contas de gerência dos anos anteriores;  
 i) Os produtos de taxas, emolumentos e multas;  
 j) Os produtos de empréstimos contraídos;  
 l) Outras que legalmente possa arrecadar.

Artigo 56.º

#### **Instrumentos de gestão**

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

- a) Plano de actividades;  
 b) Plano de desenvolvimento plurianual;

- c) Orçamento decorrente do Orçamento do Estado;  
 d) Orçamento privativo;  
 e) Relatórios de actividades e financeiros.

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

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

4 — O relatório de actividades é elaborado no final de cada ano económico, devendo fazer referência aos assuntos constantes das alíneas do n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos do IPL e ter em anexo as contas do exercício anual.

Artigo 57.º

#### **Organização contabilística**

1 — A ESTC organiza a sua contabilidade, em respeito do artigo 42.º dos Estatutos do IPL, de modo a assegurar, no momento próprio:

- a) A apresentação de contas nos termos da lei;  
 b) O conhecimento e controlo permanente das existências de valores da ESTC, bem como das suas obrigações perante terceiros;  
 c) A prova das despesas;  
 d) A tomada de decisões, nomeadamente quanto a afectação de recursos.

2 — Os planos sectoriais de contabilidade adoptados pela ESTC devem observar os requisitos necessários à organização global das contas do IPL.

Artigo 58.º

#### **Divulgação dos relatórios**

Aos relatórios de actividades de execução financeira será dada a adequada divulgação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Processo eleitoral**

Artigo 59.º

#### **Âmbito de aplicação**

Reger-se-ão, pelo disposto neste capítulo, os processos de eleição para os órgãos eleitos.

Artigo 60.º

#### **Cadernos eleitorais**

1 — O conselho directivo fará elaborar e publicar, até 31 de Outubro de cada ano lectivo, os cadernos eleitorais de cada corpo.

2 — Quaisquer reclamações sobre os cadernos eleitorais deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis após a sua publicação, cabendo ao conselho directivo julgá-las e mandar corrigir em conformidade, no prazo de três dias úteis.

3 — Uma vez efectuadas essas correcções, os cadernos eleitorais serão considerados definitivos e utilizados em todas as eleições realizadas durante o ano lectivo.

Artigo 61.º

#### **Marcação de eleições**

1 — Compete ao conselho directivo fixar a data das eleições, com observância dos prazos fixados nos números seguintes.

2 — As eleições por constituição dos órgãos a eleger devem ser marcadas em datas compreendidas entre 20 e 30 de Novembro de cada ano.

3 — O anúncio da data de qualquer eleição será publicitado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.

4 — A data das eleições não poderá recair em sábado, domingo ou feriado, nem em períodos de férias.

Artigo 62.º

#### **Candidaturas**

1 — A apresentação das candidaturas, concorrentes a qualquer das eleições, quer em listas quer uninominalmente, terá lugar até 10 dias úteis antes da data fixada para a sua realização.

2 — As listas devem integrar tantos candidatos efectivos quantos os lugares a preencher, devendo ainda integrar candidatos suplentes em número igual a metade dos efectivos.

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

4 — As listas e as candidaturas uninominais concorrentes às eleições devem ser subscritas por 5% do número de elementos do respectivo corpo eleitoral, devendo o conselho directivo fazer publicar, juntamente com os cadernos eleitorais, o número efectivo de subscritores exigidos, por corpo, para cada acto eleitoral.

5 — Considera-se o 1.º subscritor de cada candidatura o mandatário que a representará junto do conselho directivo e da comissão eleitoral.

6 — O conselho directivo verificará, até ao dia limite para apresentação das candidaturas, a sua regularidade, comunicando ao respectivo mandatário a aceitação ou a existência de irregularidade, a qual terá de ser suprida no prazo de dois dias úteis, sob pena de rejeição.

#### Artigo 63.º

##### Comissão eleitoral

1 — Para cada acto eleitoral existirá uma comissão eleitoral constituída pelos mandatários das candidaturas e por um presidente, nomeado pelo conselho directivo.

2 — Compete à comissão eleitoral:

- Deliberar sobre eventuais recursos apresentados contra a não aceitação de candidaturas pelo conselho directivo;
- Distribuir pelas candidaturas concorrentes, para efeitos de propaganda eleitoral, os meios, espaços e tempos disponíveis, sem prejuízo do regular funcionamento da ESTC;
- Nomear os presidentes e vogais das mesas de voto e distribuir os delegados das candidaturas concorrentes;
- De um modo geral, superintender em tudo o que respeita a preparação, organização e funcionamento da campanha e do acto eleitoral.

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

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

#### Artigo 64.º

##### Campanha eleitoral

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

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

#### Artigo 65.º

##### Acto eleitoral

1 — A assembleia de voto abre às 9 horas e encerra às 19 horas.

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

#### Artigo 66.º

##### Competências das mesas de voto

1 — Compete à mesa de voto:

- Orientar o funcionamento do acto eleitoral, decidindo das questões suscitadas no seu decurso;
- Proceder, após o encerramento das urnas, à contagem dos votos e à elaboração de uma acta, a enviar imediatamente ao conselho directivo, na qual constarão os protestos formulados contra as decisões que proferiu e os resultados do escrutínio;
- Afixar o resultado do escrutínio.

2 — Poderá a mesa ser dividida em secções de voto, cabendo a cada secção as competências indicadas no número anterior, na parte aplicável.

#### Artigo 67.º

##### Conversão dos votos em mandatos

1 — O preenchimento dos lugares na assembleia de representantes far-se-á em função dos resultados apurados, de acordo com o sistema proporcional e o método de Hondt.

2 — A eleição dos elementos de direcção dos diferentes órgãos será realizada de acordo com os regimentos desses órgãos.

3 — A eleição dos membros do conselho directivo será realizada de acordo com o regimento da assembleia de representantes.

#### Artigo 68.º

##### Apuramento final

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

#### Artigo 69.º

##### Homologação

1 — Nas vinte e quatro horas seguintes ao apuramento dos resultados, o conselho directivo elaborará um relatório, a enviar ao IPL, no qual constam os resultados das eleições, os nomes dos candidatos eleitos, as deliberações proferidas e outros factos ou ocorrências relevantes.

2 — Se o IPL não se pronunciar nos 10 dias úteis posteriores à recepção do relatório, considerar-se-ão homologados os resultados da eleição.

## CAPÍTULO IX

### Representantes da ESTC nos órgãos do IPL

#### Artigo 70.º

##### Eleição

1 — Os docentes, os discentes e os funcionários não docentes elegem os representantes à assembleia e ao conselho geral do IPL, sendo os primeiros e os segundos eleitos nos respectivos departamentos.

2 — Os docentes e os discentes devem ser eleitos paritariamente de entre os dois departamentos, dentro da maior aproximação possível.

3 — Os representantes a que se refere o número anterior são eleitos directa e universalmente pelos respectivos corpos e de acordo com o disposto nos presentes Estatutos e nos do IPL.

## CAPÍTULO X

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 71.º

##### Mandatos

1 — Os mandatos de docentes e de funcionários não docentes em órgãos da ESTC são de três anos, sendo renováveis uma só vez.

2 — Os mandatos de alunos nos órgãos da ESTC são de um ano, sendo renováveis uma só vez.

3 — O mandato inicia-se no 1.º dia útil do ano civil seguinte respeitante ao da eleição e cessa com a tomada de posse ou início de funções dos membros eleitos para o mandato seguinte.

4 — O mandato pode, no entanto, cessar antecipadamente por renúncia ou ocorrência de causa determinante da sua perda.

5 — Os membros dos órgãos eleitos gozam do direito de renunciar ao respectivo mandato, sob condição de:

- Se forem membros de órgãos colegiais, comunicarem a renúncia, por escrito, ao presidente do órgão respectivo;
- Se forem titulares de cargos de órgãos singulares eleitos, comunicarem a renúncia, por escrito, ao plenário do órgão que os elegeu.

6 — Para o caso da renúncia prevista na alínea *a*) do número anterior, o mandato será conferido ao candidato imediatamente a seguir na lista apresentada, podendo, caso seja necessário, recorrer-se aos respectivos suplentes.

7 — A convocação do substituto previsto no número anterior compete ao presidente do órgão em causa e deverá ter lugar no período que medeia entre a renúncia e a realização de nova reunião.

8 — No caso da renúncia prevista na alínea *b*) do n.º 4, será marcado novo período eleitoral, nos moldes previstos nestes Estatutos, e num prazo máximo de cinco dias úteis a partir da data da apresentação da renúncia.

9 — Perdem o mandato todos os que no decurso do mesmo:

- Forem atingidos por incapacidade de carácter permanente;
- Forem alvo de condenação proferida em processo disciplinar com pena superior à repreensão;
- Percam a qualidade por que foram eleitos;
- Ultrapassem o limite de faltas estipulado no regimento do respectivo órgão de gestão.

10 — As vagas criadas nos órgãos de gestão da ESTC em resultado da cessação antecipada de mandatos serão preenchidas pelas formas previstas nestes Estatutos.

11 — Os membros investidos nos termos do número anterior apenas completarão o mandato dos cessantes, não se lhes aplicando o disposto no n.º 1.

#### Artigo 72.º

##### Acerto de início de mandatos

Tendo em vista o início simultâneo de todos os mandatos em órgãos da ESTC, terminam no final do ano civil de 2006 os mandatos dos membros e titulares dos actuais órgãos electivos, procedendo-se então a eleições para todos esses órgãos relativamente aos mandatos a iniciar em 2007.

#### Artigo 73.º

##### Estatuto de dirigente estudantil

Os regulamentos dos departamentos definirão condições especiais para a avaliação de conhecimentos dos estudantes que exerçam, nos termos da lei, funções nos órgãos de gestão da ESTC ou na direcção da associação de estudantes da Escola, de modo a garantir-lhes as prerrogativas concedidas por lei.

#### Artigo 74.º

##### Faltas às reuniões

1 — O pessoal docente, de investigação, técnico, administrativo, auxiliar e operário está sujeito ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público, quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos nos presentes Estatutos, e a comparência às mesmas precede os demais serviços escolares, com excepção de exames e concursos.

2 — Tendo em vista o estipulado no número anterior, as reuniões deverão realizar-se dentro do horário normal de funcionamento da ESTC.

#### Artigo 75.º

##### Normas gerais de funcionamento

1 — Nenhum órgão pode deliberar sem a presença da maioria do número legal dos respectivos membros, excepto nos casos expressamente previstos nestes Estatutos.

2 — As deliberações são tomadas por maioria dos votos expressos, salvo se for aplicável norma destes Estatutos que estabeleça diferente procedimento.

3 — Do cômputo dos votos expressos excluem-se sempre os votos brancos e os votos nulos.

4 — Todas as votações que se refiram a pessoas estão sujeitas a escrutínio secreto.

5 — Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são criminal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infracções à lei, cometidas no exercício das suas funções, salvo se fizerem exarar em acta a sua oposição às deliberações tomadas na respectiva reunião ou na primeira em que tomarem parte, caso não tenham estado presentes.

6 — São anuláveis nos termos gerais de direito as deliberações tomadas por qualquer órgão, quando:

- Incidam sobre matéria estranha às suas atribuições e competências;
- As reuniões em que tivessem sido tomadas não hajam sido regularmente convocadas;
- Estejam em oposição ao disposto nos presentes Estatutos e demais legislação em vigor;
- Incidam sobre matéria fora da ordem de trabalhos.

7 — Nenhuma reunião ordinária pode ter lugar em férias escolares nem em dia que seja domingo ou feriado.

8 — As reuniões extraordinárias de qualquer órgão é aplicável o disposto para as reuniões ordinárias, com excepção dos períodos de férias.

#### Artigo 76.º

##### Regimentos e regulamentos

1 — Todos os órgãos dispõem da faculdade de, através de regimento próprio, proceder à definição do seu funcionamento interno.

2 — Os órgãos de gestão devem elaborar e aprovar os seus próprios regimentos, com respeito pelos presentes Estatutos e demais legislação aplicável, no prazo máximo de 40 dias úteis após a sua primeira eleição.

3 — O regimento de cada órgão deverá prever:

- A periodicidade das reuniões ordinárias e bem assim as formas de convocação das reuniões ordinárias e das reuniões extraordinárias;
- As regras de funcionamento e, nomeadamente, as formas de decisão e deliberação.

4 — Os regulamentos definem a estrutura de organização interna e as normas específicas de funcionamento dos departamentos.

5 — A elaboração e aprovação do regulamento de departamento, em conformidade com os presentes Estatutos e demais legislação aplicável, compete ao conselho de departamento, respeitadas as atribuições dos outros órgãos de departamento.

6 — Faz parte integrante do regulamento de cada departamento:

- A estrutura de organização interna, incluindo, nomeadamente, a natureza e a dimensão das áreas científicas, de estudo ou estruturas equivalentes;
- O modelo e modo de constituição da direcção de departamento e a composição da comissão pedagógica;
- Os regimes de acesso, frequência, avaliação, precedências e transição de ano aprovados pela comissão científica;
- As normas gerais de utilização das instalações, equipamentos e outros meios pedagógicos e de produção afectos ao departamento estabelecidas pela direcção de departamento.

7 — O regulamento de cada departamento é ratificado pela assembleia de representantes e homologado pelo conselho directivo.

#### Artigo 77.º

##### Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos podem ser revistos:

- Dois anos após a data de publicação ou da sua revisão;
- Por vontade expressa de dois terços dos membros efectivos da assembleia de representantes;
- Sempre que necessário, por força da alteração dos Estatutos do IPL ou da lei.

2 — Os presentes Estatutos só podem ser revistos por maioria qualificada de dois terços dos membros efectivos da assembleia de representantes, em reunião expressamente convocada para o efeito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.

#### Artigo 78.º

##### Quadro de pessoal

O quadro de pessoal previsto no n.º 2 do artigo 44.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, será criado por diploma específico que definirá o regime de transição do pessoal em serviço na ESTC.

#### Artigo 79.º

##### Entrada em vigor

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

## Escola Superior de Música

**Despacho n.º 22 564/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29 de Julho de 2005:

Carlos Guilherme Voss — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto, em regime de tempo parcial (40%) e em regime de acumulação, para a Escola Superior de Música de Lisboa, com início a 1 de Setembro de 2005 e termo a 31 de Agosto de 2006, auferindo a remuneração mensal ilíquida de € 786,39. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Outubro de 2005. — A Directora, *Cremilde Rosado Fernandes*.

## Instituto Superior de Contabilidade e Administração

**Rectificação n.º 1789/2005.** — Rectifica-se o nome do júri cujo edital n.º 724/2005 (2.ª série) foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 9 de Agosto de 2005, que a seguir se indica:

Professora-adjunta mestre Augusta da Conceição Ferreira, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

14 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Júlio César Ferrolho*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

**Aviso n.º 9534/2005 (2.ª série).** — Nos termos do despacho n.º 11 389/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, conjugado com o artigo 9.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e por despacho de 28 de Setembro