

Estabelecimento	Mestrado	Portaria	Número
Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.	Mestrado em Treino de Jovens Desportistas.	510/2004, de 17 de Maio	10.º
Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.	Mestrado em Urbanismo	796/2004, de 12 de Julho	10.º
Universidade Moderna	Mestrado em Integração Europeia	259/2003, de 19 de Março	10.º
Universidade Moderna	Mestrado em Psicopedagogia Perceptiva	135/2004, de 9 de Fevereiro	10.º
Universidade Lusófona do Porto	Integração Europeia e Economia Internacional.	538/2004, de 20 de Maio	10.º
Universidade Portucalense Infante D. Henrique	Mestrado em Educação Social	335/2004, de 31 de Março	10.º
Universidade Portucalense Infante D. Henrique	Mestrado em Informática Educacional	319/2004, de 26 de Março	10.º
Universidade Portucalense Infante D. Henrique	Mestrado em Património Artístico e Conservação.	77/2003, de 21 de Janeiro	9.º
Universidade Portucalense Infante D. Henrique	Planeamento e Promoção da Cultura	1033/2004, de 10 de Agosto	10.º
Universidade Portucalense Infante D. Henrique	Mestrado em Supervisão e Coordenação da Educação.	1185/2003, de 9 de Outubro	10.º
Escola Superior de Marketing e Publicidade	Mestrado em Semiótica	952/2005, de 30 de Setembro	11.º

Despacho Normativo n.º 20/2006

Homologo, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados por deliberação da assembleia estatutária da respectiva Escola, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 7.º e no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 175/2004, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 170, de 21 de Julho de 2004.

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, 20 de Fevereiro de 2006. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

ESTATUTOS DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Princípios

Artigo 1.º

Designação

A Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada por ESEnfC, é uma instituição pública de ensino superior politécnico não integrada resultante da fusão das Escolas Superiores de Enfermagem do Dr. Ângelo da Fonseca e de Bissaya Barreto, ambas com sede em Coimbra, por aplicação do Decreto-Lei n.º 175/2004, de 21 de Julho.

Artigo 2.º

Natureza jurídica

1 — A ESEnfC é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar.

2 — No âmbito das suas competências e atribuições, a ESEnfC pode celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que permitam prosseguir a sua missão e finalidades.

3 — A ESEnfC pode criar ou participar na criação de associações e fundações, desde que as actividades destas últimas sejam compatíveis com as suas finalidades e interesses.

Artigo 3.º

Missão e atribuições

1 — A ESEnfC, enquanto estabelecimento de ensino superior, é um centro de criação, difusão, crítica e transmissão da cultura, da ciência e da tecnologia, desenvolvendo as suas actividades nos domínios do ensino, formação profissional, investigação, inovação e divulgação do conhecimento na área da enfermagem, assim como a prestação de serviços à comunidade e cooperação com entidades da área da saúde e do ensino.

2 — No domínio do ensino e formação profissional, realiza cursos formais de graduação e pós-graduação em Enfermagem e cursos de formação contínua de enfermeiros, promovendo, ao mais alto nível, a formação humana, cultural, científica e técnica, e, ainda, cursos de formação profissional para outros técnicos e agentes de cuidados de saúde no seu domínio.

3 — No domínio da investigação, inovação e divulgação do conhecimento, desenvolve investigação fundamental e aplicada em enfermagem e dinamiza a divulgação do conhecimento produzido.

4 — Na vertente da prestação de serviços à comunidade, organiza serviços de prestação de cuidados inovadores de saúde, em articulação com as instituições de saúde da comunidade, na perspectiva de valorização recíproca, constituindo laboratórios, no sentido de desenvolver determinadas áreas do saber e da prática de enfermagem, assim como da investigação.

5 — Na área da cooperação, integra redes e promove parcerias e protocolos com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais para o desenvolvimento da saúde e da educação em enfermagem, dando especial relevo às dos países de expressão oficial portuguesa e europeus.

Artigo 4.º

Valores

1 — Na realização da sua missão, a ESEnfC orienta-se pelo respeito por uma matriz de valores inerentes à educação e à prática de cuidados de enfermagem, que valoriza a pessoa no centro da formação e dos cuidados e o respeito pela dignidade e bem-estar, constituindo

princípios orientadores, entre outros, o desenvolvimento pessoal, profissional e da cidadania, a criatividade e inovação, a qualidade e competência, o sentido de profissionalismo e a cultura científica.

2 — Na concepção e prática dos mecanismos da sua administração e gestão, a ESEnfC orienta-se por princípios de solidariedade, democraticidade e participação, tendo em vista:

- a) Garantir a livre expressão e a pluralidade de ideias e opiniões;
- b) Garantir a liberdade de criação cultural, científica, artística e técnica;
- c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica, pedagógica e tecnológica;
- d) Garantir o envolvimento de todo o corpo docente, discente, técnico e administrativo nas actividades;
- e) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização e realização de actividades, visando, nomeadamente, a inserção dos seus diplomados na vida profissional.

3 — A ESEnfC propõe-se contribuir para a construção de uma sociedade inclusiva e de um ambiente promotor do bem-estar e qualidade de vida.

Artigo 5.º

Visão

A ESEnfC visa:

- 1) Projectar-se como um centro de qualidade no ensino, na investigação e na inovação em cuidados de saúde, competitiva e acreditada como de excelência junto de agências de referência internacional;
- 2) Garantir a identidade do ensino de Enfermagem, sendo determinante para o reconhecimento do mandato social da profissão.

Artigo 6.º

Graus e diplomas

1 — A ESEnfC confere, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Graus académicos e diplomas correspondentes aos cursos que ministra;
- b) Títulos honoríficos.

2 — A ESEnfC concede a equivalência e o reconhecimento de graus e diplomas correspondentes aos referidos no número anterior, bem como certificados e diplomas referentes a cursos não conferentes de grau e a iniciativas que desenvolva no âmbito das suas actividades.

Artigo 7.º

Sede

A ESEnfC tem a sua sede no concelho de Coimbra.

Artigo 8.º

Símbolos

- 1 — A ESEnfC adopta emblemática própria.
- 2 — A cor simbólica da ESEnfC é a púrpura.

3 — Como dia da escola a ESEnfC adopta o dia 17 de Dezembro.

SECÇÃO II

Autonomia

Artigo 9.º

Âmbito

1 — A ESEnfC dispõe do direito de definir as normas reguladoras do seu funcionamento através da elaboração e aprovação dos seus Estatutos, do seu modelo de organização e dos seus regulamentos internos.

2 — A ESEnfC tem capacidade de definir, programar e executar os planos de actividade, os projectos, a prestação de serviços à comunidade e as demais actividades científicas, pedagógicas e culturais.

Artigo 10.º

Autonomia científica e pedagógica

1 — A ESEnfC define, programa, conduz e executa livremente toda a sua actividade, sem constrangimentos políticos, sociais ou religiosos.

2 — A autonomia científica e pedagógica da ESEnfC envolve a capacidade para:

- a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, bem como os respectivos planos de estudo e suas alterações;
- b) Decidir sobre os conteúdos programáticos das disciplinas dos cursos que ministra;
- c) Apoiar a valorização e actualização científica e pedagógica do seu corpo docente;
- d) Apresentar propostas de fixação de vagas para a matrícula em cada curso;
- e) Fixar, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;
- f) Estabelecer os regimes de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições;
- g) Definir os métodos de ensino e os processos de avaliação de conhecimentos e o ensaio de novas experiências pedagógicas;
- h) Fixar o calendário escolar;
- i) Propor os regimes de transição curricular;
- j) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- l) Decidir sobre os projectos de formação, de investigação e intervenção comunitária a desenvolver;
- m) Definir os serviços a prestar à comunidade;
- n) Definir as demais actividades científicas, pedagógicas e culturais a realizar.

Artigo 11.º

Autonomia administrativa, financeira e patrimonial

1 — No âmbito da autonomia financeira e patrimonial, a ESEnfC dispõe do seu património e gere livremente as verbas provenientes de receitas próprias e as que lhe são atribuídas pelo Orçamento do Estado ou de outras entidades.

2 — No uso da sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial, a ESEnfC tem capacidade, nomeadamente, para:

- a) Elaborar projectos de orçamento, planos financeiros anuais e plurianuais e planos de desenvolvimento;
- b) Obter receitas próprias e gerir as mesmas através de orçamentos privativos por si aprovados e conforme os critérios por si estabelecidos;
- c) Transferir verbas entre as diferentes rubricas dentro do mesmo programa orçamental;
- d) Autorizar as despesas, efectuar pagamentos de bens e serviços ou outras necessárias à prossecução dos objectivos definidos pelos seus órgãos próprios;
- e) Celebrar protocolos de colaboração e contratos de prestação de serviços com outras entidades, envolvendo o pessoal e ou os recursos da ESEnfC;
- f) Proceder à locação dos bens imóveis necessários ao seu regular funcionamento, na observância das normas legais em vigor;
- g) Organizar a conta de gerência e submetê-la ao Tribunal de Contas;
- h) Lançar, acompanhar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento dos projectos e das obras de novas instalações, de remodelação ou de beneficiação das existentes, bem como os programas de aquisição ou de aluguer de equipamentos;
- i) Emitir parecer sobre a alienação dos bens imóveis;
- j) Proceder à inventariação e conferência dos bens móveis e imóveis afectos ao seu património;
- l) Celebrar os demais contratos que se tornem indispensáveis à realização das suas actividades.

3 — No âmbito da sua autonomia, a ESEnfC pode ainda:

- a) Autorizar o recrutamento, selecção e provimento, bem como a promoção, recondução, prorrogação, mobilidade, exoneração, rescisão de contrato, demissão e aposentação do pessoal docente e não docente;
- b) Definir os critérios de recrutamento, selecção e provimento, bem como a promoção, recondução, prorrogação, mobilidade, exoneração, rescisão de contrato, demissão e aposentação do pessoal docente e não docente;
- c) Proceder à distribuição dos recursos humanos por actividades e serviços, atribuindo-lhes responsabilidades e tarefas, de acordo com as normas gerais aplicáveis;
- d) Celebrar, nos termos da lei geral, contratos de trabalho e de prestação de serviços, em conformidade com as dotações orçamentais de que dispõe;
- e) Assegurar a gestão e disciplina de todo o pessoal.

4 — Constitui património da ESEnfC o conjunto de bens e direitos que, pelo Estado ou outras entidades, públicas, privadas ou cooperativas, sejam afectos à realização dos seus fins, de acordo com o estipulado na lei.

Artigo 12.º

Autonomia disciplinar

1 — A ESEnfC dispõe do poder de sancionar, nos termos da lei, as infracções disciplinares praticadas por docentes, discentes, investigadores e demais funcionários e agentes.

2 — Das sanções aplicadas ao abrigo da competência disciplinar caberá recurso, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Estrutura interna

SECÇÃO I

Princípios

Artigo 13.º

Modelo organizacional

1 — A ESEnfC adopta, ao nível científico-pedagógico, um modelo de gestão matricial entre projectos e unidades científico-pedagógicas.

2 — A ESEnfC dispõe da seguinte estrutura interna:

- a) Órgãos de gestão;
- b) Unidades científico-pedagógicas;
- c) Estruturas de apoio e serviços;
- d) Unidades diferenciadas.

3 — Os projectos são actividades de ensino, investigação e serviços especializados, enquanto as unidades científico-pedagógicas são núcleos de recursos humanos, propiciadores do desenvolvimento dos projectos.

Artigo 14.º

Regulamentos internos

1 — Compete aos órgãos de gestão e às unidades científico-pedagógicas elaborar e aprovar os seus próprios regulamentos internos, no respeito pelos presentes Estatutos e demais legislação aplicável.

2 — Os regulamentos previstos no número anterior deverão ser aprovados por maioria absoluta dos seus membros.

3 — Com excepção do regulamento da assembleia de escola, todos os demais regulamentos são homologados pelo conselho directivo.

SECÇÃO II

Órgãos de gestão

Artigo 15.º

Órgãos

São órgãos de gestão da ESEnfC:

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

Artigo 16.º

Perda de mandato e substituição

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

- a) Estejam permanentemente impossibilitados de exercer as suas funções;
- b) Ultrapassem o número de faltas previsto no regulamento do respectivo órgão;
- c) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções;
- d) Alterem a qualidade em que foram eleitos.

2 — A substituição temporária dos membros eleitos para os diversos órgãos será efectuada de acordo com o respectivo regulamento.

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

SUBSECÇÃO I

Assembleia de escola

Artigo 17.º

Composição

A assembleia de escola é composta por:

- a) Cinco representantes do corpo docente;
- b) Cinco representantes do corpo discente;
- c) Três representantes do corpo não docente;
- d) O(a) presidente do conselho directivo;
- e) O(a) presidente do conselho científico;
- f) O(a) presidente do conselho pedagógico;
- g) O(a) secretário(a).

Artigo 18.º

Eleição e mandato

1 — A eleição dos membros da assembleia de escola obedece aos seguintes princípios:

- a) São eleitores e elegíveis todas as pessoas que constituem a totalidade do corpo a representar;
- b) A eleição processa-se por listas e em escrutínio secreto;
- c) A eleição dos membros de assembleia de escola é realizada em listas completas do respectivo corpo, comportando um número de elementos suplentes igual a metade dos efectivos, com arredondamento por excesso;
- d) A representação dos docentes prevista na alínea a) do artigo anterior deverá respeitar a proporcionalidade existente entre o número de assistentes, o número de professores-adjuntos e o número de professores-coordenadores em serviço na Escola, para o que as respectivas listas deverão integrar, apenas, elementos de entre os seus pares;
- e) O apuramento dos mandatos obedece à aplicação do método de Hondt;
- f) O processo eleitoral deve iniciar-se entre o 60.º e o 45.º dia anterior ao termo do mandato da assembleia cessante;

g) A publicação dos cadernos eleitorais, a admissão das listas e os actos de apuramento são susceptíveis de recurso.

2 — A marcação do acto eleitoral, respectivo acompanhamento e sua calendarização são da responsabilidade do conselho directivo.

3 — Caso não se apresentem listas candidatas à assembleia de escola, a votação pode efectuar-se nominalmente, entre os diversos corpos, sendo eleitos os nomes mais votados.

4 — No caso previsto no número anterior, a votação nominal para a representação do pessoal docente deverá obedecer ao estabelecido na alínea d) do n.º 1 do presente artigo.

5 — O mandato dos membros docentes e não docentes é de três anos, podendo ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

6 — O mandato dos membros discentes é de um ano, podendo ser renovado até ao máximo de três mandatos consecutivos.

Artigo 19.º

Competências

1 — Compete à assembleia de escola:

- a) Eleger os vogais da mesa da assembleia de escola;
- b) Elaborar o seu regulamento interno, devendo a respectiva aprovação ser feita por maioria absoluta dos seus membros;
- c) Fiscalizar genericamente os actos do conselho directivo, com salvaguarda do exercício de competência própria deste órgão;
- d) Aprovar o plano de desenvolvimento plurianual da ESEnfC;
- e) Apreciar e aprovar o projecto de orçamento da Escola;
- f) Apreciar e aprovar os planos de actividades da Escola;
- g) Apreciar e aprovar os relatórios anuais de execução;
- h) Propor a criação, alteração ou extinção de cursos;
- i) Criar, alterar ou extinguir estruturas de apoio, serviços e unidades diferenciadas, mediante proposta do conselho directivo;
- j) Decidir, em caso de conflito, sobre as atribuições e competências dos diferentes órgãos da ESEnfC;
- l) Proceder às revisões ordinárias e extraordinárias dos Estatutos e decidir sobre as dúvidas da sua aplicação;
- m) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que lhe seja apresentado pelo conselho directivo.

2 — Em situação de excepcional gravidade para a vida da Escola, a assembleia poderá deliberar a destituição do conselho directivo ou de alguns dos seus membros, em reunião expressamente convocada para o efeito, com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, exigindo-se que os actos de destituição bem como a respectiva fundamentação sejam aprovados por maioria qualificada de, no mínimo, dois terços dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 20.º

Funcionamento

1 — A assembleia de escola funciona em plenário para a tomada de deliberações no âmbito das suas competências.

2 — Só serão válidas as deliberações da assembleia de escola quando forem tomadas pela maioria dos seus membros.

3 — A assembleia de escola é dirigida por uma mesa, constituída pelo(a) presidente do conselho directivo, que preside, por um(a) vice-presidente representante do corpo docente, pelo(a) secretário(a) e por dois(duas) vogais, um(a) em representação dos discentes e outro(a) do pessoal não docente.

4 — A eleição do(a) vice-presidente, do(a) secretário(a) e dos(as) vogais é feita na primeira reunião de cada mandato por todos os membros da assembleia de escola.

5 — Quando o(a) presidente da mesa se encontrar impossibilitado(a) temporariamente de exercer as suas funções, será substituído(a) pelo(a) vice-presidente.

6 — O mandato dos membros da assembleia de escola inicia-se com a tomada de posse, que lhes é conferida pelo(a) presidente da assembleia de escola cessante, ou, no seu impedimento, perante o(a) professor(a) decano(a) da Escola, em acto público, no prazo de 30 dias após a sua eleição.

7 — A assembleia tem reuniões ordinárias e extraordinárias:

- a) As reuniões ordinárias realizam-se obrigatoriamente duas vezes por ano e são convocadas por iniciativa do(a) presidente;
- b) As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do(a) presidente ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros da assembleia e têm de ser convocadas com antecedência não inferior a dois dias úteis, sendo obrigatória a ordem de trabalhos.

8 — Os documentos que careçam de parecer da assembleia devem ser distribuídos pelo(a) presidente a todos os membros juntamente com a convocatória.

SUBSECÇÃO II

Conselho directivo

Artigo 21.º

Composição

O conselho directivo é composto pelos seguintes elementos:

- a) Um(a) presidente;
- b) Dois(duas) vice-presidentes;
- c) Um(a) representante dos discentes;
- d) Um(a) representante do pessoal não docente.

Artigo 22.º

Eleição e mandato

1 — Os membros do conselho directivo são eleitos pelos respectivos corpos, por voto secreto e em listas com programa de candidatura, de acordo com o respectivo regulamento interno.

2 — São elegíveis para o conselho directivo todos os(as) professores(as) e não docentes em efectividade de funções na Escola, bem como os estudantes.

3 — O processo eleitoral deve ter início entre o 60.º e o 45.º dia anterior ao termo do mandato do(a) presidente do conselho directivo cessante, com a publicação dos cadernos eleitorais.

4 — O(a) presidente do conselho directivo é o primeiro elemento da lista vencedora do corpo docente, sendo a sua eleição homologada pela tutela.

5 — O mandato do conselho directivo é de três anos, cessando funções com a tomada de posse dos novos membros eleitos.

6 — Os membros do conselho directivo tomam posse perante a assembleia de escola, nos termos a definir no regulamento interno.

7 — O mandato do(a) presidente do conselho directivo pode ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

8 — A perda de mandato de qualquer membro do conselho directivo obriga à sua substituição pelo elemento que se lhe seguir na lista em que foi eleito ou à eleição de um novo elemento no âmbito do corpo a que o membro pertence.

9 — Os membros eleitos ao abrigo do número anterior apenas completam o mandato dos membros que substituíram.

10 — A perda de mandato do(a) presidente do conselho directivo impõe a dissolução do órgão e a realização de novo acto eleitoral para um mandato de três anos de duração.

11 — O corpo discente elege anualmente o seu representante no conselho directivo.

Artigo 23.º

Competências

1 — Compete ao conselho directivo:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da ESEnFC, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficiência, assegurando a gestão de pessoal e a gestão administrativa e financeira;
- b) Promover o desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas da ESEnFC;
- c) Elaborar e submeter à assembleia de escola o plano de desenvolvimento plurianual, o plano anual de actividades, o respectivo projecto de orçamento e o relatório anual de actividades;
- d) Zelar pela execução do plano anual de actividades e do respectivo orçamento;
- e) Elaborar relatórios de execução dos planos de actividades;
- f) Criar as condições necessárias à execução das decisões e propostas apresentadas pelos órgãos competentes;
- g) Aprovar normas regulamentadoras do bom funcionamento da ESEnFC;
- h) Homologar a distribuição do serviço docente;
- i) Aprovar o calendário escolar, sob proposta do conselho pedagógico, ouvido o conselho científico;
- j) Propor a criação, integração, modificação ou extinção de serviços;
- l) Alterar a estrutura científica da ESEnFC, sob parecer favorável do conselho científico;

- m) Alterar a estrutura pedagógica da ESEnfC, sob parecer favorável dos conselhos científico e pedagógico;
- n) Propor alterações ao quadro de pessoal docente e não docente;
- o) Coordenar os processos eleitorais dos outros órgãos e assegurar a elaboração atempada dos cadernos eleitorais referentes a cada corpo;
- p) Deliberar sobre qualquer assunto que não seja da expressa competência de qualquer outro órgão de gestão.

2 — O conselho directivo pode delegar competências no(a) seu(sua) presidente, com possibilidade de subdelegação.

3 — Compete ao(à) presidente do conselho directivo:

- a) Representar a ESEnfC em juízo e fora dele;
- b) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Superintender na direcção e na gestão das actividades e dos serviços;
- d) Presidir à assembleia de escola, ao conselho consultivo e ao conselho administrativo;
- e) Presidir às reuniões do conselho directivo;
- f) Outorgar os acordos, convénios e protocolos de cooperação em que a ESEnfC esteja envolvida;
- g) Assegurar o despacho normal do expediente;
- h) Assegurar a resolução dos assuntos de urgência;
- i) Exercer, nos termos da lei, a acção disciplinar;
- j) Submeter ao membro do Governo que exerça poderes de tutela todas as questões que careçam da sua resolução;
- l) Exercer todas as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da ESEnfC, não sejam, por lei ou pelos Estatutos, cometidas a outros órgãos.

4 — O(a) presidente do conselho directivo é coadjuvado(a) pelos(as) vice-presidentes, um(a) dos(as) quais o(a) substitui nas suas ausências e impedimentos, e pode neles delegar parte das suas competências.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — O conselho directivo tem reuniões ordinárias quinzenais, à excepção do mês de Agosto, e extraordinárias sempre que tal for julgado necessário pelo(a) presidente ou por, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — As deliberações do conselho directivo são tomadas por maioria de votos dos seus elementos.

3 — Em situação de empate, o(a) presidente tem voto de qualidade.

4 — Nas suas faltas ou impedimentos, o(a) presidente é substituído(a) por um(a) dos(as) vice-presidentes por si designado(a).

5 — As funções de presidente e vice-presidente são exercidas em regime de dedicação exclusiva, podendo qualquer deles, por sua livre iniciativa e sem direito a remuneração, prestar também serviço docente na ESEnfC.

6 — O conselho directivo só pode reunir se estiver presente a maioria dos seus membros.

7 — Para coadjuvar o(a) presidente e vice-presidentes em matéria de ordem predominantemente administra-

tiva e financeira, a ESEnfC dispõe de um(a) secretário(a).

8 — O conselho directivo deve dar conta da sua acção de direcção, administração e gestão à assembleia de escola, por sua própria iniciativa ou a pedido desta.

SUBSECÇÃO III

Conselho científico

Artigo 25.º

Composição

1 — O conselho científico é constituído exclusivamente por mestres, doutores e professores aprovados em concursos de provas públicas.

2 — Sob proposta do(a) presidente do conselho directivo, aprovada pelo conselho científico, podem ainda integrar este órgão, por cooptação:

- a) Professores de outros estabelecimentos de ensino superior;
- b) Elementos da carreira de investigação;
- c) Outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio de actividade da ESEnfC.

3 — Podem ser convidados a participar nas reuniões do conselho científico, sem direito a voto, outros docentes cujas funções na ESEnfC e para os assuntos a debater o justifiquem.

Artigo 26.º

Competência

1 — Compete ao conselho científico:

- a) Exercer as competências que lhe são cometidas pelo Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico;
- b) Aprovar a distribuição anual do serviço docente;
- c) Decidir sobre equivalência e reconhecimento de graus, diplomas, certificados, cursos e componentes de cursos;
- d) Propor a abertura de concursos para a carreira docente e a composição do respectivo júri;
- e) Propor a contratação, renovação e rescisão dos contratos do pessoal docente;
- f) Deliberar acerca da nomeação definitiva dos professores, bem como pronunciar-se sobre a renovação dos contratos de assistentes e equiparados;
- g) Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo, dispensa de serviço docente e pedidos de transferência de docentes para outras instituições de ensino superior;
- h) Dar parecer sobre o calendário escolar;
- i) Elaborar projectos de criação de novos cursos e submetê-los à apreciação da assembleia de escola;
- j) Aprovar os regulamentos e os planos de acção das unidades científico-pedagógicas;
- l) Elaborar os respectivos planos e relatório de actividades;
- m) Elaborar propostas e emitir parecer sobre acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições, no âmbito científico;
- n) Elaborar e aprovar o respectivo regulamento interno.

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

- a) Propor à assembleia de escola a instituição de prémios escolares e o respectivo regulamento de atribuição;
- b) Aprovar os planos de formação do pessoal docente;
- c) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições no quadro da legislação em vigor;
- d) Dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico, técnico e bibliográfico.

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

- a) Elaborar as propostas de planos de estudos para cada curso a funcionar na ESEnfC e de fixação do número máximo de matrículas anuais;
- b) Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela ESEnfC nos domínios do ensino, da formação, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade.

Artigo 27.º

Funcionamento

1 — O conselho científico funciona em plenário e em comissão coordenadora.

2 — A comissão coordenadora é composta pelo(a) presidente do conselho científico, pelo(a) vice-presidente do conselho científico, pelo(a) presidente do conselho directivo, pelo(a) presidente do conselho pedagógico, pelos(as) coordenadores(as) das unidades científico-pedagógicas e por dois(duas) professores(as) de cada unidade científico-pedagógica, eleitos pelos pares.

3 — O plenário do conselho científico reúne, no mínimo, duas vezes por ano.

4 — O conselho só pode reunir com maioria absoluta dos seus membros, e as deliberações são tomadas pela maioria dos presentes quando a lei ou o regulamento interno não exijam maioria qualificada.

5 — O conselho científico pode delegar no(a) seu(sua) presidente e na comissão coordenadora as competências e funções que considere necessárias ao seu melhor funcionamento.

6 — O(a) presidente do conselho científico é eleito(a), de entre os seus membros, para um mandato de três anos, o qual pode ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

7 — O conselho científico nomeia, por proposta do(a) seu(sua) presidente, um(a) vice-presidente, cujo mandato coincide com o daquele(a) e que o(a) substitui nas faltas e impedimentos.

SUBSECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Artigo 28.º

Composição

1 — O conselho pedagógico é o órgão de gestão pedagógica da ESEnfC.

2 — O conselho pedagógico é constituído por:

- a) Dois(duas) representantes dos professores;
- b) Dois(duas) representantes dos assistentes;
- c) Quatro representantes dos discentes.

Artigo 29.º

Eleição e mandato

1 — A eleição dos membros do conselho pedagógico é feita por sufrágio universal, directo e secreto, por corpos e por listas.

2 — As listas devem ser constituídas por um número de suplentes igual ao número de efectivos.

3 — Os membros do conselho pedagógico são eleitos para um mandato de três anos no caso dos(as) docentes e de um ano no caso dos(as) discentes.

4 — O mandato do(a) presidente do conselho pedagógico pode ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

Artigo 30.º

Competências

Compete ao conselho pedagógico:

- a) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação pedagógica da ESEnfC, em particular sobre métodos de ensino, organização curricular, calendário escolar, dos mapas das provas de avaliação e regime de frequências, de transição de ano, de avaliação e de prescrição;
- b) Propor a aquisição de material didáctico e bibliográfico;
- c) Coordenar os recursos educativos da Escola (auditórios, laboratórios, reprografia, audiovisuais, entre outros);
- d) Contribuir para o normal funcionamento dos cursos, procurando corrigir eventuais dificuldades, dando conhecimento das mesmas aos órgãos competentes;
- e) Organizar, em colaboração com os restantes órgãos da ESEnfC, conferências, seminários e outras actividades de interesse científico-pedagógico;
- f) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor acções tendentes à melhoria do ensino;
- g) Avaliar o sucesso e insucesso escolares, propondo as medidas correctivas que entender necessárias;
- h) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- i) Promover a articulação dos processos da avaliação das aprendizagens dos(as) estudantes;
- j) Promover acções de formação pedagógica;
- l) Pronunciar-se sobre projectos de criação, suspensão e extinção de cursos;
- m) Assegurar, em consonância com os outros órgãos da ESEnfC, a ligação dos cursos com o meio profissional e social;
- n) Fazer propostas relativas ao funcionamento do centro de documentação e informação;
- o) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico ou com implicações pedagógicas.

Artigo 31.º

Funcionamento

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

- a) O conselho pedagógico é presidido por um(a) professor(a) com a categoria de professor(a)-coordenador(a) ou professor(a)-adjunto(a), eleito(a) na primeira reunião, competindo-lhe convocar e orientar as reuniões ordinárias e extraordinárias e estabelecer as respectivas ordens de trabalho;
- b) O conselho pedagógico só pode reunir com maioria absoluta dos seus membros e as deliberações são tomadas por maioria;
- c) O(a) presidente do conselho pedagógico dispõe de voto de qualidade, em caso de empate das votações, salvo quando estas tenham lugar por escrutínio secreto.

2 — O conselho pedagógico elege um(a) secretário(a), de entre os seus membros, a quem compete secretariar as reuniões, redigir as respectivas actas e submetê-las à aprovação na reunião seguinte.

3 — O conselho pedagógico funciona em plenário e efectua uma reunião ordinária mensal, à excepção do mês de Agosto, e as reuniões extraordinárias necessárias à prossecução das suas atribuições e ao exercício das suas competências e sempre que sejam requeridas por, pelo menos, um terço dos membros que o integram.

4 — Para análise e estudo de assuntos específicos no âmbito das suas competências, o conselho pedagógico pode constituir comissões especializadas, cujas propostas são apreciadas em plenário.

SUBSECÇÃO V

Conselho consultivo

Artigo 32.º

Composição e mandato

1 — São membros por inerência do conselho consultivo:

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

2 — Fazem ainda parte do conselho consultivo um(a) docente, um(a) discente e um(a) não docente eleitos pelos respectivos pares.

3 — O conselho directivo designa para integrar o conselho consultivo, ouvida a assembleia de escola, outras individualidades de reconhecida competência da administração central e ou local, de instituições académicas, de instituições de saúde, de organizações profissionais e outras relacionadas com a actividade da ESEnfC.

4 — A duração do mandato do conselho consultivo coincide com a do conselho directivo.

Artigo 33.º

Competências

1 — Compete ao conselho consultivo promover a cooperação permanente entre a ESEnfC e a comunidade, designadamente com as autarquias, as instituições de saúde e as organizações profissionais, sociais, culturais, desportivas, científicas e outras relacionadas com as suas actividades.

2 — Compete ao conselho consultivo emitir parecer sobre:

- a) Os planos de actividade a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º dos presentes Estatutos;
- b) A pertinência e validade dos cursos existentes;
- c) Os projectos de criação de novos cursos;
- d) A organização dos planos de estudo, quando para tal solicitado pelo conselho directivo;
- e) A realização na ESEnfC de cursos de aperfeiçoamento, de actualização e de reciclagem;
- f) A fixação do número máximo de matrículas de cada curso.

3 — O conselho consultivo pode pronunciar-se sobre todas as questões de interesse para a instituição que lhe sejam submetidas à apreciação por qualquer dos restantes órgãos de gestão.

Artigo 34.º

Funcionamento

1 — O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que for convocado pelo conselho directivo ou por, pelo menos, um terço dos elementos que o integram.

2 — O conselho consultivo funciona em plenário.

SUBSECÇÃO VI

Conselho administrativo

Artigo 35.º

Composição

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

2 — Integram o conselho administrativo:

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

Artigo 36.º

Competências

Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros, anuais e plurianuais, de acordo com os planos de actividade dos diversos órgãos e serviços;
- b) Orientar a preparação dos projectos de orçamento e fiscalizar as suas execuções;
- c) Requisitar à competente delegação da Direcção-Geral do Orçamento as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da ESEnfC;

- d) Promover a arrecadação de receitas;
- e) Deliberar sobre as aquisições de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento da ESEnfC e promover essas aquisições;
- f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- g) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la a julgamento do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;
- h) Autorizar os actos de administração relativos ao património da ESEnfC;
- i) Promover a organização e a permanente actualização do inventário e do cadastro dos bens móveis e imóveis da ESEnfC;
- j) Pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelo(a) presidente do conselho directivo;
- l) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito.

Artigo 37.º

Funcionamento e mandato

1 — O conselho administrativo tem reuniões quinzenais e extraordinárias sempre que pedidas por qualquer dos seus membros.

2 — As deliberações são tomadas por maioria, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por elas, salvo se, não estando presentes, comunicarem por escrito ao(à) presidente as razões da sua discordância ou, estando presentes, fizerem exarar em acta o seu voto de vencido.

3 — O(a) presidente tem voto de qualidade em caso de empate nas votações, salvo quando estas tenham tido lugar por escrutínio secreto.

4 — As requisições de fundos e o processamento de pagamentos são assinados pelo(a) presidente e por qualquer um dos outros membros do conselho.

5 — A duração do mandato do conselho administrativo coincide com a do conselho directivo.

SUBSECÇÃO VII

Conselho para a qualidade e avaliação

Artigo 38.º

Composição

1 — O conselho é constituído por quatro professores(as), dois(duas) funcionários(as) não docentes e dois(duas) representantes dos discentes eleitos(as) pelos seus pares.

2 — Os membros que constituem o conselho não podem presidir a órgãos de gestão, coordenar projectos e unidades científico-pedagógicas, nem pertencer a outros órgãos de gestão da ESEnfC, com excepção do plenário do conselho científico.

3 — O órgão é dirigido pelo(a) coordenador(a) institucional para a avaliação eleito de entre os(as) professores(as) na primeira reunião.

4 — O mandato do conselho é de cinco anos, à excepção do dos discentes, que tem a duração de um ano.

5 — O conselho pode contar com o apoio de peritos em avaliação e ou qualidade e dispõe de apoio técnico e de secretariado necessário à realização das suas tarefas.

Artigo 39.º

Competências

1 — Cabe ao conselho para a qualidade e avaliação a promoção e controlo da qualidade e avaliação da ESEnfC e dos cursos.

2 — Na vertente da qualidade cabe ao conselho:

- a) A promoção de todas as iniciativas e medidas tendentes à adopção sistemática de uma política de qualidade e respectiva monitorização em todos os sectores e áreas de actuação da ESEnfC, induzindo uma cultura e práticas institucionais nesse sentido e garantindo a sua efectiva e permanente concretização;
- b) Propor a padronização de procedimentos, sempre que se justifique, no sentido da qualidade, devendo elaborar, após colhidos os dados pertinentes junto das instâncias competentes, manuais de procedimentos a utilizar a todos os níveis, depois de validados pelos órgãos com competência legal sobre a matéria.

3 — Na vertente da avaliação são confiadas ao conselho todas as missões que, nesse âmbito, se promovam internamente, cabendo-lhe desenvolver acções de auditoria interna às estruturas funcionais da ESEnfC.

4 — O conselho deve produzir anualmente relatórios das suas actividades, incluindo os relatórios de auto-avaliação da ESEnfC e dos cursos.

5 — O conselho reger-se-á por regulamento interno próprio.

SECÇÃO III

Unidades científico-pedagógicas

Artigo 40.º

Natureza

1 — As unidades científico-pedagógicas integram todos(as) os(as) docentes e organizam-se de acordo com os domínios do conhecimento em enfermagem.

2 — As unidades científico-pedagógicas visam a prossecução da missão e finalidades da ESEnfC, competindo-lhes a coordenação operacional, científica, pedagógica e de investigação, bem como assegurar a continuidade e qualidade de intervenção do corpo docente nos planos de ensino, de investigação, do desenvolvimento técnico e curricular, da criação e divulgação dos saberes e na prestação de serviços à comunidade, em cada um dos domínios que lhe são próprios.

3 — A criação de unidades científico-pedagógicas pressupõe, como dimensão mínima, 20 docentes. A constituição, regulamentação, reformulação e extinção das unidades científico-pedagógicas é da responsabilidade do conselho científico.

4 — Cada unidade científico-pedagógica é coordenada por um conselho de unidade, composto pelo(a) coordenador(a) da unidade e por dois(duas) professores(as) da unidade eleitos(as) pelos(as) docentes da mesma. O(a) coordenador(a) da unidade é eleito(a) de entre os(as) professores(as)-coordenadores(as).

5 — O mandato do conselho da unidade é de três anos. O mandato do coordenador pode ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

6 — Mediante deliberação do conselho directivo, as unidades científico-pedagógicas podem dispor de verbas e de recursos técnico-materiais e administrativos ade-

quados às actividades que desenvolvem, em função da especificidade das suas áreas de intervenção.

SECÇÃO IV

Estruturas de apoio e serviços

Artigo 41.º

Composição

São estruturas de apoio e serviços da ESEnFC, sem prejuízo de outros que possam vir a ser criados, os seguintes:

- a) Centro de Documentação e Informação;
- b) Gabinete de Relações Nacionais e Internacionais;
- c) Serviços Administrativos;
- d) Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento e Informática;
- e) Serviços Gerais.

SUBSECÇÃO I

Centro de Documentação e Informação

Artigo 42.º

Natureza

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

2 — O Centro de Documentação integra as bibliotecas e outros serviços que venham a constituir-se no âmbito das suas funções e nele integradas por deliberação do conselho directivo, ouvidos os conselhos científico e pedagógico.

3 — O Centro de Documentação é coordenado por um(a) professor(a) indicado(a) para o efeito pelo conselho científico.

4 — O Centro de Documentação depende directamente do conselho directivo.

SUBSECÇÃO II

Gabinete de Relações Nacionais e Internacionais

Artigo 43.º

Natureza e funcionamento

1 — O Gabinete de Relações Nacionais e Internacionais desenvolve a sua acção nas questões respeitantes às relações da ESEnFC com a comunidade nacional e internacional, no âmbito dos programas de cooperação com instituições de ensino e ou de saúde e com a finalidade do desenvolvimento de actividades de ensino, investigação ou culturais.

2 — O Gabinete é composto por um(a) professor(a) indicado(a) por cada unidade científico-pedagógica e por dois(duas) professores(as) designados(as) pelo conselho directivo, ouvido o conselho científico, que coordenarão, respectivamente, a área de relações nacionais e internacionais.

3 — O Gabinete funcionará na dependência directa do conselho directivo.

SUBSECÇÃO III

Serviços Administrativos

Artigo 44.º

Secretário(a)

1 — A ESEnFC dispõe de um(a) secretário(a), nomeado(a) nos termos e condições previstas legalmente, o(a) qual depende directamente do(a) presidente do conselho directivo.

2 — O(a) secretário(a) exerce as suas competências, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo de outras que lhe possam vir a ser delegadas ou subdelegadas.

Artigo 45.º

Composição dos Serviços Administrativos

1 — Os Serviços Administrativos desenvolvem actividades nos domínios dos serviços académicos, recursos humanos, contabilidade e tesouraria, aprovisionamento e património, secretariado, expediente e arquivo.

2 — Os Serviços Administrativos compreendem as seguintes áreas:

- a) Académica;
- b) Recursos Humanos;
- c) Contabilidade e Tesouraria;
- d) Aprovisionamento e Património;
- e) Secretariado, Expediente e Arquivo.

3 — Os Serviços Administrativos dependem do conselho directivo.

Artigo 46.º

Área Académica

À Área Académica competem, entre outras, as seguintes funções:

1) Alunos:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da ESEnFC;
- b) Elaborar os editais e avisos relativos a matrículas, inscrições, exames e provas, transferências, reingressos, mudanças de curso, habilitações especiais e pagamento de propinas;
- c) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e exames de alunos(as);
- d) Conferir os processos quanto ao pagamento das propinas e proceder à tramitação necessária ao seu recebimento;
- e) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos(as) alunos(as);
- f) Emitir e revalidar cartões de aluno;
- g) Preparar os elementos relativos a alunos(as) para responder às solicitações dos órgãos competentes e ainda destinados a publicações ou outras;
- h) Executar todo o serviço relativo a alunos(as) que não se enquadre nas alíneas anteriores;

- i) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área académica;
- 2) Cadastro e provas académicas:
- a) Emitir cartas de curso e diplomas;
 - b) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência, exames e outros relativos a factos constantes dos processos individuais dos(as) alunos(as), bem como de todos os actos académicos realizados na ESEnfC;
 - c) Manter actualizado o arquivo relativo ao expediente da área académica;
 - d) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos(as) alunos(as);
 - e) Organizar e manter actualizado o arquivo dos programas e sumários das disciplinas;
 - f) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas académicas;
 - g) Organizar os processos conducentes à concessão de equivalências e de equiparação de graus e títulos académicos da competência da ESEnfC.

Artigo 47.º

Área de Recursos Humanos

À Área de Recursos Humanos competem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Proceder aos estudos necessários à análise da gestão, orçamentos de pessoal, previsão de cursos ou acções de formação de pessoal, gerais e ou sectoriais e estatísticas de pessoal;
- b) Preparar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como à promoção, prorrogação e renovação de contratos, mobilidade, exoneração, rescisão de contratos, admissão e aposentação de pessoal;
- c) Proceder à abertura e manter actualizado quer o processo individual quer o ficheiro de todo o pessoal;
- d) Processar os vencimentos, remunerações adicionais, suplementos, ajudas de custo e deslocações e outros abonos ao pessoal, bem como de honorários a conferencistas ou outros;
- e) Instruir os processos de faltas, licenças, equiparação a bolseiro, dispensa de serviço e acumulações, bem como os relativos à avaliação de pessoal;
- f) Elaborar os mapas de férias, faltas e licenças de todo o pessoal bem como proceder à elaboração e afixação das listas de antiguidade;
- g) Instruir e dar andamento aos processos de concessão de benefícios sociais ao pessoal em serviço na Escola e seus familiares, designadamente os respeitantes a abonos de família, prestações complementares, protecção social aos funcionários e agentes da Administração Pública, pensões e subsídios a que tenham direito;
- h) Passar as certidões, declarações, notas biográficas e de tempo de serviço que lhe sejam solicitadas;

- i) Executar todo o serviço relativo a pessoal que não se enquadre nas alíneas anteriores;
- j) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e documentação da área de recursos humanos.

Artigo 48.º

Área de Contabilidade e Tesouraria

À Área de Contabilidade e Tesouraria competem, entre outras, as seguintes funções:

- 1) Contabilidade geral:
 - a) Proceder à requisição das importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da ESEnfC;
 - b) Emitir todos os documentos de receita;
 - c) Classificar todos os documentos de receita de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação;
 - d) Conferir as contas-correntes de clientes, devedores e credores, controlar os saldos e solicitar a sua liquidação e elaborar os respectivos extractos de contas-correntes;
 - e) Conferir as rubricas orçamentais das notas de encomenda e o seu valor em relação à factura, emanadas do aprovisionamento, destinadas a serem incluídas em documentos de despesa;
 - f) Emitir todos os documentos de despesa da ESEnfC, quer digam respeito a fundos próprios quer a fundos alheios;
 - g) Classificar todos os documentos de despesa de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação;
 - h) Conferir as contas-correntes de fornecedores e credores diversos;
 - i) Conferir e controlar as contas-correntes de fundos alheios;
 - j) Controlar os meios monetários existentes de receita e despesa;
 - l) Propor o pagamento das remunerações do pessoal e da facturação dos fornecedores e dos credores diversos que se encontram dentro do prazo de liquidação, de acordo com as disponibilidades;
 - m) Propor a entrega, quando devidos, ou proceder à devolução dos valores pertencentes a fundos alheios;
 - n) Conferir e comentar o mapa da situação económico-financeira, mapa das disponibilidades, mapa do balanço, mapa de desenvolvimento das despesas com o pessoal, mapa das provisões, mapa das reintegrações e amortizações e mapa de demonstração dos resultados líquidos;
 - o) Conferir balancetes analíticos e sintéticos;
 - p) Organizar e manter actualizado o arquivo;
- 2) Contabilidade analítica e previsional:
 - a) O controlo e análise de custos;
 - b) A elaboração dos orçamentos ordinários e propostas de alterações orçamentais;
 - c) Efectuar o controlo orçamental e prestar as informações necessárias às respectivas

- entidades, bem como prestar as informações de cabimento de verba;
- d) Analisar e comentar os desvios dos orçamentos;
 - e) A elaboração da conta de gerência;
 - f) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de contabilidade;

3) Tesouraria:

- a) Proceder à arrecadação das receitas de acordo com os documentos emitidos;
- b) Executar os pagamentos das despesas de acordo com os documentos emitidos pela contabilidade, devidamente autorizados;
- c) Manter rigorosamente actualizados os movimentos da tesouraria de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- d) Conferir os recibos dos fornecedores e outros, não só no que respeita ao seu valor em relação ao documento de despesa mas também quanto às situações relativas a impostos em vigor em que o obrigue;
- e) Conferir diariamente os valores em cofre e em depósito;
- f) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da tesouraria.

Artigo 49.º

Área de Aprovisionamento e Património

À Área de Aprovisionamento e Património competem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Estabelecer os contactos com o mercado fornecedor para a aquisição de bens e serviços;
- b) Verificar as existências e necessidades;
- c) Organizar os processos de compras — concursos públicos, limitados e ajustes directos — e sua tramitação até à aquisição;
- d) Proceder à abertura e actualização de ficheiros de artigo e de fornecedor, de forma a garantir uma eficaz gestão de *stocks*;
- e) Distribuir os artigos aos seus utilizadores, de acordo com as requisições internas devidamente autorizadas;
- f) Manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis, em conformidade com as normas vigentes;
- g) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e documentação da área de aprovisionamento.

Artigo 50.º

Área de Secretariado, Expediente e Arquivo

À Área de Secretariado competem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Secretariado de apoio aos órgãos de gestão aos projectos e à docência;
- b) Proceder à recepção, tratamento e encaminhamento de toda a correspondência oficial;

- c) Proceder à expedição da correspondência oficial dos órgãos de gestão;
- d) Proceder à recepção, organização e divulgação, quando necessário, de toda a documentação oficial;
- e) Apoio ao desenvolvimento de actividades científicas e pedagógicas;
- f) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de secretariado.

SUBSECÇÃO IV

Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento e Informática

Artigo 51.º

Natureza

1 — A ESEnfC dispõe de Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento e Informática, que desenvolvem a sua acção nos domínios da reparação, manutenção, conservação e operacionalidade das instalações e dos equipamentos, bem como apoiar com os meios que lhe são próprios a Escola.

2 — Os Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento e Informática funcionarão na dependência directa do conselho directivo.

SUBSECÇÃO V

Serviços Gerais

Artigo 52.º

Natureza

1 — A ESEnfC dispõe de Serviços Gerais, que desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio aos órgãos de gestão, unidades científico-pedagógicas e serviços de vigilância das instalações e equipamento, da recepção, da comunicação, dos transportes e do tratamento de roupas.

2 — Os Serviços Gerais funcionarão na dependência directa do conselho directivo.

SECÇÃO V

Unidades diferenciadas

Artigo 53.º

Natureza

1 — As unidades diferenciadas prosseguem objectivos específicos e concorrem para a missão e finalidades da ESEnfC.

2 — A ESEnfC dispõe de duas unidades diferenciadas:

- a) Os Serviços de Acção Social Escolar, que integram a residência, serviços de saúde, cantinas, cafetarias, bolsas de estudo, concessão de empréstimos, entre outros;
- b) A Unidade de Investigação em Ciências da Saúde: Domínio de Enfermagem.

3 — A ESEnfC pode criar por si ou em parceria com quaisquer entidades outras unidades diferenciadas, por proposta do conselho directivo, depois de ouvidos os órgãos competentes, de acordo com a natureza e objectivos da unidade a criar.

CAPÍTULO III

Associações

Artigo 54.º

Associação de Estudantes

1 — Em ordem a promover a defesa dos seus interesses e assegurar e organizar a sua representatividade nos órgãos de gestão respectivos, bem como a promover os princípios estabelecidos no artigo 4.º, os estudantes da ESEnfC encontram-se constituídos em associação de estudantes, a qual se regerá pelo disposto na lei e nos respectivos estatutos.

2 — A Associação de Estudantes, enquanto órgão complementar da formação dos estudantes da ESEnfC, nomeadamente das áreas cultural, humanística e outras, beneficiará de apoios desta, sobretudo no que respeita a instalações, sem prejuízo de outras subvenções.

Artigo 55.º

Outras associações

Tendo em vista fomentar e garantir a afirmação dos princípios da democraticidade e da participação, nos termos e com a amplitude previstos no artigo 4.º, poderão ser solicitadas a intervir, pontual ou regularmente, outras associações ou entidades de cariz associativo, existentes ou a instituir.

CAPÍTULO IV

Processos eleitorais

Artigo 56.º

Âmbito e aplicação

1 — Os processos eleitorais para a assembleia de escola, o conselho directivo e o conselho pedagógico da ESEnfC devem iniciar-se entre o 60.º e o 45.º dia anterior ao termo dos respectivos mandatos.

2 — Os processos eleitorais para a ESEnfC regem-se pelo que está consagrado na lei, nos presentes Estatutos e no regulamento eleitoral, a aprovar pelo conselho directivo.

Artigo 57.º

Marcação das eleições

1 — Compete à mesa da assembleia de escola a marcação das eleições no âmbito da sua competência.

2 — O anúncio da data de qualquer eleição é publicitado com uma antecedência mínima de 45 dias seguidos, devendo simultaneamente ser divulgadas as datas de apresentação de reclamações e de divulgação pública de candidaturas.

3 — Para qualquer eleição é obrigatória a elaboração e divulgação do regulamento eleitoral.

Artigo 58.º

Cadernos eleitorais

1 — O conselho directivo promove a elaboração e a publicitação, até cinco dias úteis após a marcação da data das eleições, dos cadernos eleitorais de cada corpo.

2 — Há lugar a um período de reclamações de três dias úteis, contado da data de publicação dos respectivos cadernos eleitorais.

3 — O(a) presidente do conselho directivo, no prazo de três dias úteis após o termo do período de reclamações, julga as reclamações e manda proceder às correcções que se afigurarem necessárias, após o que os cadernos eleitorais se consideram definitivos.

4 — Dos cadernos eleitorais definitivos são extraídas cópias para uso da comissão eleitoral, dos escrutinadores das mesas de voto e dos delegados das listas concorrentes.

Artigo 59.º

Listas

1 — As listas de candidaturas para qualquer órgão integram tantos elementos suplentes como efectivos.

2 — O disposto na parte final do número anterior não se aplica ao cargo de presidente do conselho científico.

3 — As listas são subscritas por um mínimo de 2% dos elementos que compõem o corpo eleitoral dos discentes e por 5% dos elementos que compõem os restantes corpos eleitorais.

Artigo 60.º

Comissão eleitoral

1 — A comissão eleitoral é composta por um(a) presidente e por um elemento de cada corpo, que não podem ser candidatos ou subscritores de qualquer lista.

2 — Os elementos que compõem a comissão eleitoral são nomeados pelo conselho directivo e deverão ser conhecidos dos mandatários das listas até à abertura da campanha eleitoral.

3 — Os(as) mandatários(as) das listas concorrentes podem indicar delegados, que, querendo, assistem aos trabalhos da comissão eleitoral e ao acto eleitoral.

4 — Compete à comissão eleitoral:

- a) Superintender em tudo o que respeita à preparação, organização e funcionamento da campanha e do acto eleitoral;
- b) Zelar pela verificação dos princípios da liberdade de divulgação e da igualdade de oportunidades e de tratamento das candidaturas;
- c) Nomear o(a) presidente e os(as) vogais das mesas de voto e distribuir os delegados das listas concorrentes;
- d) Converter os votos em mandatos de acordo com as regras que relativamente a cada órgão de gestão se encontram definidas nos presentes Estatutos;
- e) Elaborar e enviar ao(à) presidente do conselho directivo uma acta onde constem os resultados eleitorais e todas as questões que no decurso do acto eleitoral tenham sido suscitadas, designadamente os protestos apresentados, bem como as decisões que sobre as mesmas tenham recaído.

5 — A comissão eleitoral inicia funções no dia anterior ao da abertura da campanha eleitoral.

Artigo 61.º

Campanha eleitoral

A campanha eleitoral termina vinte e quatro horas antes do início do acto eleitoral, devendo decorrer num período mínimo de sete dias.

Artigo 62.º**Voto**

O voto é pessoal e secreto, sendo admitido o voto por correspondência em situações a regulamentar posteriormente.

Artigo 63.º**Mesas de voto**

1 — A mesa de voto de cada corpo é constituída por três elementos do respectivo corpo.

2 — Compete às mesas de voto:

- a) Orientar o funcionamento do acto eleitoral na respectiva secção de voto, decidindo das questões que ali sejam suscitadas no seu decurso;
- b) Proceder, após o encerramento das urnas, à contagem de votos da respectiva secção e comunicá-los, bem como as questões que tenham sido suscitadas e as correspondentes decisões, à comissão eleitoral.

Artigo 64.º**Homologação e publicitação dos resultados eleitorais**

1 — Com excepção da eleição do(a) presidente do conselho directivo, compete ao(à) presidente do conselho directivo a homologação dos resultados eleitorais, após decisão de todas as questões que prejudiquem o apuramento final daqueles resultados.

2 — Os resultados finais das eleições, bem como as decisões que tenham sido tomadas sobre quaisquer questões prejudiciais, são publicados sob a forma de despacho nas vinte e quatro horas seguintes à recepção da acta a que se refere a alínea e) do n.º 4 do artigo 60.º dos presentes Estatutos.

3 — A eleição do(a) presidente do conselho directivo carece de homologação ministerial.

CAPÍTULO V**Disposições finais e transitórias****Artigo 65.º****Revisão dos Estatutos**

1 — Os Estatutos da ESEnFC podem ser revistos, de forma ordinária, quatro anos após a data da sua publicação ou da publicação da sua revisão e, extraordinariamente, por decisão de, pelo menos, dois terços dos membros da assembleia de escola.

2 — As revisões são aprovadas por uma assembleia expressamente convocada para esse fim, com base numa proposta da assembleia de escola.

3 — A assembleia de revisão dos Estatutos tem a composição referida no artigo 17.º dos presentes Estatutos, a que acresce o(a) presidente da associação de estudantes, sendo presidida pelo(a) presidente da assembleia de escola.

4 — A aprovação das alterações aos Estatutos carece da maioria absoluta dos votos dos membros da assembleia de revisão dos Estatutos, após o que será submetida a homologação da tutela.

Artigo 66.º**Elaboração de regulamentos**

Nos 90 dias seguidos, excluindo o período de férias, após a sua constituição, os órgãos de gestão devem elaborar os respectivos regulamentos.

Artigo 67.º**Sucessão em bens, direitos e obrigações**

Os bens, direitos e obrigações das ex-Escolas Superiores de Enfermagem do Dr. Ângelo da Fonseca e de Bissaya Barreto transmitem-se, independentemente de quaisquer formalidades, para a ESEnFC.

Artigo 68.º**Cursos em funcionamento**

1 — Todos os alunos matriculados nas escolas que dão origem à ESEnFC transitam para a nova Escola, mantendo-se os mesmos cursos e respectivos planos de estudo.

2 — No ano lectivo 2006-2007 funcionam dois cursos correspondentes aos actuais cursos de licenciatura em Enfermagem das duas ex-Escolas.

Artigo 69.º**Quadros de pessoal**

1 — O quadro de pessoal dirigente da ESEnFC consta do anexo dos presentes Estatutos, dele fazendo parte integrante.

2 — O quadro de pessoal docente e não docente da ESEnFC é aprovado nos termos da legislação em vigor, sob proposta do conselho directivo da ESEnFC.

3 — Os quadros de pessoal das ex-Escolas Superiores de Enfermagem do Dr. Ângelo da Fonseca e de Bissaya Barreto mantêm-se em vigor até à publicação do quadro de pessoal da ESEnFC.

Artigo 70.º**Transição de pessoal**

O pessoal dos quadros das ex-Escolas transita para a mesma carreira, categoria e escalão do quadro de pessoal da ESEnFC.

Artigo 71.º**Situação do pessoal das ex-Escolas em serviço noutras instituições**

1 — O pessoal vinculado aos quadros de pessoal das ex-Escolas que à data de entrada em vigor dos presentes Estatutos se encontra a prestar serviço noutras instituições, públicas ou privadas, mantêm-se nessa situação nas condições que determinaram a prestação daquele serviço.

2 — O pessoal que se encontra em situação de licença mantém os direitos que detinha à data de início da mesma, nos termos da lei aplicável.

Artigo 72.º**Situação do pessoal de outros serviços públicos a prestar serviço nas ex-Escolas**

O pessoal vinculado a outros serviços públicos que, à data de entrada em vigor dos presentes Estatutos,

se encontre a prestar serviço nas ex-Escolas há mais de um ano mantém-se nessa situação nas condições que determinaram a prestação daquele serviço.

Artigo 73.º

Situação do pessoal contratado

As posições assumidas pelas ex-Escolas nos contratos celebrados com pessoal que, à data da entrada em vigor dos presentes Estatutos, se encontre há mais de um ano vinculado por contrato administrativo de provimento ou de trabalho em qualquer das suas modalidades transmitem-se, independentemente de quaisquer formalidades, à ESEnfC, tendo em conta as suas necessidades de pessoal.

Artigo 74.º

Estágios e concursos de pessoal

1 — Os concursos para ingresso ou acesso nos quadros de pessoal referidos no artigo 69.º, bem como os estágios ou períodos probatórios deles decorrente, já realizados ou em curso à data da entrada em vigor dos presentes Estatutos mantêm-se válidos, quer para aqueles quadros quer para o futuro quadro de pessoal da ESEnfC.

2 — Para o pessoal que, à data da entrada em vigor dos presentes Estatutos, se encontre em regime de estágio pode, consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri ou elementos do júri, que procede à respectiva avaliação e classificação final.

Artigo 75.º

Património

1 — O património das ex-Escolas, incluindo os activos e passivos e, bem assim, os direitos e obrigações em que se encontrem constituídas, é transferido para a ESEnfC, por efeito dos presentes Estatutos, sem dependência de qualquer formalidade.

2 — Os presentes Estatutos constituem título suficiente e bastante para todos os registos que hajam de efectuar-se relativamente ao património referido no número anterior.

Artigo 76.º

Eleições para os primeiros órgãos de gestão

1 — No prazo máximo de 30 dias seguidos, contados da entrada em vigor dos presentes Estatutos, a comissão de coordenação da fusão aprova o regulamento eleitoral para a eleição da assembleia de escola, do conselho directivo, do(a) presidente do conselho científico, do conselho pedagógico e do conselho para a qualidade e avaliação e fixa o dia em que tem lugar o acto eleitoral.

2 — Compete à comissão de coordenação da fusão proceder às diligências necessárias à realização dos actos eleitorais, de acordo com os presentes Estatutos e o regulamento eleitoral.

3 — As eleições para os órgãos de gestão referidos no n.º 1 decorrem em simultâneo.

Artigo 77.º

Tomada de posse dos primeiros órgãos de gestão

1 — O(a) presidente do conselho directivo toma posse do cargo perante o(a) professor(a) decano(a) do corpo docente das duas Escolas Superiores de Enfermagem que dão origem à ESEnfC.

2 — O(a) presidente do conselho directivo da ESEnfC dá posse aos membros dos órgãos de gestão eleitos.

3 — O(a) presidente do conselho directivo da ESEnfC convoca, no prazo máximo de cinco dias úteis após a investidura no cargo, a primeira reunião da assembleia de escola, dos conselhos científico e pedagógico e do conselho para a qualidade e avaliação.

Artigo 78.º

Duração do mandato dos primeiros órgãos de gestão

No sentido de garantir o desfasamento dos futuros processos eleitorais dos diferentes órgãos de gestão da ESEnfC, a duração dos primeiros mandatos será:

- a) De três anos para a assembleia de escola;
- b) De três anos para o conselho directivo;
- c) De dois anos para o(a) presidente do conselho científico;
- d) De dois anos para o conselho pedagógico;
- e) De cinco anos para o conselho para a qualidade e avaliação.

Artigo 79.º

Providências orçamentais

1 — Até à efectivação das operações de fusão, os encargos relativos às ex-Escolas continuarão a ser processados nos termos da sua actual expressão orçamental.

2 — Transitam para a ESEnfC os saldos das verbas orçamentais atribuídas às ex-Escolas à data da entrada em vigor dos presentes Estatutos.

Artigo 80.º

Referências legais

As referências feitas na legislação em vigor às Escolas Superiores de Enfermagem do Dr. Ângelo da Fonseca e de Bissaya Barreto entendem-se como feitas à ESEnfC.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente	—	—	—	Presidente	1
				Vice-presidente	2
				Secretário	1